



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

Aos vinte e sete dias do mês de julho de 2023, reuniram-se por conexão remota por videoconferência com a DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE RIO GRANDE a Secretária da Corregedoria, Paula Segobia da Rosa, e a Chefe de Divisão, Cláudia Lucci da Motta, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 4395/2023, sendo recebidas pela Chefe de Divisão, Cláudia de Felipe Rodrigues. Estando o Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, impossibilitado por razões médicas de comparecer à Unidade correcionada, e também em razão de obras e problemas nas instalações do Foro de Rio Grande na data das correções, no dia 21 de agosto de 2023, a Corregedora Regional em Exercício, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, reuniu-se por conexão remota por videoconferência com a Juíza Diretora do Foro, Simone Silva Ruas, para tratar dos assuntos referentes à inspeção correcional ordinária da Unidade em questão.

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 correção realizada: 06/07/2022

Jurisdição: Rio Grande, São José do Norte

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Simone Silva Ruas	1ª Vara do Trabalho de Rio Grande

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

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	Cláudia de Felipe Rodrigues	AJAJ	Chefe de Divisão-CJ1	14/04/2014
2	Kalana Fagundes Pereira	TJAA	-	25/04/2023
SEG	Diogo Votto Fernandes	TJAA – Especialidade Agente da Polícia Judicial		17/02/2010
SEG	Paulo Jesus de Andrade e Silva			01/08/2019

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Alex Jordan Soares Monteiro Mamede	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador	06/12/2016



2	Francisco Wilson de Oliveira Júnior	Federal	21/11/2018
3	Luiz Carlos de Souza		08/07/2009
4	Pedro Henrique Silva dos Santos Martins		05/03/2018
5	Rodrigo Antunes Moreira		20/02/2018

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 21/07/2023)

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

2.2.3 Ausências dos Servidores nos Últimos Doze Meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Cláudia de Felipe Rodrigues	FALC – Falecimento Pessoa da Família	8
Diogo Votto Fernandes	TREF – Fruição dos Dias Trabalhados nas Eleições	5
	TRET – Trabalho nas Eleições	3
Kalana Fagundes Pereira	-	-
Paulo Jesus de Andrade e Silva	LTS - Tratamento de Saúde	20

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Alex Jordan Soares Monteiro Mamede	-	-
Francisco Wilson de Oliveira Júnior	-	-
Luiz Carlos de Souza	LTS - Tratamento de Saúde	12
Pedro Henrique Silva dos Santos Martins	PAT - Paternidade	5
Rodrigo Antunes Moreira		

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 21/07/2023)

2.2.3 Movimentação de Servidores nos Últimos Doze Meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 21/07/2023, verificou-se que **não houve movimentação/saída de servidores na Unidade Judiciária** durante o período correccionado, 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 Rio Grande. A forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECCIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Rio Grande é composta por uma Analista Judiciária Área Judiciária (a Chefe de Divisão), uma Técnica Judiciária Área Administrativa, dois Técnicos Judiciários – Polícia Judicial e cinco Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

* atendimento ao PJe; triagem; cadastro de partes e advogados; atendimento ao balcão presencial e virtual; atendimento ao telefone; distribuição de processos (cartas precatórias oriundas de outros



regionais, cartas de ordem e processos – físicos e eletrônicos – provenientes das justiças Comum e Federal); recebimento de lotes das varas para ao arquivo; protocolo; organização do arquivo; cobrança de processos físicos em carga, com prazo em atraso; e carga de autos (atividades exercidas pela Chefe de Divisão e pela servidora Kalana).

* envio mensal do atestado do elevador; envio de relações trabalhistas solicitadas pelas partes; procedimentos quanto à contratação do serviço de jardinagem; envio mensal do recibo de jardinagem; ateste de água e luz; avaliação dos serviços de limpeza; supervisão dos serviços terceirizados; confirmação das diligências dos oficiais de justiça; autenticações; malote; abertura de demandas nos dois prédios; escala de plantão de juízes; cobrança de mandados; desfazimento de bens; administração e outros (atividades exercidas somente pela Chefe de Divisão).

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

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagada sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa a Chefe de Divisão da DCDF e da Central de Mandados de Rio Grande que é feita a higienização constante do ambiente.

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.

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

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS - Período: 28/06/2022 a 06/07/2023	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	12
Reclamatórias verbais	-
Cartas Precatórias	36
TOTAL	48

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.

A Chefe de Divisão relata que não há demanda de inserção de documentos e petições no sistema PJe-JT de processos em andamento, pois as varas do trabalho recebem e fazem a inserção dos documentos diretamente.



3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Chefe de Divisão informa que é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público, sendo recebidas, aproximadamente, dez ligações telefônicas diárias.

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 Chefe de Divisão da DCDF informa que não há mais arquivo no Foro, na medida em que todos os processos arquivados definitivamente foram enviados ao Depósito Centralizado, em Porto Alegre, em razão da reforma que vem ocorrendo no prédio desde fevereiro do presente ano (tendo permanecido no Foro apenas os processos arquivados provisoriamente). Confirma que foram enviados ao Depósito Centralizado, entre fevereiro e maio deste ano, um total de 1.949 lotes de processos.

A Chefe de Divisão também declara que houve solicitação de eliminação de documentos no período entre março de 2019 e julho de 2022. Os documentos foram os seguintes:

- Livro-Carga de mandados (01/07/2015 a 30/06/2015);
- Guias DARF (01/01/2019 a 30/06/2019);
- Memorandos expedidos/recebidos (01/01/2005 a 01/07/2017);
- Ofícios expedidos/recebidos (26/03/2014 a 01/07/2017);
- Guia de remessa de processos enviados pelas VTS e pelo TRT para o arquivo geral (01/01/2000 a 01/07/2017);
- Livro-Carga Central de Mandados (01/01/2000 a 01/07/2017);
- Livro-Carga de advogados/procuradores do INSS (01/01/1997 a 01/07/2017);
- Abastecimento, limpeza, reparo (01/01/1989 a 18/07/2022);
- Comunicações de LTS (01/01/1989 a 18/07/2022);
- Formulário de férias (01/01/1989 a 18/07/2021);
- Livro de recebimento de armas (01/01/1989 a 18/07/2021);
- Assistência técnica (01/01/1989 a 18/07/2021);
- Limpeza, imunização, desinfestação – inclusive para jardins (01/01/1989 a 18/07/2021);
- Outros serviços de manutenção (01/01/1989 a 18/07/2022);
- Ordens de serviço (01/01/1989 a 18/07/2012);
- Identificação funcional (01/01/1989 a 18/07/2022);
- Guias de entrega de material (01/01/1989 a 18/07/2017);
- Memorando – informação de entregas em atraso (01/01/1989 a 18/07/2020);
- Nota de entrada de material permanente (01/01/1989 a 18/07/2012);
- Ofício de transporte (01/01/1989 a 18/07/1989);
- Pedidos de material permanente (01/01/1989 a 18/07/2020);
- Termo de responsabilidade de bens (inclusive relatório de movimentação de bens) e Termos de referência de bens (01/01/1989 a 18/07/2012);
- Termo de referência (01/01/1989 a 18/07/2012);
- Controle de portaria (01/01/1989 a 18/07/2012);
- Controle de ligações telefônicas (01/01/1898 a 18/07/2017);
- Instalação, manutenção, reparo, transferência (01/01/1898 a 18/07/2022);
- Listas telefônicas internas (01/01/1989 a 18/07/2022);
- Manutenção de elevadores (01/01/1989 a 18/07/2022)
- Livro-Carga de Juízes (01/01/1991 a 18/07/2022);
- Livro-Protocolo de diversos (01/01/1991 a 18/07/2017);
- Livro-Registro de reclamações (01/01/1991 a 18/07/2022);
- Relações com a imprensa (01/01/1991 a 18/07/2016);
- Informações cadastrais (01/01/1991 a 18/07/2021).



Informa a Chefe de Divisão, ainda, que não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais nos últimos cinco anos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 07/07/2023, **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 pela Chefe de Divisão da DCDF é de que havia uma demanda bastante razoável de carga de autos físicos arquivados, a qual foi reduzida consideravelmente após a remessa da totalidade dos processos arquivados definitivamente para o Depósito Centralizado. O controle era feito semanalmente, sendo realizadas mais de uma ligação telefônica para alguns advogados e, quando não havia sucesso, era enviada notificação para devolução por meio de Oficial de Justiça.

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

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 Chefe de Divisão informa que verifica os serviços de limpeza diariamente, conversando periodicamente com as colaboradoras sobre a realização das tarefas (conforme orientação recebida da empresa terceirizada, contendo todas as atribuições diárias, semanais, quinzenais e mensais), e com os diretores das varas, perguntando sobre os serviços de limpeza e se há alguma insatisfação. Já os serviços relacionados à segurança são controlados pelos agentes de segurança, os quais orientam os colaboradores e repassam à Chefe de Divisão qualquer situação em que tenha que ser feito contato com os setores responsáveis do Tribunal.

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. Nesse sentido, informa a Chefe de Divisão que os equipamentos disponibilizados ao público se encontram em bom estado de conservação, e que a demanda de utilização dos equipamentos citados é pequena.

O Regulamento Geral determina, ainda, que a DCDF zele pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem como pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista. Segundo informa a Chefe de Divisão, atualmente, com a reforma, há demandas que estão sendo atendidas gradativamente.

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.

A Chefe de Divisão informa que a jurisdição do Foro de Rio Grande se encontra dividida em cinco zonas, com revezamento bimestral. Atualmente, a Zona 10 é de responsabilidade do Oficial Francisco Wilson, a Zona 20 é de responsabilidade do Oficial Pedro Martins, a Zona 30 é de responsabilidade do Oficial Luiz Carlos de Souza, a Zona 40 é de responsabilidade do Oficial Alex Mamede e a Zona 50 é de responsabilidade do Oficial Rodrigo Moreira.

Informa a Chefe de Divisão, também, que a cobrança de cumprimento de mandados e o controle de prazo é realizada semanalmente. Por sua vez, os regimes de plantão da unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores também são organizados de forma semanal, sendo trocado o oficial de plantão toda semana (excepcionalmente, um oficial pode ficar mais de plantão por mais de uma semana).



Quando se trata de um mandado que tenha que ser cumprido em até quinze dias, o diretor da vara marca como urgência no sistema; porém, quando o mandado deve ser cumprido imediatamente (ou em um prazo inferior a quinze dias), além de marcar como urgente, o diretor liga para a DCDF comunicando a urgência no cumprimento.

4.2 LIVRO CARGA DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/07/2021 a 30/06/2022	4.108	342,33
01/07/2022 a 30/06/2023	5.271	439,25
Variação	28,31%	28,31%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

4.2.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/07/2021 a 30/06/2022	4.168	347,33
01/07/2022 a 30/06/2023	4.867	405,58
Variação	16,77%	16,77%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

4.2.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/07/2021 a 30/06/2022	01/07/2022 a 30/06/2023	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	29,77	6,59	-77,88%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/07/2021 a 30/06/2022		01/07/2022 a 30/06/2023	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.599	38,92%	887	16,83%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

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.



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 01/07/2022 a 30/06/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020633-51.2019.5.04.0124	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	07/04/2022	12/08/2022	85
0020018-90.2021.5.04.0124	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	06/05/2022	16/07/2022	49
0020056-39.2020.5.04.0124	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	14/12/2022	06/03/2023	41
0020851-82.2019.5.04.0123	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	03/10/2022	02/12/2022	39
0020786-25.2021.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	21/01/2023	09/03/2023	37
0020379-18.2017.5.04.0102	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	17/11/2022	29/01/2023	36
0020282-84.2019.5.04.0122	LUIZ CARLOS DE SOUZA	19/07/2022	08/09/2022	35
0001088-87.2011.5.04.0281	LUIZ CARLOS DE SOUZA	12/01/2023	07/03/2023	35
0020516-26.2020.5.04.0124	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	10/03/2023	07/05/2023	35
0020591-06.2022.5.04.0121	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	24/10/2022	16/12/2022	34
0066900-20.2001.5.04.0122	LUIZ CARLOS DE SOUZA	13/01/2023	07/03/2023	34
0020036-87.2020.5.04.0111	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	15/12/2022	23/02/2023	33
0020444-14.2021.5.04.0121	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	27/03/2023	18/05/2023	33
0020291-38.2022.5.04.0123	LUIZ CARLOS DE SOUZA	25/07/2022	08/09/2022	31
0020568-09.2016.5.04.0303	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	20/04/2023	06/06/2023	31

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

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

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 07/07/2023, foi constatada a existência de **oito mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 07/07/2023				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020392-49.2020.5.04.0122	07/06/2023	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	21
2	0020192-13.2018.5.04.0122	14/06/2023	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	17
3	0020192-13.2018.5.04.0122	14/06/2023	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	17
4	0020192-13.2018.5.04.0122	14/06/2023	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	17
5	0020253-05.2017.5.04.0122	14/06/2023	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	17
6	0000646-53.2010.5.04.0121	16/06/2023	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	15
7	0020156-96.2017.5.04.0124	22/06/2023	LUIZ CARLOS DE SOUZA	11
8	0020156-96.2017.5.04.0124	22/06/2023	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	11



(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

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

ALEX JORDAN SOARES MAMEDE				
	01/07/2021 a 30/06/2022		01/07/2022 a 30/06/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	772	765	1.106	992

FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR				
	01/07/2021 a 30/06/2022		01/07/2022 a 30/06/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	817	767	960	894

LUIZ CARLOS DE SOUZA				
	01/07/2021 a 30/06/2022		01/07/2022 a 30/06/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	784	837	878	823

PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS				
	01/07/2021 a 30/06/2022		01/07/2022 a 30/06/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.021	1.090	1.199	1.138

RODRIGO ANTUNES MOREIRA				
	01/07/2021 a 30/06/2022		01/07/2022 a 30/06/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	712	708	1.128	1.019

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/07/2023)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 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.

5.2 MANDADOS PENDENTES DE DEVOUÇÃO COM PRAZO DE DEVOUÇÃO VENCIDO NO SISTEMA INFORMATIZADO

Determina-se a cobrança dos mandados (devoUÇÃO ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis (**item 4.2.5**).



6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato remoto por videoconferência com a Juíza Diretora do Foro e a servidora Chefe de Divisão, a Corregedora Regional em Exercício, no dia 27/07/2023, das 11h às 11h30min, por videoconferência, recebeu a advogada Rafaela Araujo Franco, OAB/RS 59.419, Secretária da Comissão Especial JT, o advogado André Moita Monteiro, OAB/RS 50.404, Presidente da Comissão JT e Presidente do Conselho da Subseção Rio Grande e o advogado Luiz Adelar do Nascimento Souza, Diretor Tesoureiro da Subseção Rio Grande, que apresentaram demandas relacionadas à realização de audiências iniciais em rito ordinário e unas em rito sumaríssimo; ao funcionamento da sede da Justiça do Trabalho em Rio Grande, com as quatro Varas do Trabalho instaladas no mesmo local; ao aplicativo do TRT4 e ao painel aeropauta, que não estão funcionando perfeitamente.

As demandas apresentadas serão encaminhadas internamente na Corregedoria.

7 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA.

Cientifique-se a Secretaria de Gestão de Pessoas, para ciência e eventuais providências, no que pertine ao pedido de manutenção de mais de um servidor nomeado para a Unidade, tendo em vista a existência de duas sedes e o grande fluxo de atendimentos presenciais de partes, que se dirigem à DCDF.

8 PRAZO PARA RESPOSTA

A Chefe de Divisão deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao e-mail da Divisão de Correições da Corregedoria (correicao@trt4.jus.br), a ser juntado ao expediente PROAD, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

9 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro, Simone Silva Ruas, pela Chefe de Divisão, Cláudia de Felipe Rodrigues, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque Figueiró, Assessor Jurídico da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Corregedora Regional em Exercício 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
Desembargadora Corregedora Regional em Exercício