



RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE RIO GRANDE

Aos seis dias do mês de julho de 2022, compareceu à sede da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Rio Grande o Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, acompanhado da Secretária Substituta da Corregedoria Cláudia Machado Seben, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 4336/2022. Ambos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, Nivaldo de Souza Junior e pela servidora Coordenadora, Claudia de Felipe Rodrigues.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores da unidade e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados a essa Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da última correição realizada: 15/6/2021

Data de Implantação do PJe: 11/12/2012

Jurisdição: Rio Grande, São José do Norte

Período Correcionado: de 1º/01/2021 a 06/7/2022

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

| Juiz Diretor do Foro | Titularidade |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Nivaldo de Souza Júnior | 4ª Vara do Trabalho de Rio Grande |

2.2 SERVIDORES E PADRONIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE PESSOAL – RESOLUÇÃO Nº 63/CSJT

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Rio Grande gerencia a Central de Mandados da Comarca, que atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme o disposto no art. 60, VI, da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

O art. 6º, § 2º da Resolução CSJT nº 63/2010 estabelece que competirá a cada Tribunal instalar Foros quando da existência de mais de uma Vara do Trabalho na localidade, podendo provê-lo com quantitativo adequado de servidores para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte, sem prejuízo da lotação prevista para as Varas do Trabalho. Já o art. 7º, parágrafo único, regra que competirá a cada Tribunal prover suas Centrais de Mandados com quantitativo adequado de servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte.

Ainda, nos termos do art. 1º do Provimento Conjunto TRT4 nº 04/2018, a lotação dos Oficiais de Justiça nas Varas do Trabalho e Centrais de Mandados dos Foros Trabalhistas da 4ª Região foi calculada com base nos critérios da Resolução CNJ nº 219/2016. Os cálculos poderão ser revisados anualmente oportunizando ajustes que se façam necessários conforme análise conjunta da Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais (AGE) e a Secretaria de Gestão de Pessoas (Segesp) e a Corregedoria Regional.

2.2.1 Servidores Lotados

| SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO | | | |
|--|-------|--------|---|
| Servidor | Cargo | Função | Data de Exercício na Unidade Judiciária |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------|
| 1 | Cláudia de Felipe Rodrigues | AJAJ | Coordenadora - CJ1 | 14/4/2014 |
| SEG | Diogo Votto Fernandes | TJAA – Especialidade Segurança | | 17/02/2010 |
| SEG | Paulo Jesus de Andrade e Silva | | | 1º/8/2019 |

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

| Servidor | Cargo | Data de Exercício na Unidade Judiciária |
|--|--|---|
| 1 Alex Jordan Soares Monteiro Mamede | Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal | 06/12/2016 |
| 2 Francisco Wilson de Oliveira Júnior | | 21/11/2018 |
| 3 Luiz Carlos de Souza | | 08/7/2009 |
| 4 Pedro Henrique Silva dos Santos Martins | | 05/3/2018 |
| 5 Rodrigo Antunes Moreira | | 20/02/2018 |

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 29/6/2022)

(Siglas dos Cargos: AJAA: Analista Judiciário, Área Administrativa; TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa); AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária).

2.2.2 Ausências dos Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

| Servidor | Tipo de Ausência | Nº de dias |
|---|--|------------|
| Cláudia de Felipe Rodrigues | LTS - Tratamento de Saúde | 45 |
| Diogo Votto Fernandes (TJAA – Especialidade Segurança) | LTS - Tratamento de Saúde | 3 |
| | TREF - Fruição dos dias trabalhados nas eleições | 4 |
| Paulo Jesus de Andrade e Silva (TJAA – Especialidade Segurança) | DPON - Dispensa do ponto | 3 |

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 29/6/2022).

2.2.3 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

| Servidor | Data de Lotação | Data de Saída | Tempo de Permanência na Unidade Judiciária | Motivo da Saída |
|-----------------------------|-----------------|------------------|--|---|
| 1 Karen Christie Louro Mano | 07/01/2013 | 20/6/2022 | 9 anos, 5 meses e 14 dias | Lotação na 2ª Vara do Trabalho de Rio Grande – Assistente de Diretor de Secretaria (FC04) |

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 29/6/2022).

* Não houve movimentação de servidores lotados na **Central de Mandados** durante o período correcionado.

3 ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Rio Grande. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Rio Grande é composta por uma Analista Judiciária Área Judiciária (Coordenadora) e dois Técnicos Judiciários Especialidade Segurança, além de cinco oficiais de justiça avaliadores.



De acordo com as informações prestadas pela Coordenadora da CCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regulamento Geral do TRT, os servidores na Coordenadoria desempenharam as seguintes tarefas:

* atendimento ao PJe; triagem; envio mensal do atestado do elevador; envio de relações trabalhistas solicitadas pelas partes; procedimentos quanto à contratação do serviço de jardinagem; envio mensal do recibo de jardinagem; ateste de água e luz; avaliação dos serviços de limpeza; supervisão dos serviços terceirizados; confirmação das diligências dos oficiais de justiça; cadastro de partes e advogados; atendimento ao balcão presencial e virtual; atendimento ao telefone; autenticações; distribuição de processos (cartas precatórias oriundas de outros regionais, cartas de ordem e processos – físicos e eletrônicos – provenientes das justiças Comum e Federal); recebimento de lotes das varas para ao arquivo; protocolo; malote; organização do arquivo; abertura de demandas nos dois prédios; escala de plantão de juizes; cobrança de mandados; desfazimento de bens; cobrança de processos físicos em carga, com prazo em atraso; carga de autos; administração e outros (atividades exercidas pela Coordenadora);

* cuidado do patrimônio institucional; zelo pela segurança na instituição; acompanhamento de audiências; supervisão da segurança terceirizada; e cuidado da recepção, com orientação aos usuários quando necessário (atividades exercidas pelos agentes de segurança).

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagada sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa a Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados de Rio Grande que os servidores da Unidade permanecem efetuando o controle na entrada, solicitando o comprovante vacinal; colocam cartazes recebidos pelo Tribunal contendo informações sobre o COVID-19; continuam observando o distanciamento, controlando o acesso a cada Unidade, de forma que não haja aglomeração; e fazem a higienização do ambiente constantemente.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe

Nos termos do artigo 164, incisos III, IV e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro a distribuição, no sistema informatizado, de petições iniciais recebidas de outras unidades internas (ou de outros tribunais) que ainda não tenham implementado o sistema de processo judicial eletrônico, bem como a distribuição de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, e, ainda, a realização das tarefas de que trata o artigo 59, incisos II, III e IV, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional. De igual modo, acrescem às atribuições o cadastramento, a digitalização e a inserção no sistema PJe-JT dos processos recebidos de outros órgãos, nos termos do §3º do artigo 44 desta Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

Segundo informação prestada pela Coordenadora da CCDF, há controle do número de documentos digitalizados no PJe-JT oriundos de cartas precatórias de outros regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal, registrado no quadro abaixo:

| PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS Período: 18/5/2022 a 28/6/2022 | |
|---|-----------|
| Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário | 10 |
| Reclamatórias verbais | 0 |
| Cartas Precatórias | 35 |
| TOTAL | 45 |

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe



Nos termos do artigo 164, incisos II, VII e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT, a manutenção dos registros nos sistemas informatizados e a validação do cadastro de usuários externos no PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são atribuições da CCDF, ainda, a inserção de peças processuais e documentos físicos no sistema PJe-JT mediante digitalização, quando apresentados por partes ou terceiros interessados e desassistidos de advogado.

Segundo informação da Coordenadora da CCDF, não há demanda de inserção de documentos e petições no sistema PJe-JT de processos em andamento, pois as varas do trabalho recebem e fazem a inserção dos documentos diretamente.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Coordenadora informa que é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público. São atendidas cerca de seis a oito pessoas por dia no balcão, e são recebidas, no mínimo, dez ligações telefônicas diárias. Destaca a Coordenadora, também, que há pouquíssimo movimento no balcão virtual.

3.5 ARQUIVO

Nos termos do artigo 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Bem assim, consoante disposição no artigo 164, X, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, cabe à estrutura de apoio da Direção do Foro remeter os processos arquivados ao Depósito Centralizado, observadas as normas pertinentes.

A Coordenadora da CCDF informa que o arquivo é organizado em dois prédios; no prédio próprio, junto à CCDF (arquivo da 1ª e da 2ª VTs), e no prédio locado, junto à sala de apoio da CCDF (arquivo da 3ª e da 4ª VTs). As guias/lotas para remessa ao arquivo sempre são conferidas, sendo verificada a conformidade dos processos com a relação, assim como o tamanho das pilhas (20cm). Também é efetuado o recebimento no inFOR. Em seguida, os lotes são depositados no arquivo em ordem numérica crescente, por ano e lotes. A Coordenadora reporta, também, que o arquivo do prédio I (1ª e 2ª VTs) foi totalmente reorganizado no final de 2021 e no primeiro semestre de 2022, sendo verificados todos os lotes (em um total de 1.490 lotes) e trocados todos os fitilhos.

Acrescenta a Coordenadora que as instalações físicas e o mobiliário disponível não são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, na medida em que o arquivo do prédio próprio é muito pequeno, quase não havendo espaço para acomodar os processos, e que no arquivo do prédio locado há poucas estantes (o que deve ser solucionado após a realocação da 3ª e 4ª Varas). Relata, ainda, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2016 (visto que não há espaço no depósito, segundo o responsável pelo Setor no Tribunal), que houve solicitação de eliminação de documentos em 2019, e que não foi atribuído valor histórico a processos judiciais da Unidade Judiciária nos últimos cinco anos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 29/6/2022, aponta a **inexistência** de processos em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

A informação prestada pela Coordenadora da CCDF é de que há uma demanda bastante razoável de carga de autos físicos arquivados. O controle é feito semanalmente, sendo realizadas mais de uma ligação telefônica para alguns advogados e, quando não há sucesso, é enviada notificação para devolução por meio de Oficial de Justiça.

3.7 DEMAIS ATIVIDADES REALIZADAS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO



O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Coordenadoria de Controle da Direção do Foro compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Entre outras atribuições, o artigo 164, VI, do Regulamento Geral determina que compete à CCDF a coordenação dos serviços atribuídos à Unidade, o que inclui a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança. Nesse sentido, a Coordenadora informa que verifica os serviços de limpeza diariamente, conversando periodicamente com as colaboradoras sobre a realização das tarefas (conforme orientação recebida da empresa terceirizada, contendo todas as atribuições diárias, semanais, quinzenais e mensais), e com os diretores das varas, perguntando sobre os serviços de limpeza e se há alguma insatisfação. Já os serviços relacionados à segurança são controlados pelos agentes de segurança, os quais orientam os colaboradores e repassam à Coordenador qualquer situação em que tenha que ser feito contato com os setores responsáveis do Tribunal. A Coordenadora considera ambos os serviços de boa qualidade, com bons colaboradores, sempre presentes e responsáveis.

Compete, à CCDF também, a realização das atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento. Nesse sentido, informa a Coordenadora que os equipamentos disponibilizados ao público se encontram em bom estado de conservação, e que a demanda de utilização dos equipamentos citados é pequena.

É incumbência da CCDF, ainda, zelar pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem como pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista. Segundo informa a Coordenadora, há muitas demandas pendentes relacionadas à estrutura e à manutenção do prédio: no prédio próprio, há pedidos de troca de vidro, troca de forro de placa mineral, pintura em grades, colocação de azulejos em banheiro, troca de piso no corredor próximo aos banheiros públicos, troca de condicionadores de ar no saguão, conserto de condicionador de ar na secretaria da 1ª VT, conserto do motor do portão do estacionamento e conserto na descarga do banheiro feminino da 1ª VT; no prédio locado, há demanda aberta para troca de diversas lâmpadas nas varas, conserto nos condicionadores de ar da secretaria da 3ª VT e colocação de azulejos na cozinha.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

4.1. DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS E GESTÃO

Conforme o disposto no artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, o território da jurisdição em que está instalada a Central de Mandados deve ser dividido em setores, na proporção do número de servidores em exercício responsáveis pela execução de mandados, os quais atuarão em regime de revezamento (não excedente a seis meses) para fins de distribuição e de cumprimento.

Segundo as informações prestadas pela Coordenadora, a jurisdição do Foro de Rio Grande encontra-se dividida em cinco zonas, com revezamento bimestral. Atualmente, a Zona 10 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Francisco Wilson, a Zona 20 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Pedro Martins, a Zona 30 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Luiz Carlos de Souza, a Zona 40 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Alex Mamede e a Zona 50 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Rodrigo Moreira.

4.2 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

| NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS | | |
|------------------------------|-------|--------------|
| | Total | Média mensal |
| 01/06/2020 a 31/05/2021 | 4.008 | 334,00 |



| | | |
|--------------------------------|-------|--------|
| 01/06/2021 a 31/05/2022 | 4.068 | 339,00 |
| Variação | 1,50% | 1,50% |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).

No período de junho de 2021 a maio de 2022, a Central de Mandados de Rio Grande recebeu 4.068 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 339 mandados, número 1,50% superior à média verificada nos doze meses anteriores (334 mandados).

4.2.2. Cumprimento de Mandados

| NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS | | |
|--------------------------------|-------|--------------|
| | Total | Média mensal |
| 01/06/2020 a 31/05/2021 | 3.752 | 312,67 |
| 01/06/2021 a 31/05/2022 | 3.982 | 331,83 |
| Variação | 6,13% | 6,13% |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).

Foram cumpridos 3.982 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de 2021/06 a 2022/05; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 331,83. Houve, assim, uma elevação de 6,13% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior. Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 2,11% ao número de mandados distribuídos no período analisado.

4.2.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

| TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS | | | |
|--|-------------------------|-------------------------|----------|
| | 01/06/2020 a 31/05/2021 | 01/06/2021 a 31/05/2022 | Variação |
| PRAZO MÉDIO GERAL | 14,05 | 30,28 | 115,55% |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores lotados na Central de Mandados de Rio Grande apresentou um aumento de 115,55% em relação ao período anterior.

4.2.4 Número e Percentual de Mandados Devolvidos com Atraso Pelos Oficiais de Justiça Avaliadores

| NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO | | | | |
|---|-------------------------|------------|-------------------------|------------|
| | 01/06/2020 a 31/05/2021 | | 01/06/2021 a 31/05/2022 | |
| | Quantidade | Percentual | Quantidade | Percentual |
| TOTAL GERAL | 1.537 | 38,35% | 1.545 | 37,98% |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça avaliadores é de nove dias (§2º do art. 721 da CLT), ampliado para dez dias nos casos de avaliação (§3º do art. 721, c/c o caput do art. 888, ambos da CLT). Considerando a impossibilidade de apuração de quais mandados envolvem atos de avaliação, haja vista a ausência de classificação das diligências na atual versão do sistema PJe-JT, foram considerados devolvidos com atraso todos os mandados devolvidos com mais de dez dias úteis, a contar da data da sua expedição.

Apurou-se que **1.545 mandados** foram devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores no período entre 2021/06 e 2022/05 – o equivalente a 37,98% de todos os mandados cumpridos no período (percentual ligeiramente inferior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 38,35% dos mandados distribuídos).

Relaciona-se no quadro abaixo os mandados que levaram mais tempo para serem cumpridos na Unidade Judiciária:

| MANDADOS COM MAIOR TEMPO PARA CUMPRIMENTO (NO PERÍODO DE JUNHO/2021 a MAIO/2022) | | | | |
|--|---|----------------------|-------------------|---------------|
| Processo | Oficial de Justiça | Data da distribuição | Data da devolução | Total de dias |
| 0020888-86.2017.5.04.0121 | Rodrigo Antunes Moreira | 15/04/2020 | 08/03/2022 | 429 |
| 0020425-10.2018.5.04.0122 | Rodrigo Antunes Moreira | 03/03/2020 | 10/12/2021 | 412 |
| 0001493-52.2010.5.04.0122 | Rodrigo Antunes Moreira | 12/03/2020 | 15/12/2021 | 408 |
| 0020872-58.2019.5.04.0123 | Rodrigo Antunes Moreira | 13/03/2020 | 03/12/2021 | 400 |
| 0020895-15.2016.5.04.0121 | Rodrigo Antunes Moreira | 17/03/2020 | 07/12/2021 | 400 |
| 0020049-81.2019.5.04.0124 | Rodrigo Antunes Moreira | 27/03/2020 | 15/12/2021 | 397 |
| 0138000-11.1996.5.04.0122 | Rodrigo Antunes Moreira | 26/03/2020 | 10/12/2021 | 395 |
| 0020314-65.2014.5.04.0122 | Pedro Henrique Silva dos Santos Martins | 06/03/2020 | 18/11/2021 | 394 |
| 0020170-91.2014.5.04.0122 | Rodrigo Antunes Moreira | 26/03/2020 | 07/12/2021 | 393 |
| 0020585-29.2018.5.04.0124 | Francisco Wilson de Oliveira Junior | 23/04/2020 | 09/01/2022 | 385 |
| 0020157-85.2020.5.04.0121 | Rodrigo Antunes Moreira | 22/04/2020 | 10/12/2021 | 380 |
| 0020055-62.2017.5.04.0123 | Rodrigo Antunes Moreira | 20/04/2020 | 07/12/2021 | 379 |
| 0020357-94.2017.5.04.0122 | Rodrigo Antunes Moreira | 22/04/2020 | 07/12/2021 | 378 |
| 0020008-18.2018.5.04.0232 | Rodrigo Antunes Moreira | 30/04/2020 | 03/12/2021 | 370 |
| 0020623-86.2014.5.04.0122 | Pedro Henrique Silva dos Santos Martins | 02/03/2020 | 29/09/2021 | 367 |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).

4.2.5 Mandados Pendentes de Devolução com Prazo de Devolução Vencido no Sistema Informatizado

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 29/6/2022, foi constatada a existência de **quatro mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:



MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 29/6/2022

| | Nº Processo | Data da Expedição | Oficial de Justiça | Dias úteis |
|---|---------------------------|-------------------|---|------------|
| 1 | 0020633-51.2019.5.04.0124 | 07/04/2022 | Francisco Wilson de Oliveira Junior | 54 |
| 2 | 0020018-90.2021.5.04.0124 | 06/05/2022 | Francisco Wilson de Oliveira Junior | 37 |
| 3 | 0020852-70.2019.5.04.0122 | 06/06/2022 | Pedro Henrique Silva dos Santos Martins | 16 |
| 4 | 0020687-18.2021.5.04.0004 | 10/06/2022 | Alex Jordan Soares Mamede | 12 |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).

4.2.6 Número de Mandados Recebidos e Cumpridos por Oficial de Justiça Avaliador

Os quadros abaixo contêm os números de mandados recebidos e cumpridos mensalmente por oficial de justiça avaliador da Central de Mandados de Rio Grande:

ALEX JORDAN SOARES MAMEDE

01/6/2020 a 31/5/2021

01/6/2021 a 31/5/2022

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

791

749

765

735

FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR

01/6/2020 a 31/5/2021

01/6/2021 a 31/5/2022

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

656

583

762

680

LUIZ CARLOS DE SOUZA

01/6/2020 a 31/5/2021

01/6/2021 a 31/5/2022

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

941

948

803

822

PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS

01/6/2020 a 31/5/2021

01/6/2021 a 31/5/2022

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

929

795

1045

1078

RODRIGO ANTUNES MOREIRA



| | 01/6/2020 a 31/5/2021 | | 01/6/2021 a 31/5/2022 | |
|--------------|-----------------------|------------|-----------------------|------------|
| | Recebidos | Devolvidos | Recebidos | Devolvidos |
| Total | 691 | 677 | 691 | 667 |

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 29/6/2022).

5 CONSIDERAÇÕES SOBRE A CCDF E CDM

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Rio Grande.

Na entrevista correcional, a Coordenadora referiu não contar com servidores na Coordenadoria, à exceção dos agentes de segurança.

Na data da inspeção, verificou-se que o espaço físico destinado ao arquivo do prédio próprio está muito pequeno, não há quase espaço para acomodar os processos. No arquivo do prédio locado, há poucas estantes.

Sobre a cobrança de cumprimento de mandados e controle de prazo, informou a Coordenadora que realiza cobrança semanal, mas refere que cumprimento presencial de mandados houve apenas nos dois primeiros meses de pandemia, (0020139-64.2020.5.04.0121, 0020202-80.2020.5.04.0124, 0020094-54.2020.5.04.0123, 0020937-50.2019.5.04.0124, 0020838-86.2019.5.04.0122, 0020143-04.2020.5.04.0121 e 0020157-79.2020.5.04.0123). Após, não houve mais nenhum cumprimento, tendo em vista que todos os Oficiais de Justiça fazem parte do grupo de risco.

Os equipamentos disponibilizados ao público pela CCDF de Rio Grande se encontram em bom estado de conservação, mas há diversas demandas relacionadas à estrutura dos prédios pendentes de atendimento pelos setores administrativos do Tribunal.

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 Carga de Advogados de Processos Arquivados

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de dez dias úteis, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 3.6).

6.2 Mandados Pendentes de Devolução com Prazo de Devolução Vencido no Sistema Informatizado

Determina-se a cobrança dos mandados (devolução ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 4.2.5).

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro, a servidora Coordenadora e os demais servidores da Unidade Judiciária, o Corregedor Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande **no dia 06/7/2022, das 11h às 12h**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e dos demais interessados para tratarem de questões referentes a essa e às demais Unidades Judiciárias desse Foro Trabalhista, tendo se reunido com representantes da OAB da localidade, advogados Ari Silva Júnior, Rafaela Araújo Franco, Luis Abelar Nascimento Souza e André Moita Monteiro, além da advogada Ivone Teixeira Velasque, os quais expuseram diversos anseios da Advocacia, visando a melhoria da prestação jurisdicional.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA



Informe-se à Diretoria Geral que pendem de atendimento diversas demandas, a seguir relacionadas: no prédio próprio, pedido de troca de vidro, troca de forro de placa mineral, pintura em grades, colocação de azulejos em banheiro, troca de piso no corredor próximo aos banheiros públicos, troca de condicionadores de ar no saguão, conserto de condicionador de ar na secretaria da 1ª VT, conserto do motor do portão do estacionamento, conserto na descarga do banheiro feminino da 1ª VT. No prédio locado, há demanda aberta para troca de diversas lâmpadas nas Varas, conserto nos condicionadores de ar e colocação de azulejos na cozinha.

9 PRAZO PARA RESPOSTA

A **Coordenadora** deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante inserção de documento no formato “.PDF/A” **direta e exclusivamente no expediente PROAD nº 4336/2022**, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

10 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Juiz Diretor do Foro, Nivaldo de Souza Júnior, pela servidora Coordenadora Cláudia de Felipe Rodrigues, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque Figueiró, Assessor Jurídico da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pelo Corregedor Regional e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT – e no *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

Documento assinado digitalmente
RAUL ZORATTO SANVICENTE
Corregedor Regional