



RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO LEOPOLDO

Ao primeiro dia do mês de setembro de 2022, compareceu à sede da **Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de São Leopoldo** a Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 4972/2022. Todos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, Eduardo Vianna Xavier, pelo Coordenador Josué Alfredo Barreto da Silveira e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária.

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: 14/10/2021

Data de Implantação do PJe: 06/12/2012

Jurisdição: Alto Feliz, Bom Princípio, Capela Santana, Feliz, Linha Nova, Portão, São José do Hortêncio, São Leopoldo, São Sebastião do Caí, São Vendelino, Tupandi, Vale Real.

Período Correcionado: de 01/08/2021 a 31/07/2022

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Eduardo Vianna Xavier	1ª Vara do Trabalho

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

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de São Leopoldo 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 e art. 63, da Consolidação dos Provimentos da 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
1	JOSUE ALFREDO BARRETO DA SILVEIRA	TJ – AA	Coordenador-Cj1	02/12/1993
2	CLAUDIO RENATO DE AZEVEDO	TJ – Segurança	-	11/04/2005
3	GILMAR PEREIRA KLOCK	TJ – Segurança	-	27/01/1986
4	JACKSON BATISTA SILVA DE ALBUQUERQ	TJ – Segurança	-	22/11/2010
5	MARIO MARCIO SILVA DA LUZ	TJ – Segurança	-	09/09/2013



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

6	NIRTON VICENTE SCHERER	AJ – AJ		12/04/2010
7	WILLIAM WAGNER DE MELO	TJ - AA		16/11/2010

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1 ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	13/09/2018
2 ALICIA WILKE SALVADOR		09/03/2011
3 ANDREA FARIAS GUEDES		09/11/2016
4 EDEGAR CLOSS PINTER		26/02/2007
5 EDUARDO PADILHA DA COSTA		09/01/2017
6 JOSE LUIS BENATTI FILHO		10/12/2014

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 29/08/2022).

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

2.2.2 Padronização da Estrutura de Pessoal – Resolução nº 63/CSJT

O art. 6º, parágrafo 2º, da Resolução nº 63/2010 do CSJT, com as alterações previstas na Resolução nº 77/2011, também do CSJT, 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, estabelecida no Anexo III da referida Resolução.

Já o art. 7º, parágrafo único, estabelece que competirá a cada Tribunal prover suas Centrais de Mandados com um 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.

2.2.3 Ausências dos Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
CLAUDIO RENATO DE AZEVEDO	Licença para Tratamento de Saúde (LTS) de 13/06/2022 a 13/06/2022	1	1
JOSUE ALFREDO BARRETO DA SILVEIRA	Curso ou Evento (CURS) de 29/06/2022 a 01/07/2022	3	3
MARIO MARCIO SILVA DA LUZ	Falecimento de Pessoa da Família (FALC) de 27/03/2021 a 03/04/2021	8	18
	Licença para Tratamento de Saúde (LTS) de 10/01/2022 a 12/01/2022 - 3 dias	10	
	de 13/01/2022 a 16/01/2022 - 4 dias de 18/05/2022 a 20/05/2022 - 3 dias		

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
----------	------------------	------------	-------



ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	Doença em Pessoa da Família (LPF) de 13/06/2022 a 17/06/2022	5	5
ALICIA WILKE SALVADOR	Licença para Tratamento de Saúde (LTS) de 08/11/2021 a 22/11/2021 de 23/11/2021 a 01/12/2021	15 9	24
ANDREA FARIAS GUEDES	Licença para Tratamento de Saúde (LTS) de 31/05/2021 a 03/06/2021 de 19/05/2022 a 27/05/2022 de 28/05/2022 a 29/05/2022	4 9 2	15

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 29/08/2022).

2.2.4 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 29/08/2022, verificou-se que **não houve movimentação de servidores na Unidade Judiciária** durante o período correcionado, tanto na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro, quanto na Central de Mandados.

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 29/08/2022).

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 São Leopoldo. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

A equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandatos de São Leopoldo é composta por dois Técnicos Judiciários Área Administrativa (dentre os quais o Coordenador), um Analista Judiciário Área Judiciária e quatro Técnicos Judiciários Especialidade Segurança, além de seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

1) Atendimento presencial, por telefone e através de e-mail das partes, advogados, peritos, estudantes de Direito e público em geral. Realização da juntada, impressão ou envio dos documentos relacionados aos processos cuja parte está desassistida por advogado e auxílio na juntada de documentos apresentados por advogados que relatam dificuldade do envio da manifestação em seu token, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica. Atendimento telefônico e auxílio aos advogados para inserção de documentos no PJe, orientação para uso dos equipamentos quiosque-digital e manutenção destes. Cadastramento de advogados e Órgãos no inFOR para utilização no sistema AUD ou para envio de correspondência;

2) Abertura de chamados para atendimento junto à SETIC e acompanhamento do seu andamento e resultado, prestando assistência aos advogados e partes;

3) Conferência dos dados do endereço da(s) reclamada(s) no cadastro de endereços unificados do inFOR, verificação dos dados constantes da inicial com os dados cadastrados no PJe;

4) Cadastramento de processos físicos no CCLE: digitalização total ou parcial dos documentos, organização e identificação dos documentos; migração dos processos físicos ao PJe;

5) Organização da escala de plantões: planejamento, alteração, divulgação entre os participantes e lançamento no sistema Virtual de Plantões;

6) Digitalização e inclusão no processo eletrônico de documentos diversos (Ofícios de Órgãos Públicos e privados que não são partes do processo e Guias da Previdência (GPS, GRU custas e IR) recebidas em meio físico ou eletrônico;

7) Autuação das Cartas Precatórias recebidas de outros Tribunais via malote digital;



- 8) Cadastramento das reclamações verbais e digitalização e juntada dos documentos necessários para tramitação processual;
- 9) Protocolo de petições físicas e registro de carga e devolução de processos físicos;
- 10) Emissão de CEAT (atividade realizada até março/2020, nos termos do Provimento TRT4 nº 02/2020, que revoga o Provimento TRT4 nº 05/2017);
- 11) Recebimento e encaminhamento de malotes (TRT e AGU) e recebimento de correspondências (transportadoras e ECT);
- 12) Verificação diária dos sistemas Malote Digital e Correio Eletrônico;
- 13) Recebimento dos lotes enviados pelas Varas e conferência quanto ao número de volumes, apensamentos, termo de remessa, arquivamento provisório ou definitivo. Carga de processos arquivados, juntada de procuração ou substabelecimento quando necessário. Remessa de processos arquivados às VTs (juntada de petição ou solicitação das Varas);
- 14) Central de Mandados: Distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça, inclusão de certidões ou documentos avulsos encaminhados pelos OJs e inclusão no PJe. Verificação de mandados urgentes ou plantões, aviso aos Oficiais sobre o atendimento de diligências urgentes. Controle de revezamento de setores, plantões e escala de substituição de férias entre os Oficiais. Cobrança do cumprimento e devolução dos mandados em atraso;
- 15) Avaliação funcional dos servidores lotados na CCDF e Central de Mandados;
- 16) Expedição de comunicações oficiais da Direção do Foro e atendimento de suporte ao Juiz Diretor do Foro;
- 17) Durante o período de isolamento, a Unidade está realizando a triagem dos documentos de confirmações de entregas postais (AR e SEED) e notificações negativas;
- 18) Processo de desfazimento de bens: contato com os órgãos donatários, relatório de bens inservíveis, processo de guarda e entrega dos bens, bem como agrupamento dos documentos necessários;
- 19) Controle dos bens de uso comum do Foro.

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagado sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa o Coordenador da CCDF e da Central de Mandados de São Leopoldo que, em atenção à Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 nº 3.744/2022, deixaram de exigir "passaporte vacinal" ou a apresentação de testes RT-PCR ou de antígeno não reagentes (negativos) para COVID-19, para ingresso nos prédios da Unidade.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe

Nos termos do art. 164, incisos, I, III e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Unidade o cadastramento de processos oriundos de unidades internas ou de outros Tribunais que não tenham implantado o sistema PJe, bem como de reclamações verbais e de cartas precatórias no sistema PJe.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS	
Período: 16/10/2021 a 15/08/2022	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	-
Reclamações verbais	1
Cartas Precatórias	72
TOTAL	73

Conforme informações prestadas pelo Coordenador da Unidade foram digitalizadas e cadastradas 72 cartas precatórias no período correccionado e houve cadastramento de 1 reclamação verbal.



O Coordenador esclareceu que não há controle do número de documentos digitalizados no PJe oriundos de cartas precatórias de outros Regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal. Explicou que reclamações verbais praticamente não ocorrem, mas, apresentadas, seguem o disposto na CPCR, art. 43. Justifica que a inserção de documentos físicos ocorre com a digitalização de documentos apresentados por terceiros, órgãos ou empresas que não são partes processuais, não havendo a contabilização do número de eventos.

3.3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJE

Nos termos do artigo 164, incisos II e VII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a manutenção dos registros nos sistemas informatizados e a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, incisos II, III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são, ainda, atribuições da CCDF, 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.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe	
Período: 19/03/2019 a 24/02/2022	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	0020202- 69.2019.5.04.0333
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	-
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	ATOrd 0000605- 98.2011.5.04.0332; 0020906- 53.2017.5.04.0333; 00200616120165040331
TOTAL	4

Em relação à demanda de atualizações cadastrais nos registros informatizados e inserção de documentos e petições no sistema PJe-JT o Coordenador explicou que, quando requeridas, as unificações de atualizações cadastrais das partes junto ao PJe são solicitadas à Assessoria Técnico-Operacional da Corregedoria Regional (Assteco), nos termos do art. 52, § 1º e § 2º, sendo unificadas e realizadas; quanto aos processos físicos seguem o disposto no art. 50, § 1º e § 2º da CPCR.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Coordenador informa que há controle dos atendimentos ao público (telefônicos/presenciais). Explica que efetuam avaliação qualitativa e quantitativa desses atendimentos, realizando cadastro de informações judiciais - PJe.

Acrescenta que avaliação qualitativa dos atendimentos é feita após a finalização, com a resolução dos problemas apresentados. Relaciona:

- Advogada CAMILA CHAVES CABRAL (camila.c3assessoria@gmail.com) solicitou auxílio para cadastro como procurador, primeiro acesso. Relatou que no equipamento do escritório enfrentava problemas de acesso, provavelmente configuração do assinador Shodô. No equipamento do Foro o acesso foi realizado com êxito;

- M.J.R IMUNIZACOES LTDA – ME, reclamada, compareceu a esta CCDF em 19/03/2019 alegando dificuldades em custear advogado e solicitou que fosse anexada sua defesa no processo, com audiência pautada para 20/03/2019. A mesma foi orientada quanto às peculiaridades da necessidade de defensor constituído e eventuais riscos, restou ciente. Ato seguinte foi efetuada a juntada dos documentos apresentados. A requerente deu-se por satisfeita;



- Advogado Dr. Marcelo Frozi Soares - OAB/RS 68.249, relata problemas com protocolo de inicial-erro no certificado. Orientado a desinstalar e reinstalar o "PJe" usando o link do site do Tribunal, resolveu o impasse, em 24/02/2022;
- Solicitante requer informação sobre CEP de endereço desta comarca, com finalidade de expedição de mandado. Solicitação resolvida em 24/05/2021;
- O reclamante solicita esclarecimentos sobre o cálculo trabalhista referente ao processo. Fornecidas informações iniciais, o atendimento foi concluído com esclarecimentos do Diretor de Secretaria da 1ª VT, para onde o reclamante fora encaminhado em 16/08/2022;
- Reclamante solicita lista de demandas trabalhistas; pesquisadas, impressas e entregues ao solicitante em 16/08/2022;
- Rodnei encaminha petição solicitando desbloqueio de valores penhorados, deseja juntada aos autos. Pleito encaminhado à 4ª VT, local do trâmite do processo em 09/05/2022.

3.5 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 24/08/2022, aponta **não haver processos em carga com prazo de devolução vencido** sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

A informação prestada pelo Coordenador da CCDF é de que com a retomada gradual das atividades presenciais, aumentou muito a demanda e ocorrem solicitações de agendamento para desarquivamento e atendimento presencial. Aduz que, por vezes, ocorrem digitalizações de peças processuais, encaminhadas por e-mail à parte interessada.

Explica que, normalmente, o controle dos processos arquivados em carga é feito através da listagem do inFOR e a cobrança é feita por telefone, sendo estipulado um prazo para devolução e com registro no andamento interno do inFOR. Acrescenta que a CCDF não possui atribuição específica para a expedição de correspondência ou mandado para busca e apreensão de autos e que, sendo necessário, solicita auxílio da Direção do Foro.

3.6 ARQUIVO

Nos termos do art. 60, V, da CPCR, incumbe ao Coordenador CCDF 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.

O Coordenador da CCDF de São Leopoldo explica que o arquivo de processos findos encontra-se em prédio - construção em madeira e piso com laje - localizado na área do estacionamento dos servidores, nos fundos do prédio do Foro. Conta que os lotes de processos estão empilhados em módulos, estantes, numerados e ordenados por vara e ano, sendo os mais antigos aqueles arquivados no exercício 2012.

Confirma que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, salientando que o espaço físico está no limite de sua capacidade. Relata que sempre que necessário é solicitada a substituição das placas de compensado naval e que recentemente houve a instalação de placas de concreto externamente às placas de compensado naval (na parte dos fundos da construção), com o objetivo de sanar a ação de intempéries, quando também foram instaladas novas estantes para melhor organização dos processos.

Confirma que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019, pois não há espaço físico para mais processos. Diz que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos 5 (cinco) anos, tampouco atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos 5 anos.

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro, além das tarefas já referidas, a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e de segurança (inciso II do artigo 156).



Relativamente à supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança, segundo o Coordenador, há um controle dos serviços prestados pela equipe terceirizada de limpeza (frequência, faltas, atestados, uniformes, EPI's, verificação de pagamentos salariais, benefícios, organização dos setores de limpeza e avaliação dos serviços realizados; intermediação entre o setor de fiscalização do Tribunal (SEAPA) e empresa terceirizada (digitalização e envio de documentos), como, também, o controle e ateste dos materiais de limpeza enviados pela empresa terceirizada e informação dos itens faltantes. Aduz que realiza a fiscalização do serviço de vigilância terceirizada com a transmissão das informações repassadas pela Coordenadoria de Segurança do Tribunal aos vigilantes; atendimento ao fiscal da segurança terceirizada para avaliação do serviço; divulgação e treinamento do protocolo de postura e atendimento.

3.8 FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS QUIOSQUES DIGITAIS, AEROPAUTA, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região prevê que a Coordenadoria de Controle da Direção do Foro - CCDF compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Além das tarefas já referidas no art. 164 do Regulamento Geral, determina que a CCDF realize, ainda, atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

O Coordenador explica que os equipamentos estão em bom estado de conservação e funcionamento, sendo solicitado manutenção sempre que necessário. Afirma que estes equipamentos são úteis para o acompanhamento de audiências presenciais, consulta e acesso ao PJe.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no art. 162, determina à Direção do Foro, administrar e garantir o bom funcionamento de todas as atividades administrativas. Compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro, a CCDF (art. 163, inciso I), de modo que lhe cabe o zelo pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem assim pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Segundo descreve o Coordenador, constantemente há demandas de manutenção, principalmente elétrica e hidráulica, por se tratar de construção antiga. Explica que atualmente há pendências relacionadas à manutenção no portão automatizado (movimentador novo, porém parou de funcionar); manutenção elétrica e hidráulica; desinsetização e desratização em andamento, com orçamentos sendo analisados. Acrescenta que também estão procurando prédio para locação com encaminhamento à área técnica do TRT, tendo em vista previsão de reforma do prédio atual e construção de um novo Foro Trabalhista.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

Conforme o disposto no art. 65 da CPCr, 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 cumprimento.

Segundo as informações prestadas pelo Coordenador da Central de Mandados, a jurisdição do Foro Trabalhista de São Leopoldo está dividida em 7 (sete) setores, nos seguintes termos:

Setor 1: Eduardo Padilha da Costa, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Padre Réus, Fião, Cristo Rei, Santa Tereza, Duque de Caxias, Morro do Espelho, Jardim América e São João Batista;



Setor 2: Setor vago, ocorrendo o rateio dos mandados entre os OJAFs atuantes nos setores 1, 3, 4 e 5. Bairros que compõe o setor: Centro – BR 116, São Miguel, Vicentina;

Setor 3: Albérico de Almeida Barboza, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Centro, São José, Pinheiro, Rio dos Sinos e Santos Dumont;

Setor 4: Alícia Wilke Salvador, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Campina, Arroio da Manteiga, Scharlau e Boa Vista;

Setor 5: Andréa Farias Guedes, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Santo André, Campestre, Rio Branco, São Borja, Feitoria;

Setor 6: Edegar Closs Pinter, responsável pelo cumprimento de mandados nas cidades de Portão, Capela de Santana e São Sebastião do Caí;

Setor 7: José Luis Benatti Filho, responsável pelo cumprimento de mandados nas seguintes cidades: S. S. do Caí, Bom Princípio, São José do Hortêncio, Feliz, Linha Nova, Alto Feliz, Vale Real, São Vendelino e Tupandi.

O Coordenador explica que os setores de 1 a 5 ocorre revezamento trimestral e sequencial, em cumprimento ao art. 65 da CPR.

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

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

Em relação a periodicidade de cobrança do cumprimento dos prazos dos mandados o Coordenador, atentando aos ditames dos art. 721, § 2º c/c art. 721, § 3º e art. 888, caput, todos da CLT, explica que sempre que constatado o decurso de prazo e conforme demandado pelas VTs é realizada a cobrança. Acrescenta que no período de quarentena provocada pela COVID-19 houve uma diminuição nas cobranças de mandados, em razão do cumprimento não presencial. Esclarece que foram cumpridos mandados judiciais por meio eletrônico, e-mail, SMS ou aplicativo de WhatsApp, dentre outros.

Conta que os mandados são distribuídos imediatamente e que o regime de plantão é realizado através da organização de escala semanal de plantões: diários e de sobreaviso. Explica que os casos de urgência são informados por e-mail ou por telefone pelas Varas do Trabalho à CCDF e essa, por sua vez, contata os Oficiais de Justiça para cumprimento imediato, também por e-mail e telefone, ou ainda por meio de aplicativo WhatsApp.

Em atenção ao teor do artigo 68, parágrafo único, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional - CPR, o qual dispõe que na semana anterior ao início do gozo de férias os servidores não devem participar da distribuição de mandados e devem deixar cumpridos todos os que lhes foram confiados, o Coordenador pontua que está sendo observada a disposição normativa.

Esclarece que, excepcionalmente, no período de quarentena provocada pelo COVID-19, conforme o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28 de abril de 2020, editada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, que autorizou o cumprimento de mandados judiciais por meio eletrônico, e-mail do servidor, SMS ou aplicativo de WhatsApp, houve o represamento de alguns mandados, os quais não continham os subsídios necessários para cumprimento não-presencial. Adiciona que tão logo informados pelas partes, há o repasse destes subsídios aos Oficiais de Justiça Avaliadores, possibilitando o cumprimento.



4.3 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2020 a 31/07/2021	3.774	314,50
01/08/2021 a 31/07/2022	4.274	356,17
Varição	13,25%	13,25%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

No período de agosto de 2021 a julho de 2022, a Central de Mandados de São Leopoldo recebeu 4.274 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 356,17 mandados, número 13,25% superior à média verificada nos doze meses anteriores (314,50 mandados).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2020 a 31/07/2021	4.055	337,92
01/08/2021 a 31/07/2022	4.231	352,58
Varição	4,34%	4,34%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

Foram cumpridos 4.231 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de agosto de 2021 a julho de 2022. Dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 352,58. Houve, assim, uma elevação de 4,34% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior.

Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos (4.231) foi inferior em aproximadamente 1% ao número de mandados distribuídos (4.274) no período analisado.

4.3.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/08/2020 a 31/07/2021	01/08/2021 a 31/07/2022	Varição
PRAZO MÉDIO GERAL	32,30	10,93	-66,17%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores lotados na Central de Mandados de São Leopoldo apresentou uma queda de 66,17% em relação ao período anterior.



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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022		
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	2010	53,26%	1067	24,96%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

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 **1067 mandados** foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período entre agosto de 2021 a julho de 2022 – o equivalente a 24,96% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 53,26% 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 AGOSTO/2021 a JULHO/2022)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020643-77.2018.5.04.0012	ALICIA WILKE SALVADOR	07/04/2020	11/10/2021	349
0107900-42.2007.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	26/03/2020	30/08/2021	328
0021748-34.2014.5.04.0205	ALICIA WILKE SALVADOR	14/05/2020	11/10/2021	327
0020931-38.2018.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	16/03/2020	02/08/2021	317
0021826-35.2017.5.04.0007	ALICIA WILKE SALVADOR	30/04/2020	13/09/2021	316
0020284-63.2020.5.04.0334	ALICIA WILKE SALVADOR	17/04/2020	30/08/2021	315
0020665-81.2014.5.04.0334	ALICIA WILKE SALVADOR	13/04/2020	09/08/2021	305
0000669-48.2010.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	05/05/2020	30/08/2021	305
0020048-28.2017.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	21/04/2020	02/08/2021	294
0044100-75.1994.5.04.0305	ALICIA WILKE SALVADOR	20/05/2020	30/08/2021	294
0020618-77.2018.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	27/04/2020	02/08/2021	291
0020139-65.2018.5.04.0305	ALICIA WILKE SALVADOR	14/05/2020	16/08/2021	288
0020908-94.2015.5.04.0332	ALICIA WILKE SALVADOR	28/05/2020	30/08/2021	288
0050500-67.2007.5.04.0332	ANDREA FARIAS GUEDES	21/05/2020	19/08/2021	286



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

0187900-29.2007.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	14/06/2020	13/09/2021	286
---------------------------	-----------------------	------------	------------	-----

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

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

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 24/08/2022, foi constatada a existência de **46 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 16/5/2022				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0072900-02.2008.5.04.0733	09/11/2020	ALICIA WILKE SALVADOR	404
2	0020216-79.2021.5.04.0334	10/08/2021	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	240
3	0020703-30.2016.5.04.0203	11/08/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	239
4	0020557-29.2020.5.04.0403	23/09/2021	JOSUÉ ALFREDO BARRETO DA SILVEIRA	210
5	0020399-86.2020.5.04.0301	19/05/2022	ALICIA WILKE SALVADOR	67
6	0020132-49.2019.5.04.0334	20/06/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	46
7	0020891-85.2020.5.04.0331	23/06/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	43
8	0020420-92.2022.5.04.0333	11/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	31
9	0020208-70.2022.5.04.0301	12/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	30
10	0020950-30.2021.5.04.0334	14/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	28
11	0020890-03.2020.5.04.0331	19/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	25
12	0022581-90.2018.5.04.0341	26/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	20
13	0020463-63.2021.5.04.0333	27/07/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	19
14	0000852-92.2013.5.04.0305	28/07/2022	ALICIA WILKE SALVADOR	18
15	0020489-30.2022.5.04.0332	28/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	18
16	0020734-09.2020.5.04.0333	28/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	18
17	0020801-34.2021.5.04.0334	28/07/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	18
18	0020165-58.2016.5.04.0103	29/07/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	17
19	0001310-52.2012.5.04.0303	01/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	16
20	0020163-88.2016.5.04.0103	01/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	16
21	0020469-47.2019.5.04.0331	01/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	16
22	0020424-69.2021.5.04.0332	02/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	15
23	0020522-17.2022.5.04.0333	02/08/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	15
24	0020896-83.2015.5.04.0331	02/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	15



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

25	0020069-67.2020.5.04.0761	03/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	14
26	0020255-49.2022.5.04.0752	03/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	14
27	0021088-38.2017.5.04.0301	03/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	14
28	0000407-92.2013.5.04.0008	04/08/2022	ALICIA WILKE SALVADOR	13
29	0020320-46.2022.5.04.0331	04/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	13
30	0020405-37.2019.5.04.0331	04/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	13
31	0020786-02.2020.5.04.0334	04/08/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	13
32	0020872-54.2017.5.04.0341	04/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	13
33	0090400-70.2009.5.04.0305	04/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	13
34	0020291-04.2021.5.04.0372	05/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	12
35	0020484-11.2022.5.04.0331	05/08/2022	ALICIA WILKE SALVADOR	12
36	0020694-67.2019.5.04.0331	05/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	12
37	0020733-30.2020.5.04.0331	05/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	12
38	0021457-30.2017.5.04.0334	05/08/2022	EDEGAR CLOSS PINTER	12
39	0021457-30.2017.5.04.0334	05/08/2022	EDEGAR CLOSS PINTER	12
40	0012500-32.2006.5.04.0332	08/08/2022	ALICIA WILKE SALVADOR	11
41	0020251-02.2022.5.04.0141	08/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	11
42	0020325-76.2022.5.04.0781	08/08/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	11
43	0020333-45.2022.5.04.0331	08/08/2022	JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO	11
44	0020384-71.2016.5.04.0103	08/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	11
45	0020509-31.2019.5.04.0007	08/08/2022	ANDREA FARIAS GUEDES	11
46	0120100-18.1999.5.04.0281	08/08/2022	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

4.3.6 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 São Leopoldo:

ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA				
	01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	560	681	795	777

ALICIA WILKE SALVADOR



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

	01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	640	726	839	846

ANDREA FARIAS GUEDES				
	01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	800	825	707	764

EDEGAR CLOSS PINTER				
	01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	654	631	633	603

EDUARDO PADILHA DA COSTA				
	01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	636	724	725	707

JOSE LUIS BENATTI FILHO				
	01/08/2020 a 31/07/2021		01/08/2021 a 31/07/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	475	465	571	531

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2022).

4.3.7 Mandados cumpridos no período da quarentena provocado pela COVID-19

Segundo informação do Coordenador da Central de Mandados, os Oficiais de Justiça Avaliadores empregam ferramentas eletrônicas como e-mail, SMS ou aplicativo de WhatsApp. Aduz que foi solicitado o cadastramento dos Oficiais de Justiça Avaliadores do Foro para acesso aos sistemas de consulta patrimonial, objetivando agilizar o cumprimento de mandados.



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 São Leopoldo. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.

As instalações são adequadas às atividades desenvolvidas. O arquivo está bem organizado e conta com mobiliário adequado.

A equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro é composta pelo Coordenador, um Técnico Judiciário Área Administrativa, um Analista Judiciário Área Judiciária e quatro Técnicos Judiciários Especialidade Segurança. A lotação da Central de Mandados é composta por seis Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

Relativamente as medidas tomadas na Unidade referentes à contingência do COVID-19, o Coordenador informa que seguem as medidas determinadas pelo TRT, sendo que, em atenção à Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 nº 3.744/2022, deixaram de exigir "passaporte vacinal" ou a apresentação de testes RT-PCR ou de antígeno não reagentes (negativos) para COVID-19, para ingresso nos prédios da Unidade.

No tocante à distribuição de mandados aos Oficiais de Justiça, o Coordenador referiu que ocorre tão logo recebido o mandado na Unidade. Explicou que a jurisdição do Foro Trabalhista de São Leopoldo está dividida em sete áreas, sendo que nos setores de 1 a 5 ocorre revezamento trimestral e sequencial. Disse que o contato com e a cobrança aos Oficiais de Justiça é realizada mediante e-mail, telefone ou WhatsApp. Acrescenta que os mandados de plantões são realizados através de escala semanal. Para a boa execução do trabalho, os Oficiais de Justiça Avaliadores utilizaram ferramentas eletrônicas autorizadas pelo TRT, sendo empregados o aplicativo de WhatsApp, e-mail e telefone, dentre outros.

O coordenador esclarece que, excepcionalmente, no período de quarentena provocada pelo COVID-19, houve o represamento de alguns mandados que não continham os subsídios necessários para cumprimento não-presencial, mas que tão logo fornecidos os subsídios, houve o encaminhamento aos Oficiais de Justiça Avaliadores, possibilitando o cumprimento.

Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos foi 13,25% maior que a média verificada para os doze meses anteriores. Mesmo com o aumento do volume de trabalho, é possível afirmar que houve um aumento na média mensal de mandados cumpridos da ordem de 4,34%, na comparação com os doze meses anteriores.

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Vara do Trabalho de São Leopoldo reduziu cerca de 21 dias (de 32,30 dias no período anterior, para 10,93 no período estudado), o que representa uma agilidade da ordem de 66,17% comparativamente aos doze meses anteriores. Atenta-se, ainda, que no período avaliado 1.067 mandados (total de mandados: 4.274) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

A Unidade apresentou sensível melhora de desempenho, o que ficou plenamente evidenciado conforme os índices acima.

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 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 4.3.5).

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com o Coordenador e os demais servidores da Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de São Leopoldo no dia 01/09/2022, das 11h30min às 12h, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Na ocasião foram recebidos o Vice-Presidente da OAB, Subseção São Leopoldo,



Arthur Orlando Dias Filho, a Tesoureira, Tulia Margareth, Minuzzi Delapieve, e o Ouvidor Claudio Garcez, que destacaram a boa convivência e o diálogo com os Magistrados da comarca. Também falaram sobre a necessidade de um novo prédio para a Justiça do Trabalho e se colocaram à disposição para ajudar nesta questão.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA / JUDICIÁRIA

Segundo descreve o Coordenador, constantemente há demandas de manutenção, principalmente elétrica e hidráulica, por se tratar de construção antiga. Explica que atualmente há pendências relacionadas à manutenção no portão automatizado (movimentador novo, porém parou de funcionar); manutenção elétrica e hidráulica; desinsetização e desratização em andamento, com orçamentos sendo analisados. Acrescenta que também estão procurando prédio para locação com encaminhamento à área técnica do TRT, tendo em vista previsão de reforma do prédio atual e construção de um novo Foro Trabalhista.

Demais demandas prediais manifestadas pelos gestores das demais Unidades do Foro serão concentradas neste expediente administrativo.

A Diretora da 2ª VT de São Leopoldo salientou:

“O prédio não atende as determinações da Lei nº 10.098/00, que estabelece a obrigatoriedade de promoção de acessibilidade nos prédios públicos. Apresenta más condições de funcionalidade, pois as Varas, em geral, dispõem de um único gabinete, que é utilizado pelos dois juízes que atuam na unidade e, ainda, pelos assistentes, sem banheiro. Não é incomum a entrada de água quando ocorrem chuvas fortes, muitas vezes inclusive atingindo o maquinário. As salas de audiência são pequenas e aquelas do andar superior são separadas por uma divisória, dificultando a concentração daqueles que participam das audiências que ocorrem simultaneamente, nas duas salas. O saguão dos dois andares é extremamente reduzido, dificultando a circulação e a permanência das partes e procuradores enquanto aguardam a audiência. O Foro não possui uma sala para que os Peritos possam entrevistar as partes quando as perícias são agendadas no Foro, obrigando os Peritos a fazerem as entrevistas com as partes no próprio saguão”.

A relevância do prosseguimento dos trâmites para a construção do prédio também foi ressaltada pela Diretora de Secretaria da 3ª VT de São Leopoldo.

Por fim, a Diretora de Secretaria da 4ª VT de São Leopoldo relatou o seguinte:

“Temos algumas deficiências no prédio da Secretaria e algumas demandas já foram abertas, tendo havido solução parcial de alguns aspectos. Temos goteiras na garagem e esse é o local onde armazenamos os volumes físicos dos processos que, embora tenham sido migrados e tramitem na plataforma eletrônica, ainda não foram arquivados. Tivemos, recentemente, episódios de furtos de cabos e de relógio de energia e de relógio de água. Talvez um reforço nas estruturas de proteção possam inibir/reduzir as ocorrências. Como consequência do furto do relógio de energia, tivemos o rompimento de canos da tubulação do prédio. O registro teve que ser fechado até o reparo que não foi tão rápido quanto seria o esperado, diante da urgência. Tínhamos servidores e outros usuários na Secretaria e não era permitido o uso da estrutura da cozinha, dos sanitários.

Importante ressaltar que o Foro de São Leopoldo possui uma peculiaridade, de que a Secretaria da 4ª Vara está situada em prédio distinto das demais.



9 PRAZO PARA RESPOSTA

O Coordenador 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 Vice-Corregedoria, mediante envio de documento no formato “.PDF/A” direta e exclusivamente para o e-mail da Vice-Corregedoria (vice_cor@trt4.jus.br), sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas.

10 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Coordenador Josué Alfredo Barreto da Silveira e pelos demais servidores presentes na Unidade Judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Luciana Pitrez, Assessora Jurídica da Vice-Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Vice-Corregedora Regional e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT – e no site do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI
Vice-Corregedora Regional