



RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE SANTA CRUZ DO SUL

Aos trinta dias do mês de março de 2023, compareceu à sede da **Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Santa Cruz do Sul**, 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 948/2023. Todos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, Celso Fernando Karsburg, e pelo servidor Coordenador, Juliano Loose Maus.

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: 24/03/2022

Jurisdição: Arroio do Tigre, Boqueirão do Leão, Candelária, Encruzilhada do Sul, Estrela Velha, Herveiras, Ibarama, Lagoa Bonita do Sul, Mato Leitão, Pantano Grande, Passa Sete, Passo do Sobrado, Rio Pardo, Santa Cruz do Sul, Segredo, Sinimbu, Sobradinho, Vale do Sol, Venâncio Aires e Vera Cruz.

Período Correcionado: de 1º/01/2022 a 30/03/2023

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Celso Fernando Karsburg	1ª Vara do Trabalho de Santa Cruz do Sul

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Santa Cruz do Sul 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.

2.2 SERVIDORES

2.2.1 Servidores Lotados

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Gerson Stertz	TJAA	-	08/04/2014
2	Juliano Loose Maus	TJAA	Coordenador – CJ1	08/04/2014
3	Márcia Helena Gressler Trindade	TJAA	-	08/04/2014
4	Luciano Job	TJ - SEG		08/04/2014

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS				
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária		
1	André Renato Tomm	Analista Judiciário – Área Judiciária Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	26/02/2020	
2	Carlos Alberto Muller		01/03/1999	
3	Fabício Carvalho Franco		30/03/2015	



4	Fabício Raimundo Rohde	01/07/2009
5	Jeferson Borowski	03/04/2007

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 28/03/2023)

(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 DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	TOTAL
Gerson Stertz	Licença Tratamento de Saúde – LTS De 11/01/2022 a 20/01/2022 De 08/08/2022 a 08/08/2022	10 1	11 dias
Luciano Job	Fruição dos dias trabalhados nas eleições – TREF De 11/05/2022 a 11/05/2022 De 13/10/2022 a 14/10/2022 De 14/11/2022 a 14/11/2022 De 01/02/2023 a 02/02/2023 De 08/02/2023 a 08/02/2023 Trabalho nas Eleições – TRET De 15/08/2022 a 15/08/2022 De 01/10/2022 a 01/10/2022 De 29/10/2022 a 30/10/2022	1 2 1 2 1 1 1 2	11 dias
Márcia Helena Gressler Trindade	Licença Tratamento de Saúde – LTS De 09/05/2022 a 10/05/2022	2	2 dias

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	TOTAL
André Renato Tomm	Licença Tratamento de Saúde – LTS De 04/01/2022 a 17/01/2022	14	14 dias
Carlos Alberto Muller	Licença Tratamento de Saúde – LTS De 24/01/2023 a 26/01/2023	2	2 dias
Fabício Carvalho Franco	Casamento – CASA De 24/09/2022 a 01/10/2022 Licença Tratamento de Saúde – LTS De 01/03/2022 a 10/03/2022 De 06/03/2023 a 10/03/2023	8 10 5	23 dias
Fabício Raimundo Rohde	Falecimento Pessoa da Família – FALC De 16/09/2022 a 23/09/2022 De 13/11/2022 a 20/11/2022 Licença Tratamento de Saúde – LTS De 21/01/2022 a 30/01/2022	8 8 10	26 dias
Jeferson Borowski	Licença Tratamento de Saúde – LTS De 18/07/2022 a 22/07/2022	5	5 dias

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 28/03/2023)

Obs.: Os servidores que não constam na tabela acima não registraram afastamentos no período correcionado

2.2.3 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

Conforme consulta ao Sistema BI TRT4 em 28/03/2023, verificou-se que não houve movimentação de servidores na Unidade Judiciária durante o período correcionado, tanto na Divisão de Controle da Direção do Foro quanto na Central de Mandados.



3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Santa Cruz do Sul. A forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Santa Cruz do Sul é composta por três Técnicos Judiciários Área Administrativa (sendo um deles o Coordenador), um Técnico Judiciário Especialidade Segurança e cinco Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

- Prestar informações às partes, advogados, auxiliares da Justiça e público em geral, bem como orientar os usuários na utilização dos computadores do quiosque e quanto à utilização dos sistemas PJe, PJe Mídias, VIPE e outros (de forma presencial, por telefone, *e-mail*, balcão virtual, etc.);
- Juntar nos processos arquivados: autos suplementares encaminhados pelas Varas, procurações e substabelecimentos;
- Supervisionar os serviços terceirizados de vigilância e limpeza;
- Acessar diariamente os sistemas Malote Digital, VIPE, correio eletrônico e SISDOV para verificar o recebimento de cartas precatórias, cartas de ordem, ofícios, requerimentos, petições e comunicações de audiências para oitiva de testemunhas por videoconferência;
- Supervisionar e atestar mensalmente a realização do serviço de jardinagem, bem como acompanhar o processo referente à contratação anual desse serviço;
- Coordenar o processo de desfazimento de bens em desuso nas Unidades Judiciárias do Foro;
- Realizar anualmente, no mês de março, o recadastramento dos aposentados e pensionistas;
- Coordenar o procedimento de inquirição de testemunhas por videoconferência;
- Acompanhar as práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRT. Orientar os colegas para observarem a correta separação do lixo, bem como informar mensalmente à Direção Geral o quantitativo de resíduos gerado no Foro;
- Supervisionar a prestação do serviço mensal de manutenção do elevador;
- Verificar e atestar a correção do consumo mensal de água e energia elétrica do Foro;
- Supervisionar a prestação do serviço mensal de manutenção dos aparelhos de ar condicionado;
- Supervisionar as reformas e obras prediais.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

Nos termos do artigo 164, incisos III, IV e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Divisão 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.

O Coordenador da Unidade informa que há controle do número de reclamações verbais e da inserção de processos digitalizados no PJe-JT (cartas precatórias oriundas de outros Regionais, bem como processos físicos ou eletrônicos provenientes das Justičas Comum e Federal). Relata, ainda, que obteve dados das Cartas Precatórias, Cartas de Ordem e dos processos oriundos de outros Regionais mediante pesquisa ao sistema Malote Digital e na conta de *e-mail* da Unidade.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS

Período: 01/03/2022 a 07/03/2023

Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	13
Reclamações verbais	00



3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 164, incisos II, VII e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Gestão da DCDF 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 DCDF, 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.

O Coordenador da Unidade aponta que a demanda de atualizações cadastrais no inFOR atualmente é pequena, mas que, eventualmente, são cadastrados advogados e representantes autorizados; digitalizados e inseridos nos processos documentos recebidos no balcão e também por *e-mail* (ofícios, comprovantes de recolhimentos de custas, INSS e IR e depósito de FGTS, etc.).

3.4 ARQUIVO

Nos termos do artigo 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, incumbe à Divisão de Controle da Direção do Foro organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Também, 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 DCDF descreve como são organizados os processos no arquivo. Explica que inicialmente conferem os lotes encaminhados pelas Varas, quanto ao número de volumes, lançamento do termo de remessa, bem como eventuais documentos depositados em Secretaria, etc. Acrescenta que havendo equívoco, devolvem à respectiva Secretaria para as devidas providências. Posteriormente, os lotes são colocados em estantes, em ordem sequencial e separados por Varas, tudo etiquetado com cores diferentes nos lotes para identificar cada uma das Unidades.

Esclarece que o mobiliário disponível é adequado para preservar os processos físicos no arquivo. Em relação às instalações físicas, refere que o espaço é reduzido, com o agravante de que as salas utilizadas como arquivo não possuem janelas, são excessivamente úmidas e estão sujeitas a alagamentos. Invoca a possibilidade de enviar uma remessa de processos para o Depósito Centralizado como melhor forma de solucionar o problema.

Acrescenta que houve eliminação de documentos em 2019, referente a documentos administrativos e judiciais (PA nº 0001568-54.2019.5.04.0000) e explica que não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos 5 anos.

3.5 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 20/03/2023, **não aponta** a existência de 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 DCDF é de que a carga de processos físicos é feita mediante agendamento prévio e que a cobrança é feita por *e-mail* ou telefone, sendo o controle realizado manualmente através de consulta ao sistema inFOR. Outrossim, aduz que quando infrutífera a cobrança, formam-se autos suplementares, que são encaminhados à Secretaria da Vara para expedição de notificação e eventual mandado.

Explica o Coordenador, ainda, que a demanda de processos do arquivo é constante, tanto das Varas quanto das partes e advogados. Refere que no período de 12 meses anteriores a 07 de março de 2023, foram realizadas 101 cargas.

3.6 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Divisão de Controle da Direção do Foro compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Entre outras atribuições, o



artigo 156, II, do Regulamento Geral determina que compete à DCDF a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança.

Nesse sentido, o Coordenador informa que a supervisão da realização dos serviços de limpeza e segurança, bem como o suporte às questões burocráticas (encaminhamento de documentos contratuais), prestação de orientações e esclarecimentos aos funcionários e o contato direto com as empresas terceirizadas quando necessário, são realizados por ele mesmo e pelo agente de segurança, Luciano Job.

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

O Regulamento Geral também prevê que a DCDF realize as atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento. Quanto a estes aspectos, informa o Coordenador que os dois computadores instalados no quiosque estão em estado regular. Acrescenta que os equipamentos são utilizados eventualmente pelos advogados, que, por vezes, solicitam auxílio e orientação dos servidores desta Divisão quando do uso. Assevera que o aeropauta está em bom estado e é bastante consultado pelo público, e que não possuem mais terminais de autoatendimento.

3.8 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 DCDF (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 informa o Coordenador, há duas demandas relevantes não solucionadas: 1) reforma geral do telhado que está prestes a iniciar, segundo informações da empresa de manutenção predial, inclusive as novas telhas já armazenadas na área lateral do prédio e 2) alagamento da garagem, cuja a obra de drenagem está prevista para iniciar no mês de maio/junho, conforme informação prestada recentemente pela Secretaria de Manutenção e Projetos.

As referidas demandas já foram abertas e estão sendo tratadas, motivo pelo qual não serão encaminhadas ao setor responsável do Tribunal.

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 informações prestadas pelo Coordenador da Divisão de Mandados, a jurisdição do Foro Trabalhista de Santa Cruz do Sul está dividida em cinco setores, nos seguintes termos:

Oficial de Justiça Avaliador Fabricio Raimundo Rohde – Setor 1: Municípios de Santa Cruz do Sul, Venâncio Aires (30 km da sede), Mato Leitão (40 km da sede); localidades de Mariante (40 km da sede), Palanque, Santa Tecla, Linha Herval, Linha Deodoro, Linha Brasil – VA, Linha Arroio Grande, Linha Sepé, Linha Mal. Floriano, Travessão Mariante; RST 287 km 56 ao 86;

Oficial de Justiça Avaliador André Renato Tomm – Setor 2: Municípios de Santa Cruz do Sul, Encruzilhada do Sul (100 km da sede) e Pantano Grande (54 km da sede);



Oficial de Justiça Avaliador Fabrício Carvalho Franco – Setor 3: Municípios de Santa Cruz do Sul, Rio Pardo (33 km da sede), Passo do Sobrado (20 km da sede); localidades de Bexiga (Rio Pardo), Passo da Mangueira, Malhada, Rincão Del Rey, São José da Reserva, Cerro Alegre (10 km da sede), Capão da Cruz, Arroio do Couto; Distrito Industrial - SCS;

Oficial de Justiça Avaliador Carlos Alberto Muller – Setor 4: Municípios de Santa Cruz do Sul, Candelária (37 km da sede), Sobradinho (88 km da sede), Arroio do Tigre (99 km da sede), Estrela Velha (130 km da sede), Ibarama (103 km da sede), Lagoa Bonita do Sul (85 km da sede), Passa Sete (78 km da sede) e Segredo (100 km da sede); localidade de Lagoãozinho – Arroio do Tigre; RST 287 km 126 ao 154;

Oficial de Justiça Avaliador Jeferson Borowski – Setor 5: Municípios de Santa Cruz do Sul, Vera Cruz (12 km da sede), Vale do Sol (35 km da sede), Sinimbu (23 km da sede), Boqueirão do Leão (61 km da sede) e Herveiras (60 km da sede); localidades de Albardão (Rio Pardo), São Martinho, Paredão (60 km da sede), Linha Alto Paredão, Rio Pardinho, Linha Eugênia, Linha Travessa (8 km da sede), Linha Araçá, Linha Cinco, Linha Sete Léguas (55 km da sede), Linha 4 Léguas (70 km da sede), Linha Áustria, Linha Seival, Linha São João da Serra, Linha Progresso, Linha Dona Josefa, Linha 7 Setembro (10 km da sede), Pinheiral (10 km da sede), Linha Chaves, Linha João Alves (10 km da sede), Linha Boa Vista (10 km da sede), Linha Santa Cruz (8 km da sede), 4ª Linha Nova (15km da sede), Linha Nova (15 km da sede), Monte Alverne (20 km da sede), Linha Saraiva, Linha Antão, Linha Júlio de Castilhos, Linha Arroio do Tigre, Linha Brasil – SCS, Linha Felipe Nery; RST 287 km 87 ao 125.

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.

O Coordenador informa que a cobrança do cumprimento dos prazos dos mandados é realizada semanalmente, de maneira verbal, por contato telefônico, *e-mail* e/ou WhatsApp. Com relação aos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, o Coordenador relata que os mandados são distribuídos assim que recebidos na Central de Mandados e cada Oficial de Justiça fica responsável pelo período de uma semana, obedecendo a rodízio.

Confirma, ainda, que observam o parágrafo único do artigo 68 da CPCR, salvo quando o período de férias é reduzido (até 10 dias), situação em que os mandados eventualmente não cumpridos permanecem na posse do Oficial. Explica que até três dias antes do período de gozo das férias os mandados do setor permanecem sendo distribuídos aos respectivos oficiais (excluídos os mandados da sede do município de Santa Cruz do Sul, que são distribuídos aos demais colegas). Salienta que estas medidas foram adotadas em consenso entre os Oficiais e a Divisão, com o conhecimento da Direção do Foro e favorecem o bom andamento do trabalho.

Por fim, o Coordenador da DCDF e CM elenca ferramentas eletrônicas como aplicativo WhatsApp, *e-mails*, consulta ao Google, Facebook, Instagram, além de convênios como HOD e JUCISRS, dentre as utilizadas para cumprimento de diligências.

4.3 LIVRO CARGA DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

	NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS	
	Total	Média mensal
01/03/2021 a 28/02/2022	2.411	200,92



01/03/2022 a 28/02/2023	2.491	207,58
Varição	3,32%	3,32%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)

No período de março de 2022 a fevereiro de 2023, a Central de Mandados de Santa Cruz do Sul recebeu 2.491 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 207,58 mandados, número 3,32% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (200,92).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2021 a 28/02/2022	2.418	201,50
01/03/2022 a 28/02/2023	2.479	206,58
Varição	2,52%	2,52%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)

Foram cumpridos 2.479 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de março de 2022 a fevereiro de 2023. Dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 206,58. Houve um aumento de 61 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a um acréscimo de 2,52% na média mensal de mandados cumpridos.

4.3.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/03/2021 a 28/02/2022	01/03/2022 a 28/02/2023	Varição
PRAZO MÉDIO GERAL	11,11	10,95	-1,43%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados nas Varas do Trabalho de Santa Cruz do Sul diminuiu 1,43%. Ou seja, no interregno de março de 2022 a fevereiro de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados reduziu em cerca de 1 dia (1,43 dias)

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/03/2021 a 28/02/2022		01/03/2022 a 28/02/2023	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	376	15,60%	809	32,48%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)



Dessa forma, constatou-se que 809 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 32,48% de todos os mandados cumpridos no período (percentual acima do verificado nos doze meses anteriores).

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 MARÇO/2022 a FEVEREIRO/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020912-27.2017.5.04.0732	CARLOS ALBERTO MULLER	09/03/2022	12/08/2022	106
0020007-80.2021.5.04.0732	FABRICIO CARVALHO FRANCO	01/10/2021	16/03/2022	96
0020988-61.2015.5.04.0234	FABRICIO CARVALHO FRANCO	16/11/2021	27/04/2022	95
0020336-32.2020.5.04.0731	FABRICIO CARVALHO FRANCO	05/10/2021	16/03/2022	94
0104500-75.2007.5.04.0733	FABRICIO CARVALHO FRANCO	16/11/2021	22/04/2022	92
0000571-18.2014.5.04.0721	FABRICIO CARVALHO FRANCO	12/09/2022	17/02/2023	92
0020666-26.2020.5.04.0732	CARLOS ALBERTO MULLER	20/10/2021	18/03/2022	86
0020668-96.2020.5.04.0731	CARLOS ALBERTO MULLER	26/10/2021	18/03/2022	82
0020049-06.2019.5.04.0731	FABRICIO CARVALHO FRANCO	11/11/2021	29/03/2022	80
0021008-45.2017.5.04.0731	CARLOS ALBERTO MULLER	06/07/2022	04/11/2022	80
0000582-19.2011.5.04.0732	CARLOS ALBERTO MULLER	07/07/2022	04/11/2022	79
0020189-37.2019.5.04.0732	FABRICIO CARVALHO FRANCO	16/12/2021	03/05/2022	78
0021111-20.2015.5.04.0732	FABRICIO CARVALHO FRANCO	30/11/2021	11/04/2022	77
0020073-22.2017.5.04.0111	CARLOS ALBERTO MULLER	22/07/2022	17/11/2022	76
0134200-07.2004.5.04.0732	FABRICIO CARVALHO FRANCO	24/08/2022	19/12/2022	75

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)

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 20/03/2023, foi constatada a existência de **26 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 17/03/2023				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0099000-02.2005.5.04.0732	27/10/2022	CARLOS ALBERTO MULLER	80
2	0020854-56.2019.5.04.0731	24/01/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	36
3	0000087-07.2013.5.04.0731	25/01/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	35
4	0020041-84.2023.5.04.0732	27/01/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	33



5	0020691-71.2022.5.04.0731	30/01/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	32
6	0020745-37.2022.5.04.0731	30/01/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	32
7	0020436-21.2019.5.04.0731	31/01/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	31
8	0025300-48.2009.5.04.0733	08/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	26
9	0000930-32.2014.5.04.0732	10/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	24
10	0000410-77.2011.5.04.0732	10/02/2023	FABRICIO RAIMUNDO ROHDE	24
11	0020182-74.2021.5.04.0732	15/02/2023	FABRICIO RAIMUNDO ROHDE	21
12	0020525-33.2022.5.04.0733	16/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	20
13	0179600-07.2005.5.04.0733	17/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	19
14	0013400-78.2001.5.04.0303	22/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	18
15	0013400-78.2001.5.04.0303	22/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	18
16	0070000-17.2006.5.04.0733	22/02/2023	FABRICIO RAIMUNDO ROHDE	18
17	0020924-73.2019.5.04.0731	24/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	16
18	0020924-73.2019.5.04.0731	24/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	16
19	0020370-70.2022.5.04.0752	28/02/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	14
20	0020396-36.2019.5.04.0732	01/03/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	13
21	0020833-72.2022.5.04.0732	01/03/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	13
22	0020390-42.2020.5.04.0005	02/03/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	12
23	0020023-61.2023.5.04.0571	03/03/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	11
24	0020236-09.2022.5.04.0731	03/03/2023	FABRICIO CARVALHO FRANCO	11
25	0020086-88.2023.5.04.0732	03/03/2023	FABRICIO RAIMUNDO ROHDE	11
26	0020300-13.2022.5.04.0733	03/03/2023	FABRICIO RAIMUNDO ROHDE	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)

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

ANDRE RENATO TOMM					
		01/03/2021 a 28/02/2022		01/03/2022 a 28/02/2023	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		468	465	534	517

CARLOS ALBERTO MULLER					
		01/03/2021 a 28/02/2022		01/03/2022 a 28/02/2023	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos



Total	448	439	454	466
--------------	-----	-----	-----	-----

FABRICIO CARVALHO FRANCO

01/03/2021 a 28/02/2022

01/03/2022 a 28/02/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total	469	465	494	490
--------------	-----	-----	-----	-----

FABRICIO RAIMUNDO ROHDE

01/03/2021 a 28/02/2022

01/03/2022 a 28/02/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total	464	468	513	520
--------------	-----	-----	-----	-----

JEFERSON BOROWSKY

01/03/2021 a 28/02/2022

01/03/2022 a 28/02/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total	514	533	471	462
--------------	-----	-----	-----	-----

JULIANO LOOSE MAUS

01/03/2021 a 28/02/2022

01/03/2022 a 28/02/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total	00	00	03	02
--------------	----	----	----	----

MARCIA HELENA GRESSLER TRINDADE

01/03/2021 a 28/02/2022

01/03/2022 a 28/02/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total	48	48	22	22
--------------	----	----	----	----

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/03/2023)

5 CONSIDERAÇÕES SOBRE A DCDF E CDM

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Santa Cruz do Sul. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

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



A equipe é composta pelo Coordenador, dois Técnicos Judiciário, Área Administrativa e um Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Segurança. A lotação da Central de Mandados é composta por cinco Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

No tocante à distribuição de mandados aos Oficiais de Justiça, o Coordenador referiu que ocorre tão logo recebido o mandado na Unidade. Explicou que o contato e a cobrança aos Oficiais de Justiça é realizada verbalmente ou por telefone, *e-mail* e WhatsApp. Acrescenta que os mandados de urgência e plantões são distribuídos em sistema de rodízio semanal e que para a boa execução do trabalho, os Oficiais de Justiça Avaliadores utilizaram ferramentas eletrônicas como o aplicativo de WhatsApp, *e-mail*, Facebook, Instagram, dentre outros.

Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos foi 3,32% maior que a média verificada para os doze meses anteriores. Houve um pequeno acréscimo do volume de trabalho, da ordem de 61 mandados cumpridos a mais na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a um acréscimo de 2,52% na média mensal de mandados cumpridos.

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Unidade reduziu em cerca de um dia (1,43 dias). Atenta-se, ainda, que no período avaliado 809 mandados (total de mandados: 2.491) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 PORTARIA CONJUNTA nº 3.438/2022

Recomenda-se a implementação do fluxo de trabalho dos Oficiais de Justiça na forma prevista na Portaria Conjunta nº 3.438/2022.

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 (**item 4.3.5**).

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro, o servidor Coordenador e os demais servidores da Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Santa Cruz do Sul no dia **30/03/2023, das 11h30min 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. Especificamente em relação à Divisão de Controle e Direção do Foro e à Central de Mandados, não houve manifestação.

8 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.



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

9 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Juiz Diretor do Foro, Celso Fernando Karsburg e pelo servidor Coordenador, Juliano Loose Maus, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Luciana Genta Pitrez, Assessora-Chefe 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.

Documento assinado digitalmente
LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI
Vice-Corregedora Regional