



## RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE ERECHIM

Aos dezenove dias do mês de abril de 2023, compareceu à sede da **Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Erechim** 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 1935/2023. Todos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, Luis Antônio Mecca, pela servidora Coordenadora, Giovana Andreia Petzen e pelos demais servidores do Foro.

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:** 05/05/2022

**Data de Implantação do PJe:** 13/11/2012

**Jurisdição:** Aratiba, Barra do Rio Azul, Barão de Cotegipe, Benjamin Constant do Sul, Campinas do Sul, Carlos Gomes, Centenário, Charrua, Cruzaltense, Entre Rios do Sul, Erebango, Erechim, Erval Grande, Estação, Faxinalzinho, Floriano Peixoto, Gaurama, Getúlio Vargas, Ipiranga do Sul, Itatiba do Sul, Jacutinga, Marcelino Ramos, Mariano Moro, Paulo Bento, Ponte Preta, Quatro Irmãos, Severiano de Almeida, São Valentim, Três Arroios, Viadutos, Áurea

**Período Correcionado:** de 1º/01/2022 a 19/04/2023

### 2 ESTRUTURA FUNCIONAL

#### 2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Luis Antônio Mecca	2ª Vara do Trabalho de Erechim

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Erechim 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 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.



## 2.2.2 Servidores Lotados

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	<b>Giovana Andreia Petzen</b>	TJAA	<b>Coordenador (CJ1)</b>	06/04/2015
2	<b>Ivanete Lourdes Piran</b>	TJAA	-	04/04/2016
SEG	<b>Nelbo Rocha</b>	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial		11/04/2016

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Cargo		Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	<b>Abdallah Ribeiro Makki</b>	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	07/12/2005
2	<b>Antônio Fagherazzi Junior</b>		09/12/2005
3	<b>Arnaldo Jacobi de Freitas</b>		07/01/2016
4	<b>Eder Ismael Weiers</b>		07/01/2011
5	<b>Alexsander Mainardi</b>		29/08/2022

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 13/04/2023)

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

## 2.2.3 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
Ivanete Lourdes Piran	LTS – Tratamento de Saúde De 17/01/2022 a 20/01/2022	4	44
	LTS24 – Tratamento de Saúde (superior a 24 meses) De 21/01/2022 a 30/01/2022	10	
	De 16/02/2022 a 25/02/2022	10	
	De 25/05/2022 a 27/05/2022	3	
	De 30/01/2023 a 03/02/2023	5	
	De 17/02/2023 a 17/02/2023	1	
	De 10/04/2023 a 24/04/2023	15	
Nelbo Rocha	LPF – Doença em pessoa da família De 29/07/2022 a 29/07/2022	1	49
	LTS – Tratamento de Saúde De 10/05/2022 a 11/05/2022	2	
	De 05/07/2022 a 06/07/2022	2	
	De 14/02/2023 a 16/02/2023	3	
	De 24/02/2023 a 02/03/2023	7	
	De 06/03/2023 a 17/03/2023	12	
	De 20/03/2023 a 08/04/2023	20	

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	TOTAL
Abdallah Ribeiro Makki	LTS – Tratamento de Saúde De 25/01/2023 a 23/02/2023	30	30



Alexsander Mainardi*	PAT – Paternidade De 28/02/2022 a 04/03/2022	5	243
	PD – Prazo para deslocamento De 29/08/2022 a 07/09/2022	10	
	LMACC – Licença p/ motivo de afastamento do cônjuge c/ lotação De 29/08/2022 a (...)	228	
Eder Ismael Weiers	LTS – Tratamento de Saúde De 22/01/2022 a 31/01/2022	10	74
	De 19/04/2022 a 18/05/2022	30	
	De 19/05/2022 a 21/06/2022	34	

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 13/04/2023)

\* O servidor **Alexsander Mainardi** teve deferida LMACC, com lotação provisória na Central de Mandados de Erechim, a contar de 29/08/2022, nos termos do § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527/97, conforme Portaria nº 3.939 de 26 de agosto de 2022).

\*\* Somente são computados os afastamentos ocorridos a partir da data da vinculação do servidor à referida Unidade.

\*\*\* Somente estão relacionados servidores que tiveram afastamentos.

## 2.2.4 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

Conforme consulta ao Sistema BI TRT4 em 13/04/2023, 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 Erechim. 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 Erechim é composta por uma Técnica Judiciária (a Coordenadora), uma Técnica Judiciária - Área Administrativa, um Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e cinco Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

\* Giovana Andréia Petzen, Coordenadora:

- responder pela DCDF;
- digitalizar e juntar precatórios físicos que retornam do TRT;
- lançar plantões dos Juízes e dos Oficiais de justiça;
- solicitar materiais necessários ao setor junto ao TRT e os fornecidos pela empresa de limpeza;
- fiscalizar todos os serviços prestados no foro pelas empresas terceirizadas, como manutenção do elevador, jardinagem, problemas físicos na estrutura do prédio, problemas com internet, falta de luz, etc.;

- abrir chamados junto à TI para os servidores;
- prestar informações às partes e advogados presencialmente e via telefone;
- monitorar os serviços de vigilância e limpeza de todo o Foro;
- responder pelo *e-mail* do setor, pelo malote digital e pelo sistema de envio de petições – VIP;
- autuar as cartas precatórias, pedidos de *jus postulandi* e os processos oriundos de outras comarcas, incluindo as exceções de incompetência de outros órgãos;
- digitalizar e juntar no PJe os documentos de terceiros e das partes que atuam via *jus postulandi*;
- acompanhar as audiências realizadas via videoconferência;
- confirmar as diligências dos Oficiais de Justiça no sistema InFOR e no Sigep-online;
- administrar as questões relacionadas aos servidores do setor que atualmente conta com mais uma servidora e um agente de segurança, bem como cinco Oficiais de Justiça.



**\*Ivanete Lourdes Piran:**

- atender o público presencial;
- atender o telefone e o balcão virtual;
- abrir o malote físico e fazer entrega nas Varas;
- entregar o protocolo de petições físicas protocoladas e as digitalizadas no sistema PJe, nas respectivas Varas;
- proceder na inclusão de reclamadas e de advogados no sistema InFOR;
- receber e efetuar carga de processos arquivados.

**\*Nelbo Rocha – Agente de Segurança:**

- realizar atividades específicas do setor de segurança.

Esclarece a Coordenadora que o servidor Alberto da Silva Medeiros Kruchinski foi nomeado para substituí-la nos seus impedimentos, mas salienta que ele permanece lotado na 2ª Vara do Trabalho do Foro.

### **3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe**

Nos termos do artigo 164, incisos I, III 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.

A Coordenadora da Unidade informa que o controle do número de documentos digitalizados no PJe é feito por meio do protocolo entregue nas Varas e afirma que não há controle da quantidade desses documentos. Quanto às cartas precatórias e processos cíveis, explica que o controle é feito por meio da impressão do comprovante de distribuição, o qual fica arquivado na DCDF.

### **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.

Nesse sentido, relata a Coordenadora que há pedidos das Varas de inclusão de advogados não cadastrados no sistema InFOR para posterior inclusão no PJe. Acrescenta que há protocolo de petições e documentos entregues por terceiros que são digitalizados e juntados no PJe, sem controle físico da quantidade.

A Coordenadora diz que houve uma diminuição de documentos físicos entregues na DCDF para digitalização e juntada nos processos eletrônicos, embora não possa quantificar com exatidão.

### **3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS**

A Coordenadora informa que não é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público. Tampouco é feita avaliação desses atendimentos.

### **3.5 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. 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 DCDF relata que houve uma diminuição de pedidos de carga dos processos físicos, quando comparados com a procura ocorrida no ano passado. Refere que a cobrança de autos é feita via contato telefônico e decorrido o prazo (que estima em cerca de 15 dias), na ausência de êxito, realizam a cobrança via Oficial de Justiça.

Explica que o arquivo é organizado por Varas, seguindo uma sequência de lotes e anos, todos contendo processos arquivados desde o ano 2012. Confirma que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo e que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos 5 anos, tampouco atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos 5 anos.

### 3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 10/04/2023, aponta a existência de **nove processos** em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes:

PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXCEDIDO			
Processo	Data da carga	Data prevista para devolução	Prazo de carga excedido (em dias úteis)
0056800-89.2009.5.04.0521	01/06/2021	16/06/2021	425
0121200-12.2009.5.04.0522	01/06/2021	16/06/2021	425
0079500-30.2007.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	360
0000461-05.2012.5.04.0522	03/02/2022	17/02/2022	272
0000460-23.2012.5.04.0521	03/02/2022	17/02/2022	272
0004900-35.2007.5.04.0522	01/06/2022	15/06/2022	194
0001101-79.2010.5.04.0521	07/07/2022	21/07/2022	169
0066700-35.2005.5.04.0522	24/01/2023	07/02/2023	44
0137600-85.2001.5.04.0521	24/01/2023	07/02/2023	44

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 10/04/2023)

### 3.7 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 164, VI, do Regulamento Geral determina que compete à DCDF 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 há dois fiscais setoriais que realizam este serviço. Diz que exerce a função de segunda fiscal e que o primeiro fiscal é o Diretor da 2ª Vara do Trabalho, Itacir José Miozzo. Salaria que qualquer reclamação ou pedido é feito para a representante das serventes e quanto aos vigilantes, as orientações são repassadas diretamente a eles. Adiciona que há nova empresa de vigilância contratada e que estão fazendo avaliação dos serviços de vigilância.



### **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 Divisão de Controle da Direção do Foro - DCDF compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Além das tarefas já referidas no art. 164 do Regulamento Geral, determina que a DCDF realize, ainda, atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

Informa a Coordenadora que os quiosques para autoatendimento dos advogados são muito antigos, havendo necessidade de substituição, o que já foi solicitado formalmente ao TRT. Quanto às aeropautas, diz que estão em bom estado de conservação e em utilização. Complementa aduzindo que o terminal de autoatendimento da CEF está desativado desde 2020.

### **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 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 a Coordenadora a demanda anterior de infiltrações foi totalmente solucionada. Explica que persistem, ainda, alguns reparos no prédio, tais como: troca do reboco e as placas do teto, contenção do muro do estacionamento destinado ao público e outros pequenos reparos, mas todos com demandas já abertas e em tratamento.

## **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 Erechim está dividida em quatro regiões (Região Nordeste, Região Sudeste, Região Sudoeste, Região Sudoeste) no município sede. Explica que existe cumprimento de mandados fora do município sede, também divididos em quatro grupos, levando-se em conta seus tamanhos populacionais e localizações. Salaria que cada Oficial de Justiça fica com uma região, sendo realizado o rodízio a cada quatro meses. Relaciona as regiões:

- ÁREA 1: Barão de Cotegipe, Benjamin Constant do Sul, Erval Grande, Faxinalzinho, Itatiba do Sul, Ponte Preta, São Valentim, Quatro Irmãos;
- ÁREA 02: Aratiba, Barra de Rio Azul, Campinas do Sul, Cruzaltense, Entre Rios do Sul, Jacutinga, Paulo Bento;
- ÁREA 3: Gaurama, Marcelino Ramos, Mariano Moro, Severiano de Almeida, Três Arroios, Viadutos, Carlos Gomes, Centenário, Áurea;
- ÁREA 4: Estação, Getúlio Vargas, Ipiranga do Sul, Erebangó, Charrua, Floriano Peixoto.

A Coordenadora informa que o rodízio no cumprimento de mandados nas quatro regiões do município sede é mensal e que nas áreas fora do município o rodízio é realizado a cada quatro meses. Explica que os mandados urgentes são cumpridos pelo Oficial de Justiça Plantonista, e que em relação a estes é feito rodízio quinzenalmente.



## 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.

A Coordenadora relata que diariamente as Varas fazem a cobrança dos mandados atrasados diretamente aos Oficiais de Justiça e que a DCDF realiza cobrança com periodicidade mensal. Confirma que observam o parágrafo único do artigo 68 da CPCR, quando, por ocasião das férias, na semana que as antecede, não há distribuição de mandados para o Oficial que estará em férias, para que não fique com resíduo e consiga devolver os que estejam em sua posse.

Por fim, a Coordenadora da DCDF e CM elenca ferramentas eletrônicas como aplicativo WhatsApp e e-mails, dentre as utilizadas para o 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
01/04/2021 a 31/03/2022	1.992	166,00
01/04/2022 a 31/03/2023	2.074	172,83
<b>Variação</b>	4,12%	4,12%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

No período de abril de 2022 a março de 2023, a Central de Mandados de Erechim recebeu 2.074 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 172,83 mandados, número 4,12% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (166,00).

### 4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2021 a 31/03/2022	1.978	164,83
01/04/2022 a 31/03/2023	2.017	168,08
<b>Variação</b>	1,97%	1,97%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

Foram cumpridos 2.017 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de abril de 2022 a março de 2023. Dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 168,08. Houve um aumento de 39 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma elevação de 1,97% na média mensal de mandados cumpridos.



#### 4.3.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/04/2021 a 31/03/2022	01/04/2022 a 31/03/2023	Varição
<b>PRAZO MÉDIO GERAL</b>	13,47	11,00	-18,32%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados nas Varas do Trabalho de Erechim diminuiu 18,32%. Ou seja, no interregno de abril de 2022 a março de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados reduziu em cerca de quase 3 dias (2,47 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				
	01/04/2021 a 31/03/2022		01/04/2022 a 31/03/2023	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
<b>TOTAL GERAL</b>	901	45,23%	738	35,58%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

Constatou-se que 738 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 35,58% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao 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 ABRIL/2022 a MARÇO/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020437-48.2019.5.04.0523	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	04/08/2022	24/01/2023	<b>105</b>
0020415-87.2019.5.04.0523	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	05/07/2022	03/11/2022	<b>80</b>
0020420-12.2019.5.04.0523	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	05/07/2022	03/11/2022	<b>80</b>
0020444-43.2019.5.04.0522	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	03/12/2021	04/04/2022	<b>68</b>
0020379-14.2020.5.04.0522	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	31/01/2022	16/05/2022	<b>68</b>
0020280-76.2022.5.04.0521	EDER ISMAEL WEIERS	28/06/2022	04/10/2022	<b>67</b>
0020547-53.2019.5.04.0521	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	04/05/2022	05/08/2022	<b>66</b>
0020346-58.2019.5.04.0522	EDER ISMAEL WEIERS	03/08/2022	08/11/2022	<b>62</b>
0020554-39.2019.5.04.0523	EDER ISMAEL WEIERS	17/01/2022	19/04/2022	<b>60</b>
0020512-98.2016.5.04.0521	EDER ISMAEL WEIERS	02/09/2022	06/12/2022	<b>60</b>
0020646-30.2013.5.04.0522	EDER ISMAEL WEIERS	14/06/2022	08/09/2022	<b>59</b>



0020387-62.2018.5.04.0521	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	17/01/2022	11/04/2022	57
0020368-45.2021.5.04.0523	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	29/03/2022	23/06/2022	57
0020888-81.2016.5.04.0522	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	03/02/2022	02/05/2022	56
0020741-29.2014.5.04.0521	EDER ISMAEL WEIERS	26/07/2022	18/10/2022	56
0020642-75.2022.5.04.0522	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	16/12/2022	17/03/2023	56

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

#### 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 10/04/2023, foi constatada a existência de **nove mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

##### MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 10/04/2023

	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020846-18.2022.5.04.0006	01/03/2023	ALEXSANDER MAINARDI	25
2	0020222-72.2019.5.04.0523	02/03/2023	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	24
3	0020047-50.2020.5.04.0521	13/03/2023	ALEXSANDER MAINARDI	17
4	0020576-35.2021.5.04.0521	14/03/2023	EDER ISMAEL WEIERS	16
5	0021075-52.2017.5.04.0523	14/03/2023	ALEXSANDER MAINARDI	16
6	0020588-20.2019.5.04.0521	15/03/2023	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	15
7	0020115-78.2023.5.04.0461	15/03/2023	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	15
8	0020539-75.2016.5.04.0523	21/03/2023	EDER ISMAEL WEIERS	11
9	0020122-49.2023.5.04.0662	21/03/2023	ALEXSANDER MAINARDI	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

#### 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 Erechim:

##### ABDALLAH RIBEIRO MAKKI

01/04/2021 a 31/03/2022

01/04/2022 a 31/03/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

**Total**

500

508

439

442

##### ALEXSANDER MAINARDI

01/04/2021 a 31/03/2022

01/04/2022 a 31/03/2023



	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	00	00	217	208

**ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR**

01/04/2021 a 31/03/2022

01/04/2022 a 31/03/2023

	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	613	582	572	535

**ARNALDO JACOBI DE FREITAS**

01/04/2021 a 31/03/2022

01/04/2022 a 31/03/2023

	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	455	443	440	444

**EDER ISMAEL WEIERS**

01/04/2021 a 31/03/2022

01/04/2022 a 31/03/2023

	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	424	444	406	388

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 10/04/2023)

## **5 CONSIDERAÇÕES SOBRE A CCDF E CDM**

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

A equipe é composta pela Coordenadora, uma Técnica Judiciária, 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.

A Gestora da Unidade informa que não há controle do número de documentos digitalizados no PJe e quanto às cartas precatórias e processos cíveis, explica que o controle é feito por meio da impressão do comprovante de distribuição, que arquiva. Confirma que há pedidos das Varas de inclusão de advogados não cadastrados no sistema inFOR para posterior inclusão no PJe e acrescenta que há, também, protocolo de petições e documentos entregues por terceiros que são digitalizadas e juntados no PJe, sem controle físico da quantidade, justificando que o procedimento está diminuindo.

A Coordenadora refere que houve uma diminuição de pedidos de carga dos processos físicos arquivados, quando comparado ao ano anterior. Explica que o arquivo é organizado por Varas, lotes e anos, contemplando processos arquivados desde o ano 2012. Ratifica que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para a preservação dos processos no arquivo.

A Gestora diz que a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança é tarefa dividida com o Diretor da 2ª Vara do Trabalho, salientando que fiscalizam e repassam orientações aos empregados terceirizados. Avalia que os quiosques de autoatendimento são muito antigos, sugerindo necessidade de substituição. Confirma o bom estado de conservação das aeropautas. Por fim, ratifica que os problemas de infiltrações no prédio foram totalmente solucionados, persistindo pequenos reparos de reboco, placas do



teto, contenção do muro do estacionamento destinado ao público, etc, cujas demandas estão em tratamento.

Explica que a jurisdição do Foro de Erechim está dividida em quatro regiões (Região Nordeste, Região Sudeste, Região Sudoeste, Região Sudoeste) no município sede e que existe cumprimento de mandados fora do município sede, também divididos em quatro grupos, levando-se em conta seus tamanhos populacionais e localizações. Salienta que cada Oficial de Justiça fica com uma região, sendo realizado o rodízio mensal a cada quatro meses, respectivamente. Explica que os mandados urgentes são cumpridos pelo Oficial de Justiça Plantonista, e que em relação a estes é feito rodízio quinzenal. Por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, a Coordenadora afirma que observam o parágrafo único do artigo 68 da CPCR.

Por fim, a Coordenadora da DCDF e CM elenca ferramentas eletrônicas como aplicativo WhatsApp e *e-mails*, dentre as utilizadas para cumprimento de diligências.

Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos foi 4,12% maior que a média verificada nos doze meses anteriores. Também é possível afirmar que houve manutenção da média mensal de mandados cumpridos, na comparação com os doze meses anteriores (164,83 no período correccionado anterior e 168,08 no lapso atual).

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados nas Varas do Trabalho de Erechim diminuiu em cerca de quase três dias (2,47 dias). Atenta, ainda, que no período avaliado 738 mandados (total de mandados: 2.074) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

A Unidade apresentou melhora 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 Carga de Advogados de Processos Arquivados**

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de dez dias úteis (item 3.6).

### **6.3 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, a servidora Coordenadora e os demais servidores da Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Erechim no **dia 19/04/2023, das 16h às 16h30min**, 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**

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 Vice-Corregedoria, mediante envio de documento no formato



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

“.PDF/A” direta e exclusivamente para o *e-mail* **vice\_cor@trt4.jus.br**, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas.

## **9 ENCERRAMENTO**

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Juiz Diretor do Foro, Luis Antônio Mecca, pela servidora Coordenadora, Giovana Andreia Petzen, 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**