



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

Aos onze dias do mês de maio de 2023, compareceu à sede da **Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Sapucaia 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 2274/2023. Toram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Bernarda Nubia Toldo, e pelo servidor Coordenador, Rafael Ferraz de Almeida Galeazzi, 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: 25/05/2022

Data de Implantação do PJe: 27/06/2014

Jurisdição: Sapucaia do Sul

Período Correcionado: de 01/01/2022 a 11/05/2023

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Bernarda Nubia Toldo	1ª Vara do Trabalho de Sapucaia do Sul

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Sapucaia 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 Coordenadoria de Controle da Direção do Foro			
Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1 Rafael Ferraz de Almeida Galeazzi	TJAA	Coordenador (CJ1)	29/08/2018
2 Roberto Carlos de Oliveira Lima	TJAA	-	27/07/2020
3 Rosane Schopf	TJAA	-	14/11/2013

Servidores Lotados na Central de Mandados		
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1 Loritania Luiza Chicoski	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial	07/07/2008



2	Marco Julius Argiles Erguy	de Justiça Avaliador Federal	03/07/2008
3	Rubens da Silveira Cavalheiro		03/11/2005

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 09/05/2023)

(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
Rosane Schopf	LTS – Tratamento de Saúde De 12/09/2022 a 23/09/2022	12	12 dias

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	TOTAL
Loritania Luiza Chicoski	LTS – Tratamento de Saúde De 13/02/2022 a 22/02/2022	10	10 dias
Rubens da Silveira Cavalheiro	LTS – Tratamento de Saúde De 19/05/2022 a 28/05/2022	10	10 dias

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 09/05/2023)

2.2.3 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

Não houve movimentação de servidores lotados na Divisão de Controle da Direção do Foro e na Central de Mandados durante o período correcionado.

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 Sapucaia 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 Sapucaia do Sul é composta por três Técnicos Judiciários Área Administrativa (dentre os quais o Coordenador) e três 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 desempenharam tarefas de fornecimento de informações diversas, coordenar a Central de Mandados, recebimento de reclamações verbais, recebimento e protocolo de petições físicas, via correio ou vipe, de petições eletrônicas recebidas via e-mail ou no balcão, digitalização e juntada das guias bancárias, controle dos trabalhadores terceirizados, análise dos pressupostos legais das petições iniciais, distribuição das cartas precatórias e rogatórias recebidas, digitalização e distribuição de processos físicos oriundos de outras justiças, manejo dos processos físicos e malotes das unidades judiciárias, controle do arquivo do foro, suporte às demandas prediais e tecnológicas necessárias, apoio à Direção do Foro sempre que solicitado, dentre outras atividades previstas na consolidação e legislação pertinente.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

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.

O Coordenador da Unidade informa que não 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 Justiças Comum e Federal). Relata, ainda, que a demanda de atualizações cadastrais está atualmente baixa.

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 confirma que existe demanda de inserção de documentos e petições no sistema PJe, tanto de partes que se apresentam no balcão, quanto demandas recebidas por e-mail da 2ª VT local, salientando, entretanto, que não existe o controle de inserções de peças.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Coordenador informa que não é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público.

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.

O Coordenador da DCDF informa que atualmente existe uma grande demanda de carga de processos arquivados. Relativamente à organização do arquivo, narra que do lado esquerdo da sala ficam as estantes da 1ª VT e no lado direito as da 2ª VT. Acrescenta que os processos estão organizados em pilhas de 20 cm, sobrepostas, identificadas por número de lote e ano. Afirma que o espaço da sala se tornou pequeno, pois desde o final de dezembro de 2015, não foram mais recolhidos processos pelo depósito centralizado. Aduz que pretendem fazer remanejamento das pilhas aproveitando o espaço acima da estante 7. Confirma, quanto às instalações físicas e mobiliário, que são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, explicando que o espaço é justo, mas compatível com o volume.

Ratifica que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos 5 anos e, tampouco atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária no mesmo período.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 28/04/2023, aponta a existência de **12 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)
0137700-09.2005.5.04.0292	16/11/2022	30/11/2022	85
0000150-28.2012.5.04.0291	14/02/2023	02/03/2023	37
0000097-15.2010.5.04.0292	23/03/2023	11/04/2023	12



0000121-41.2013.5.04.0291	23/03/2023	11/04/2023	12
0000136-75.2011.5.04.0292	23/03/2023	11/04/2023	12
0000204-88.2012.5.04.0292	23/03/2023	11/04/2023	12
0000257-09.2011.5.04.0291	23/03/2023	11/04/2023	12
0000396-89.2010.5.04.0292	23/03/2023	11/04/2023	12
0000640-84.2011.5.04.0291	23/03/2023	11/04/2023	12
0000803-64.2011.5.04.0291	23/03/2023	11/04/2023	12
0064600-82.2009.5.04.0291	23/03/2023	11/04/2023	12
0089600-81.2009.5.04.0292	23/03/2023	11/04/2023	12

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 28/04/2023)

A informação prestada pelo Coordenador da DCDF é de que a carga de processos físicos é feita pelo sistema inFOR e que a cobrança é feita através de contato telefônico.

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, o Coordenador informa que supervisiona os serviços mediante de inspeção *in loco*, ou através do *feedback* dos usuários do foro.

3.7 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.

Quanto ao aspecto, informa o Coordenador que os equipamentos disponibilizados não estão tendo muita demanda atualmente.

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.

O Coordenador repete narrativas já explanadas na inspeção correcional do ano anterior, acerca do problema crônico de entrada de água pelo telhado nos dias de chuvas substanciais. Explica que durante anos houve tentativa de solucionar a questão mediante mediação da DCDF e o proprietário do prédio. Afirma que ultimamente acionam a Seção de Bens Imóveis sempre que ocorre algum problema, salientando que houveram expressivas melhorias em relação ao ano passado. Por ocasião da inspeção, foi conversado com o Coordenador que as demandas manifestadas estão em andamento, conforme processos administrativos que tramitam nos setores competentes do Tribunal (PROADs 6200/2019 e 4321/2022).



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 pelo Coordenador, na jurisdição do Foro de Sapucaia do Sul o zoneamento não está sendo aplicado em virtude das peculiaridades do momento, com diligências na grande maioria remotas e, ainda, a existência de Oficial de Justiça em grupo e risco.

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 confirma que o cumprimento dos mandados ocorre dentro dos prazos legais e que há eventual cobrança pontual sobre mandados mais urgentes.

Explica que a organização dos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores é de sua responsabilidade, havendo revezamento semanal, iniciando sempre na segunda-feira às 8h.

Confirma que observam o parágrafo único do artigo 68 da CPCR, quando, por ocasião das férias, na semana que antecede as mesmas, não há distribuição de mandados para o Oficial que estará em férias, para que não fique com resíduos e consiga devolver os que esteja de posse.

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	2.282	190,17
01/04/2022 a 31/03/2023	2.023	168,58
Varição	-11,35%	-11,35%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/04/2023)

No período de abril de 2022 a março de 2023, a Central de Mandados de Sapucaia do Sul recebeu 2.023 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 168,58 mandados, número 11,35% menor do que a média verificada nos doze meses anteriores (190,17).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2021 a 31/03/2022	2.054	171,17



01/04/2022 a 31/03/2023	2.013	167,75
Varição	-2,00%	-2,00%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/04/2023)

Foram cumpridos 2.013 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 167,75. Houve uma redução de 41 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma queda de 2% 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
PRAZO MÉDIO GERAL	7,20	3,85	-46,57%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/04/2023)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados nas Varas do Trabalho de Sapucaia do Sul diminuiu 46,57%. Ou seja, no interregno de abril de 2022 a março de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados reduziu em cerca de quase 4 dias (3,85 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
TOTAL GERAL	232	10,17%	33	1,63%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/04/2023)

Dessa forma, constatou-se que 33 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 1,63% de todos os mandados cumpridos no período (percentual abaixo 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 ABRIL/2022 a MARÇO/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020386-87.2020.5.04.0204	LORITANIA LUIZA CHICOSKI	18/05/2022	01/09/2022	74
0020091-12.2022.5.04.0291	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	09/03/2022	03/04/2022	17
0020157-22.2022.5.04.0281	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	14/11/2022	09/12/2022	17
0020491-65.2018.5.04.0291	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	27/01/2023	25/02/2023	17



0020539-60.2016.5.04.0334	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	28/04/2022	20/05/2022	16
0042400-19.2006.5.04.0281	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	07/07/2022	31/07/2022	16
0020214-37.2021.5.04.0261	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	02/05/2022	20/05/2022	14
0020394-03.2015.5.04.0281	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	29/07/2022	21/08/2022	14
0020026-91.2015.5.04.0281	LORITANIA LUIZA CHICOSKI	11/01/2023	31/01/2023	14
0020904-84.2013.5.04.0281	LORITANIA LUIZA CHICOSKI	11/01/2023	31/01/2023	14
0020784-88.2017.5.04.0026	LORITANIA LUIZA CHICOSKI	23/05/2022	09/06/2022	13
0020194-50.2021.5.04.0292	LORITANIA LUIZA CHICOSKI	24/05/2022	10/06/2022	13
0038700-42.2007.5.04.0332	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	12/08/2022	31/08/2022	13
0020705-22.2019.5.04.0291	MARCO JULIUS ARGILES ERGUY	14/09/2022	04/10/2022	13
0020617-04.2019.5.04.0252	LORITANIA LUIZA CHICOSKI	22/03/2022	07/04/2022	12

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/04/2023)

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 28/04/2023, **não foi constatada a existência de mandados sem registro de cumprimento no prazo.**

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

LORITANIA LUIZA CHICOSKI				
01/04/2021 a 31/03/2022		01/04/2022 a 31/03/2023		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	715	728	686	680

MARCO JULIUS ARGILES ERGUY				
01/04/2021 a 31/03/2022		01/04/2022 a 31/03/2023		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	779	753	687	695

RAFAEL FERRAZ DE ALMEIDA GALEAZZI				
01/04/2021 a 31/03/2022		01/04/2022 a 31/03/2023		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	11	11	13	13

RUBENS DA SILVEIRA CAVALHEIRO				
-------------------------------	--	--	--	--



	01/04/2021 a 31/03/2022		01/04/2022 a 31/03/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	765	559	637	625

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/04/2023)

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 Sapucaia do Sul. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

A equipe é composta pelo Coordenador e dois Técnicos Judiciário, Área Administrativa. A lotação da Central de Mandados é composta por três Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

O Coordenador da Unidade informou que a demanda de atualizações cadastrais é baixa atualmente, acrescentando que existe demanda de inserção de documentos e petições no sistema PJe tanto de partes que se apresentam no balcão, quanto aquelas recebidas por e-mail da 2ª VT local, sem saber precisar quantidade.

Relativamente à movimentação de processo (físicos) do arquivo, o Coordenador da DCDF relata que atualmente existe uma grande demanda de carga de processos arquivados, tudo controlado pelo sistema InFOR.

O Coordenador narra que organiza as estantes do lado esquerdo da sala do arquivo para a 1ª VT e do lado direito para a 2ª VT. Explica que os processos estão organizados em pilhas de 20 cm, sobrepostas, identificadas por número de lote e ano, salientando que, pouco tempo atrás, remanejou pilhas, aproveitando o espaço de cima das estantes. 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 cinco anos e, tampouco, atribuição de valor histórico a processos no período citado.

Quanto à supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança, o Coordenador refere que supervisiona por meio de inspeção *in loco* ou através do *feedback* dos usuários do foro.

Confirma o Coordenador da Unidade a adequação, funcionamento e conservação dos quiosques digitais, aeropauta e terminais de autoatendimento, enfatizando que tais equipamentos estão sem muita utilidade.

Avaliadas as questões relacionadas à estrutura e à manutenção do prédio, o Coordenador repete que há um problema crônico de entrada de água pelo telhado em caso de chuvas substanciais. Relata que durante anos tentou solucionar a questão através diretamente com o proprietário do prédio e que ultimamente, mediante acionamento da Seção de Bens Imóveis o problema tem melhorado bastante, especialmente, quando comparado ao ano passado.

O Gestor da Unidade refere que não está sendo aplicado zoneamento na jurisdição do Foro de Sapucaia do Sul, dadas as momentâneas peculiaridades, com diligências remotas e existência de OJ em grupo e risco. Explica que o cumprimento dos mandados observa estritamente os prazos legais e que, assim, a cobrança é pontual sobre aqueles mandados mais urgentes. Adiciona que os regimes de plantão e de urgência da Unidade ocorre em sistema de rodízio semanal, iniciando sempre na segunda-feira às 8h. Por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, o Coordenador afirma que observam o parágrafo único do artigo 68 da CPCR.

Por fim, o Coordenador da DCDF e CM elenca ferramentas eletrônicas como aplicativo de WhatsApp, e-mail, telefone, pesquisa de CNPJ, *Facebook*, *Instagram*, *Google Maps*, pesquisa no processo, além de contato com procuradores do reclamante e da reclamada, dentre as diligências utilizadas para cumprimento dos mandados.

Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos foi 11,35% menor do que a média verificada nos doze meses anteriores. Também é possível afirmar que houve um decréscimo (queda) da ordem de 2% na média mensal de mandados cumpridos, 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 Sapucaia do Sul diminuiu quase quatro dias (3,85 dias). Atenta-se, ainda, que no período avaliado apenas 33 mandados (total de mandados: 2.023) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 PORTARIA CONJUNTA 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).

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 Sapucaia do Sul no dia 11/05/2023, das 11h30min às 12h, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e dos demais interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro Trabalhista. Compareceu a Presidente da OAB local, Keilly Gomes Amorim. Apresentou sugestão de implementação de um único local, com capacidade para acolher a sede de todos os poderes, centralizando o atendimento dos serviços públicos prestados no município. Destacou que a proposta pode ser levada ao conhecimento do Prefeito da cidade, por meio de uma “comitiva”, com adesão e representatividade dos órgãos interessados. Referiu ter conhecimento de que o Poder Judiciário Estadual atualmente está em busca de um novo local para estabelecer sua sede, sendo este um momento oportuno para possível implementação dessa iniciativa. Aduziu serem evidentes os benefícios trazidos por esse modelo de gestão para a vida de toda a população local. Por fim, elogiou os serviços prestados pelas Unidades Judiciárias de Sapucaia do Sul, destacando a agilidade na análise das demandas.

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.

9 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro, Bernarda Nubia Toldo, pelo servidor Coordenador, Rafael Ferraz de Almeida Galeazzi, e pelos demais servidores da Unidade, 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