



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

Aos quinze dias do mês de agosto de 2023, compareceu à sede da **Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Uruguaiiana** a Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, acompanhada de sua equipe, para a Inspecção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 5226/2023. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Laura Antunes de Souza, pelo servidor Chefe de Divisão, Mauricio Nascimento de Abreu, 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:** 27/09/2022

**Data de Implantação do PJe:** 06/08/2015

**Jurisdição:** Barra do Quaraí e Uruguaiiana

**Período Correcionado:** de 1º/01/2022 a 15/08/2023

### 2 ESTRUTURA FUNCIONAL

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

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
<b>Laura Antunes de Souza</b>	1ª Vara do Trabalho de Uruguaiiana

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Uruguaiiana 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	Alessandro Charqueiro Dal Forno	TJAA	-	09/10/2009
2	Maurício Nascimento de Abreu	TJAA	Chefe de Divisão -CJ1	20/08/2007

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Ângela de Freitas Ancinello Saldanha	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	24/01/2006
2	Carolina Bermudez Bruno		24/7/2006

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 08/08/2023)

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



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

O art. 6º, parágrafo 2º, da Resolução nº 63/2010 do CSJT, com as alterações previstas na Resolução nº 77/2011, também do CSJT, estabelece que competirá a cada Tribunal instalar Foros quando da existência de mais de uma Vara do Trabalho na localidade, podendo provê-lo com quantitativo adequado de servidores para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte, sem prejuízo da lotação prevista para as Varas do Trabalho, estabelecida no Anexo III da referida Resolução.

Já o art. 7º, parágrafo único, estabelece que competirá a cada Tribunal prover suas Centrais de Mandados com um quantitativo adequado de servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte.

## **2.2.3 Ausências dos Servidores nos Últimos Doze Meses**

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 08/08/2023, verificou-se que não houve afastamentos de servidores lotados na Divisão de Controle da Direção do Foro e na Central de Mandados durante o período correccionado.

## **2.2.4 Movimentação de Servidores nos Últimos Doze Meses**

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 08/08/2023, verificou-se que não houve movimentação de servidores na Divisão de Controle da Direção do Foro e na Central de Mandados durante o período correccionado.

## **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 Uruguaiana. 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 Uruguaiana é composta por dois Técnicos Judiciários Área Administrativa (um deles, o Chefe de Divisão), além de dois Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

- Atendimento ao público externo (em especial, informações processuais e sobre o PJe), demandas realizadas pelo público interno (colegas das secretarias, da área administrativa do Tribunal, bem como peritos, terceirizados e prestadores de serviços);
- Cadastramento de Cartas Precatórias e Reclamatórias Verbais;
- Organização do arquivo, carga de processos arquivados, cadastro de novos advogados no InFor e validação no PJe;
- Protocolo de processos físicos, ofícios referentes a processos eletrônicos e à direção do foro, petições de partes desacompanhadas de advogados, recebimento de correspondências e malotes;
- Expedição de certidões;
- Acompanhamento de oitivas de testemunhas por videoconferência, mediante solicitação de outras unidades judiciárias;
- Distribuição e redistribuição de mandados e coordenação da Central de Mandados;
- Organização da escala de plantão do Foro;
- Gerenciamento dos terceirizados (limpeza e segurança), zeladoria e manutenção do Foro.

### **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.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS - Período: 29/09/2022 a 24/07/2023	
Processos oriundos de outros regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	-
Reclamatórias verbais	-
Cartas Precatórias	15
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

Conforme informações prestadas pelo Chefe de Divisão da Unidade, não é realizado o controle do número de documentos digitalizados no PJe oriundos de cartas precatórias de outros Regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal. Esclareceu o gestor que anteriormente à pandemia tinham, em média, uma reclamatória verbal por mês, salvo algum acontecimento atípico na cidade. Atualmente a demanda diminuiu, estimando média de uma reclamatória verbal a cada dois meses. Refere ser raro acontecer digitalização de processos provenientes da Justiça Comum e Federal explicando que, salvo engano, o último cadastramento de um processo remetido de outro ramo do Poder Judiciário foi no ano de 2021. Por fim, afirma que foram quinze o número de cartas precatórias que constaram no malote digital durante o período compreendido entre 29/09/2022 e 24/07/2023.

### 3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 164, incisos II e VII, 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 e III, 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, informa o Chefe da Unidade que os registros da Unidade estão com bons índices e atualmente a demanda de atualizações está muito baixa. Acrescenta que a inserção de documentos digitalizados ocorre principalmente nas respostas de ofícios da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Município de Uruguaiana, Receita Federal, Polícia Federal, Santa Casa de Caridade de Uruguaiana, E-log (responsável pelo Porto Seco de Uruguaiana), entre outros. Todavia, explica que a demanda, salvo o caso dos bancos, era baixa e, passada a pandemia, está menor ainda.

### 3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Chefe de Divisão informa que não há controle qualitativo e quantitativo dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público, e afirma que a demanda básica é de informações processuais e carga de processos arquivados.

### 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 Chefe da DCDF de Uruguaiana explica que a demanda de autos arquivados reduziu significativamente. Quando ocorre, na maior parte das vezes, decorre de solicitação para fins previdenciários. Acrescenta que há livro específico de controle. Relativamente à cobrança para a devolução de processos arquivados, afirma que é eventual, em especial, mediante contato com o advogado por telefone ou no balcão, quando, então, solicitam a devolução do processo com a carga atrasada. Caso não haja a devolução, solicitam à secretaria a expedição de mandado de busca e apreensão de autos.

Narra o Chefe da Divisão que o arquivo é dividido em duas partes: uma destinada aos processos da 1ª Vara do Trabalho, e outra aos processos da 2ª Vara do Trabalho. Acrescenta que os processos, conforme vão sendo encaminhados pelas secretarias e após conferência e recebimento pela DCDF, são organizados em lotes de numeração sequencial e anual.

Avalia que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, esclarecendo que as estantes de aço das varas do trabalho foram realocadas no arquivo, de modo a garantir eficaz guarda dos autos processuais. Afirma que não há mais espaço físico no arquivo, de modo que os processos arquivados em 2022 e 2023 foram colocados em outra sala.

Finalmente, refere que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019 e que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, 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 04/08/2023, aponta a existência de **dez 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)
0000223-53.2011.5.04.0802	17/10/2022	03/11/2022	171
0000681-68.2014.5.04.0801	17/10/2022	03/11/2022	171
0000718-66.2012.5.04.0801	12/12/2022	27/01/2023	126
0000824-62.2011.5.04.0801	12/12/2022	27/01/2023	126
0001199-63.2011.5.04.0801	19/12/2022	03/02/2023	122
0000829-50.2012.5.04.0801	30/05/2023	14/06/2023	37
0001289-37.2012.5.04.0801	22/06/2023	06/07/2023	21
0000372-86.2010.5.04.0801	22/06/2023	06/07/2023	21
0001382-94.2012.5.04.0802	22/06/2023	06/07/2023	21
0000757-60.2012.5.04.0802	28/06/2023	12/07/2023	17

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 04/08/2023)

### 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, o Chefe de Divisão informa que, os serviços são supervisionados presencialmente atentando, em especial, para as diretrizes constantes no manual do fiscal setorial. Explica que são verificados regularmente os registros dos vigilantes em livro próprio, bem como a utilização dos equipamentos previstos no contrato, a Carteira Nacional de Vigilante e os cursos de reciclagem necessários a cada dois anos. Diante da ocorrência de algum sinistro, além do registro, informam ao Chefe tão logo os vigilantes tenham ciência do fato. Também é realizada avaliação do serviço de vigilância em formulário desenvolvido pelo setor de segurança e enviado mensalmente.



No tocante aos serviços de limpeza, ratifica a realização de avaliação mensal, em sistema próprio do Tribunal. Diz que também são realizadas as cobranças necessárias ao bom desempenho da atividade com vistas a otimizar as tarefas. Há um escalonamento e setorização entre os terceirizados de forma que haja uma melhor distribuição da força de trabalho e não sobrecarregue um deles especificamente.

### **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.

Nesse sentido, informa o gestor da Unidade que o aeropauta e o quiosque estão funcionando normalmente e em bom estado de conservação. Explica que antes da pandemia o quiosque digital era utilizado com frequência por advogados com dificuldades no PJe ou com problemas nos seus computadores pessoais, mas, atualmente, ele é raramente utilizado. Observa um maior índice de solicitações de auxílio no PJe posteriormente a atualizações do sistema e também por advogados iniciantes na carreira.

### **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 informa o Chefe da Divisão, existem diversas demandas pendentes, a maioria pontuais e que aguardam a visita periódica da empresa responsável pela manutenção predial (tais como a limpeza da caixa d'água). Refere que há demandas estruturais e que requerem obras/serviços de maior monta, ressaltando a necessidade da readequação do portão eletrônico do Foro que corriqueiramente apresenta problemas. Quanto ao aspecto, o gestor informa que o portão já foi consertado várias vezes, mas que sempre foram medidas paliativas, sendo imprescindível a troca do portão. Informa ainda pendência de conserto da cerca elétrica, que, segundo o representante da empresa terceirizada responsável pela manutenção predial, depende justamente da troca do portão.

O gestor acrescenta que o forro do salão de festas caiu (cujo conserto já foi solicitado várias vezes, sem solução), bem como que a estrutura metálica das portas (shaft) estragaram.

Ressalta, por fim, a existência de obras de conserto do telhado do prédio que estão em andamento, com vistas a reparar as infiltrações existentes nas Varas do Trabalho.

## **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.

O Chefe da Divisão confirma que há zoneamento para atuação dos Oficiais de Justiça e, segundo suas informações, a jurisdição de Uruguaiana está dividida em quatro setores, com revezamento semanal, como segue:

Setor 1 – bairros Cabo Luiz Quevedo, Rio Branco, Promorar II, João Paulo II, Anita Garibaldi, Mascarenhas de Moraes, Procuradorias da União e do Estado;

Setor 2 – BR 290 e bairros Rui Ramos, Cidade Nova, Promorar I, Proficar, Santo Inácio;



Setor 3 – BR 472;

Setor 4 – mandados endereçados para o centro da cidade.

Refere o distribuidor que após a redução do número de Oficiais de Justiça (de quatro para dois), há dificuldade em distribuir mandados de apenas uma ou duas regiões ao mesmo oficial. Confirma que os oficiais de justiça fazem revezamento semanal, não havendo um oficial específico responsável pelo setor. Conclui que a cada semana, eles cumprem diligências em locais distintos da cidade, com exceção do bairro Centro, local que sustenta ser de maior demanda e utilizado para equalizar o número de mandados entre os oficiais. Salaria que os mandados endereçados à Barra do Quaraí ficam a cargo do oficial plantonista.

## 4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

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

Em relação à periodicidade de cobrança do cumprimento dos prazos dos mandados o Chefe da Divisão afirma que, em regra, não há a necessidade de cobrança dos mandados, pois eles são devolvidos dentro do prazo. Acrescenta que os próprios oficiais de justiça informam a razão para eventuais prazos excedidos, tanto à Central de Mandados quanto à Vara do Trabalho respectiva. Exemplifica situação de tratativas de acordo, quando aguardam para cumprir uma penhora. De todo o modo, explicita que caso haja algum pedido da Secretaria ou algum mandado em atraso sem respectiva informação, os oficiais de justiça avaliadores são demandados acerca do cumprimento.

Sobre a organização dos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, informa o gestor que eles ficam de três a quatro semanas responsáveis pelo plantão, conforme a escala. Salaria que houve um acordo prévio entre eles havendo uma divisão consensual nas datas de maior conflito, tais como: recesso, férias escolares, carnaval, Páscoa.

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

Por fim, o Chefe da Unidade observa que os Oficiais utilizam ferramentas eletrônicas para o cumprimento de mandados judiciais, tais como: redes sociais (Facebook, Instagram), Google (em especial, o serviço imagens por satélite e rotas de acesso a imóveis rurais).

## 4.3 LIVRO CARGA DE MANDADOS

### 4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2021 a 31/07/2022	1.124	93,67
01/08/2022 a 31/07/2023	1.359	113,25
<b>Varição</b>	20,91%	20,91%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

No período de agosto de 2022 a julho de 2023, a Central de Mandados de Uruguaiana recebeu 1.359 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 113,25 mandados, número 20,91% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (93,67).



#### 4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2021 a 31/07/2022	1.078	89,83
01/08/2022 a 31/07/2023	1.314	109,50
<b>Varição</b>	21,89%	21,89%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

Foram cumpridos 1.314 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de agosto de 2022 a julho de 2023. Dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 109,50. Houve um acréscimo de 236 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a um incremento de 21,89% na média mensal de mandados cumpridos.

#### 4.3.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/08/2021 a 31/07/2022	01/08/2022 a 31/07/2023	Varição
<b>PRAZO MÉDIO GERAL</b>	11,87	6,07	-48,91%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Uruguaiana reduziu 48,91%. Logo, no interregno de agosto de 2022 a julho de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados diminuiu aproximadamente seis dias (5,80 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				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
<b>TOTAL GERAL</b>	188	16,73%	186	13,69%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

Constatou-se que 186 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 13,69% de todos os mandados cumpridos no período (percentual menor do que o 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 01/08/2022 a 31/07/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis



0020525-93.2017.5.04.0802	CAROLINA BERMUDEZ BRUNO	07/12/2022	07/02/2023	28
0020216-96.2022.5.04.0802	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	10/02/2023	23/03/2023	27
0020386-08.2021.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	23/08/2022	30/09/2022	26
0000064-11.2014.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	29/11/2022	25/01/2023	26
0000330-03.2011.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	29/11/2022	25/01/2023	26
0020246-71.2021.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	20/07/2022	25/08/2022	25
0020449-98.2019.5.04.0802	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	30/11/2022	25/01/2023	25
0020774-44.2017.5.04.0802	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	30/11/2022	25/01/2023	25
0020024-66.2022.5.04.0802	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	18/10/2022	25/11/2022	24
0020292-23.2022.5.04.0802	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	01/12/2022	25/01/2023	24
0020734-94.2019.5.04.0801	CAROLINA BERMUDEZ BRUNO	13/01/2023	21/02/2023	24
0016200-18.1997.5.04.0304	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	02/12/2022	25/01/2023	23
0020474-12.2022.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	07/12/2022	30/01/2023	23
0020265-43.2022.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	25/07/2022	25/08/2022	22
0020265-43.2022.5.04.0801	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	25/07/2022	25/08/2022	22

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

#### 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 04/08/2023, foi constatada a existência de **quatro mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 04/08/2023				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020396-52.2021.5.04.0801	06/07/2023	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	21
2	0008000-31.2007.5.04.0802	10/07/2023	-	19
3	0020283-27.2023.5.04.0802	14/07/2023	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	15
4	0020339-97.2022.5.04.0801	19/07/2023	ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA	12

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

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

ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	405	391	728	695



<b>CAROLINA BERMUDEZ BRUNO</b>				
01/08/2021 a 31/07/2022			01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	414	392	555	544

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/08/2023)

## **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 Uruguaiana. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CM. As instalações são amplas e suficientes às atividades desenvolvidas. O arquivo está bem organizado e conta com mobiliário adequado. A equipe é composta pelo Chefe de Divisão, um Técnico Judiciário - Área Administrativa, além de dois Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

No tocante aos mandados, o Chefe da Divisão confirma que há revezamento semanal, zoneamento e divisão em setores. Explica que houve redução de quatro para duas regiões, motivo por que há dificuldade em distribuir mandados de apenas uma ou duas regiões ao mesmo oficial. Argumenta que, de regra, não há necessidade de cobrança do cumprimento dos prazos dos mandados, pois todos são devolvidos tempestivamente. Sobre a organização dos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, informa que eles ficam de três a quatro semanas responsáveis pelo plantão, conforme a escala. Confirma a existência de pacto consensual prévio de divisão de datas de maior conflito, como recesso, férias escolares, carnaval, Páscoa.

O Chefe da Unidade confirma a observância ao teor do artigo 68, parágrafo único, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional – CPCR e, por fim, refere que utilizam ferramentas eletrônicas para agilizar o cumprimento de mandados judiciais.

Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos foi 20,91% maior à média verificada nos doze meses anteriores. Houve um aumento de 21,89% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anteriormente investigado e, mesmo assim, o tempo médio para o cumprimento dos mandados reduziu aproximadamente seis dias (5,80 dias).

Atenta-se, ainda, que no período avaliado apenas 186 mandados (total de mandados: 1.359) 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 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 a Juíza Diretora do Foro, o servidor Chefe de Divisão e os demais servidores da Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora e sua equipe estiveram na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Uruguaiana **no dia 15/08/2023, das 15h às 15h30min**, 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. Na ocasião foi recebido o Presidente da OAB/RS, subseção de Uruguaiana, Luciano Caetano Brites (OAB nº 43.172), que agradeceu o reconhecimento aos pleitos da correição do ano passado, sobretudo a retomada das audiências presenciais. Elogiou o trabalho das Unidades de Uruguaiana ressaltando, inclusive, a celeridade da execução. Por fim, manifestou preocupação com um possível fechamento da 2ª Vara do Trabalho, em razão da queda no número de ajuizamento de reclamações na comarca, ao que a Vice-Corregedora respondeu não haver planos do Tribunal neste sentido.

## **8 DEMANDAS ADMINISTRATIVAS**

Segundo informa o Chefe da Divisão, existem diversas demandas pendentes, a maioria pontuais e que aguardam a visita periódica da empresa responsável pela manutenção predial (tais como a limpeza da caixa d'água).

O gestor da Unidade ressalta a necessidade de **troca do portão eletrônico do Foro**. Aduz que o portão, corriqueiramente, apresenta problemas, e que sempre as medidas adotadas para solucioná-los foram paliativas. Informa ainda pendência de **conserto da cerca elétrica**, que está rompida. Segundo o representante da empresa terceirizada responsável pela manutenção predial, o seu conserto depende justamente da troca do portão.

O gestor acrescenta que o **forro do salão de festas** caiu (cujo conserto já foi solicitado várias vezes, sem solução), bem como que a **estrutura metálica das portas (shaft)** estragaram.

Encaminhem-se as demandas estruturais mencionadas para a Direção Geral.

## **8 PRAZO PARA RESPOSTA**

O **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 Vice-Corregedoria, mediante envio de documento no formato “.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, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

## **9 ENCERRAMENTO**

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro, Laura Antunes de Souza, pelo servidor Chefe de Divisão, Mauricio Nascimento de Abreu, e pelos demais servidores presentes na Unidade Judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Luciana Genta Pitrez, Assessora 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