



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

Aos trinta dias do mês de agosto de 2023, compareceu à sede da **Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Taquara** 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 5559/2023. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Aline Doral Stefani Fagundes, pelo servidor Chefe de Divisão, Mauro Augusto da Silva, 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: 16/11/2022

Data de Implantação do PJe: 18/08/2014

Jurisdição: Igrejinha, Parobé, Riozinho, Rolante, Taquara, Três Coroas.

Período Correcionado: de 1º/01/2022 a 30/08/2023

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Aline Doral Stefani Fagundes	4ª Vara do Trabalho de Taquara

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Taquara 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	Mauro Augusto da Silva	TJAA	Chefe de Divisão-CJ1	19/05/1997
2	Luciano Schuck	TJAA	-	06/09/2004
3	Luiz Fernando Grings	TJAA	-	10/09/2010
4	Orion Machado Pereira	TJAA – Especialidade Segurança	-	19/04/1994
5	Daniel Salomon de Magalhães	TJAA – Especialidade Segurança	-	01/03/2013

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	André Westermann	Analista Judiciário – Área Judiciária –	24/01/2006



2	Carlos Roberto Silva Martins	Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	20/12/2007
3	Diego Anzilago Gobatto		10/08/2012
4	Luís Vinícius da Rocha Bohrz		25/10/2018
5	Moisés Bueno Lopes Neto		09/11/2016
6	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira		03/11/2022

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 10/08/2023)

(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

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	TOTAL
Daniel Salomon de Magalhães	LTS - Tratamento de Saúde (1) de 01/08/2023 a 04/08/2023	4 dias	4 dias
Luiz Fernando Grings	LPF - Doença em pessoa da família (13) de 16/05/2022 a 25/05/2022	10 dias	18 dias
	LTS - Tratamento de Saúde (1) de 25/11/2022 a 02/12/2022	8 dias	
Mauro Augusto da Silva	CURS- Cursos, congressos, seminários, etc (36) de 29/06/2022 a 01/07/2022 - 3 dias de 28/06/2023 a 30/06/2023 - 3 dias	3 dias	6 dias
		3 dias	

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	TOTAL
André Westermann	LTS - Tratamento de Saúde (1) de 28/09/2022 a 27/10/2022 - 30 dias	30 dias	30 dias
Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	PD- Prazo para deslocamento (34) de 03/11/2022 a 12/11/2022	10 dias	10 dias

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

* Somente estão relacionados servidores que tiveram afastamentos.

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 10/08/2023)

2.2.4 Movimentação de Servidores nos Últimos Doze Meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 10/08/2023, verificou-se que não houve movimentação de servidores na Divisão de Controle da Direção do Foro/Central de Mandados da Unidade Judiciária 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 Taquara. 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 Taquara é composta por três Técnicos Judiciários Área Administrativa (um deles, o Chefe de Divisão) e dois Técnicos Judiciários Polícia Judicial, além de seis 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 desempenharam as seguintes tarefas:

- 1) Triagem de petições iniciais dos processos (verificação dos endereços das partes, valor da causa, assuntos, inclusão/correção, CNPJ – pesquisa correção, partes com procuradoria, etc.);
- 2) Digitalização de documentos protocolados e processos solicitados pelas Varas;
- 3) Atendimento de partes, balcão virtual, presencial, telefone;
- 4) Atendimento de procuradores;
- 5) Distribuição dos mandados (verificação de endereços, urgências e zoneamento);
- 6) Auxílio no cumprimento remoto dos mandados;
- 7) Manutenção do arquivo (preparação dos lotes, guarda e cargas aos advogados; solicitação ao Arquivo Geral, de link de acesso aos processos, quando solicitado pelo interessado);
- 8) Vigilância (supervisão do serviço prestado – avaliação do serviço em formulário eletrônico);
- 9) Limpeza (supervisão do serviço prestado, comunicação de eventual ausência em sistema eletrônico);
- 10) Manutenção predial (abertura de chamados e acompanhamento dos serviços);
- 11) Jardinagem: intermediação, contratação e acompanhamento do serviço prestado;
- 12) Ateste de contas (energia elétrica e água).

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.

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. Esclarece o gestor da DCDF que no ano em curso não receberam processos físicos de outras justiças para digitalização. Afirma que receberam algumas reclamatórias verbais em que são solicitados geralmente a anotação de baixa na CTPS. Ainda, informa que receberam alguma correspondência, ofício ou manifestação de parte, desassistida de advogado, situação em que digitalizam e anexam ao sistema PJe.

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, refere o Chefe da Divisão que a Unidade procura manter a base de dados do sistema inFOR atualizada, bem como uma tabela no *Google Drive* que é compartilhada com os servidores das Varas e Oficiais de Justiça, para manter informações relativas ao endereço das reclamadas/executadas. Quanto à inserção de documentos e petições, o gestor da DCDF explica que frequentemente certificam o registro de depósito de CTPS no sistema PJe.

Salienta, ainda, que no período realizaram a pedido das Direções das Varas, a digitalização de dezenas de processos físicos arquivados com dívida em que há a manifestação da parte em prosseguimento da execução.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Chefe de Divisão 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 Chefe da DCDF de Taquara explica que os processos estão separados por Vara, agrupados em lotes e dispostos por ordem cronológica de arquivamento. Relata que, após o arquivamento, as Varas encaminham os processos para a DCDF, a qual que se encarrega de gerar os lotes com 20cm de altura e realizar os andamentos de remessa e recebimento no sistema inFOR. Acrescenta que, na oportunidade, é verificado se constam todos os volumes do processo, eventuais apensos e documentos depositados. Confirma que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo. Informa, ainda, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019. Acrescenta, finalmente, que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, e, tampouco, atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos cinco anos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 04/08/2023, aponta a existência de **um processo** 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)
0030700-66.2008.5.04.0381	29/04/2022	13/05/2022	287

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

O Chefe da DCDF afirma que neste ano de 2023 já foram realizadas 48 cargas de processos arquivados e explica que a cobrança é feita por meio de ligação telefônica e/ou e-mail.

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 o serviço de limpeza é supervisionado juntamente com as Diretoras de Secretaria das Varas, as quais informam eventuais ocorrências para encaminhamento



à Seção de Limpeza do Tribunal. Acrescenta que o registro de ausências é efetuado em formulário próprio, e que é atestado o recebimento do material de limpeza.

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 os dois computadores e o scanner instalados no quiosque digital estão em perfeito estado de funcionamento, assim como os três aeropautas. Afirma que não há terminais de autoatendimento instalados no Foro, e que a utilização dos equipamentos do quiosque é relativamente baixa.

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.

O Chefe da Divisão informa que estão no aguardo da conclusão do processo de substituição das telhas para sanar as infiltrações, aduzindo que todas as demandas estão sendo tratadas e atendidas pelo setor competente do Tribunal.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

4.1. DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS E GESTÃO

Conforme o disposto no artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, o território da jurisdição em que está instalada a Central de Mandados deve ser dividido em setores, na proporção do número de servidores em exercício responsáveis pela execução de mandados, os quais atuarão em regime de revezamento (não excedente a seis meses) para fins de distribuição e de cumprimento.

Segundo Informações prestadas pelo Chefe da Divisão, coordenador da Central de Mandados, a jurisdição de Taquara está dividida em cinco setores, nos seguintes moldes:

Setor 1 – Taquara: área leste do município de Taquara e adjacentes, bem como o Bairro XV de Novembro e adjacências, em Igrejinha – responsável servidor Priscilla Madureira;

Setor 2 – Rolante: área oeste do município de Taquara e os municípios de Rolante e Riozinho - responsável André Westermann;

Setor 3 – Igrejinha: área do município de Igrejinha, bem como a cidade de Três Coroas - responsável Carlos Martins;

Setor 4 – Parobé: área norte do município de Parobé e adjacentes - responsável Luís Vinícius Bohrz;

Setor 5 - Santa Cristina: área sul do município de Parobé e adjacentes - responsável Moisés Bueno;

Explica o Chefe da Divisão que embora contem com seis Oficiais de Justiça, a divisão territorial é feita em cinco setores, pois o oficial Diego cumpre apenas mandados remotos por motivos de saúde e em acompanhamento médico da Csaúde.

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 a cobrança dos mandados em atraso é realizada mediante solicitação da Secretaria da Vara. Refere a existência de um acordo com os Oficiais de Justiça Avaliadores Federais para que seja dada prioridade de cumprimento aos mandados mais antigos. Relata que há um rodízio semanal entre os Oficiais de Justiça para a realização dos plantões e medidas urgentes, quando, se necessário, o Oficial é acionado via ligação telefônica ou mensagem de whatsapp.

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, o Chefe da Unidade pontua que observam em parte a determinação, pois mesmo não participando da distribuição dos mandados, uma semana antes de iniciar as férias, nem sempre conseguem zerar o resíduo dos mandados em carga.

Por fim, esclarece o gestor da Unidade que utilizam ferramentas eletrônicas para o cumprimento de mandados judiciais, tais como: ligação telefônica, e-mail e aplicativos como *WhatsApp*.

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	3.244	270,33
01/08/2022 a 31/07/2023	3.505	292,08
Variação	8,05%	8,05%

(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 Taquara recebeu 3.505 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 292,08 mandados, número 8,05% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (270,33).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2021 a 31/07/2022	3.060	255,00
01/08/2022 a 31/07/2023	3.358	279,83
Variação	9,74%	9,74%

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

Foram cumpridos 3.358 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 279,83. Houve um acréscimo de 298 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a um incremento de 9,74% 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	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	20,71	12,58	-39,27%

(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 Taquara reduziu 39,27%; ou seja, no interregno de agosto de 2022 a julho de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados diminuiu aproximadamente oito dias (8,13 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
TOTAL GERAL	1.067	32,89%	1.427	40,71%

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

Constatou-se que 1.427 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 40,71% de todos os mandados cumpridos no período (percentual maior 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
0020582-36.2019.5.04.0384	ANDRE WESTERMANN	28/07/2021	02/09/2022	257
0020630-63.2017.5.04.0384	ANDRE WESTERMANN	02/08/2021	02/09/2022	254
0020582-36.2019.5.04.0384	ANDRE WESTERMANN	28/07/2021	29/08/2022	253
0020582-36.2019.5.04.0384	ANDRE WESTERMANN	28/07/2021	29/08/2022	253
0020053-83.2020.5.04.0383	MOISES BUENO LOPES NETO	21/03/2022	24/11/2022	165
0000189-12.2013.5.04.0381	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	26/04/2022	26/10/2022	126
0055200-14.2009.5.04.0301	MOISES BUENO LOPES NETO	13/06/2022	13/12/2022	121
0001849-66.2012.5.04.0384	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	08/06/2022	05/12/2022	119
0020011-29.2021.5.04.0341	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	05/05/2022	12/10/2022	109
0021064-61.2017.5.04.0381	MOISES BUENO LOPES NETO	28/07/2022	30/01/2023	109
0020040-16.2022.5.04.0383	MOISES BUENO LOPES NETO	18/03/2022	24/08/2022	107



0021087-98.2017.5.04.0383	MOISES BUENO LOPES NETO	18/03/2022	24/08/2022	107
0020698-08.2020.5.04.0384	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	21/06/2022	16/11/2022	98
0020698-08.2020.5.04.0384	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	21/06/2022	16/11/2022	98
0147000-58.2005.5.04.0271	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	02/06/2022	14/10/2022	91

(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 **41 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	0020914-75.2020.5.04.0381*	15/03/2021	ORION MACHADO PEREIRA	558
2	0020588-74.2021.5.04.0351	26/05/2023	ANDRE WESTERMANN	49
3	0020751-59.2019.5.04.0372	21/06/2023	ANDRE WESTERMANN	32
4	0020898-49.2019.5.04.0384	23/06/2023	ANDRE WESTERMANN	30
5	0020467-86.2017.5.04.0383	23/06/2023		30
6	0020791-05.2019.5.04.0384	23/06/2023		30
7	0001208-53.2013.5.04.0381	29/06/2023	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	26
8	0020205-07.2015.5.04.0384	29/06/2023	ANDRE WESTERMANN	26
9	0020395-23.2022.5.04.0384	29/06/2023		26
10	0000542-52.2013.5.04.0381	30/06/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	25
11	0020471-47.2022.5.04.0384	05/07/2023		22
12	0020470-71.2022.5.04.0381	09/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	19
13	0020470-71.2022.5.04.0381	09/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	19
14	0020146-23.2018.5.04.0381	10/07/2023	PRISCILLA CARDOSO DE OLIVEIRA MADUREIRA	19
15	0021341-04.2019.5.04.0027	10/07/2023	ANDRE WESTERMANN	19
16	0000218-96.2012.5.04.0381	10/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	19
17	0020738-72.2015.5.04.0381	10/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	19
18	0020738-72.2015.5.04.0381	10/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	19
19	0020241-82.2020.5.04.0381	11/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	18
20	0020557-24.2022.5.04.0382	11/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	18
21	0142200-24.1995.5.04.0372	11/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	18
22	0020119-64.2023.5.04.0381	13/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	16
23	0020128-30.2017.5.04.0383	14/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	15
24	0020481-03.2022.5.04.0381	14/07/2023	MOISES BUENO LOPES NETO	15



25	0020051-76.2021.5.04.0384	17/07/2023		14
26	0021149-38.2018.5.04.0211	18/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	13
27	0021149-38.2018.5.04.0211	18/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	13
28	0020052-96.2023.5.04.0382	18/07/2023	MOISES BUENO LOPES NETO	13
29	0020325-75.2023.5.04.0382	18/07/2023	MOISES BUENO LOPES NETO	13
30	0020442-93.2022.5.04.0352	18/07/2023	MOISES BUENO LOPES NETO	13
31	0020303-17.2023.5.04.0382	19/07/2023	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	12
32	0020103-20.2017.5.04.0382	19/07/2023	ANDRE WESTERMANN	12
33	0020317-41.2016.5.04.0351	19/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	12
34	0020350-85.2023.5.04.0383	19/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	12
35	0020465-80.2021.5.04.0382	19/07/2023	ORION MACHADO PEREIRA	12
36	0000094-45.2014.5.04.0381	19/07/2023		12
37	0000094-45.2014.5.04.0381	19/07/2023		12
38	0020343-66.2019.5.04.0211	20/07/2023	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	11
39	0000342-35.2013.5.04.0352	20/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	11
40	0000910-27.2014.5.04.0381	20/07/2023	CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS	11
41	0020417-52.2020.5.04.0384	20/07/2023		11

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

*O mandado em referência havia sido devolvido já em 23/03/2021 e estava com pendência no sistema. A pendência já foi resolvida junto à Setic.

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

ANDRE WESTERMANN				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	490	428	466	465

CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	621	584	385	359

DIEGO ANZILAGO GOBATTO				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	323	317	487	436



LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ

01/08/2021 a 31/07/2022

01/08/2022 a 31/07/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

508

511

371

363

MOISES BUENO LOPES NETO

01/08/2021 a 31/07/2022

01/08/2022 a 31/07/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

553

508

650

644

PRISCILLA CARDOSO DE OLIVEIRA MADUREIRA

01/08/2021 a 31/07/2022

01/08/2022 a 31/07/2023

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos

Total

00

00

433

418

(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 Taquara. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

As instalações são adequadas às atividades desenvolvidas. O arquivo está bem organizado e conta com mobiliário adequado. A equipe é composta pelo Chefe de Divisão, dois Técnicos Judiciário, Área Administrativa e dois Técnicos Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Segurança. A lotação da Central de Mandados é composta por seis Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

No tocante à distribuição de mandados aos Oficiais de Justiça, o Coordenador referiu que a Unidade está dividida em cinco setores. Explicou que a periodicidade de cobrança do cumprimento dos prazos dos mandados em atraso é realizada mediante solicitação da Secretaria da Vara. Confirmou que, semanalmente, um Oficial de Justiça é escalado para a realização dos plantões e medidas urgentes. Explicou que estão cumprindo a determinação contida no artigo 68, parágrafo único, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional - CPCR.

Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos alcançou 292,08 mandados, número 8,05% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (270,33 mandados). A média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 279,83 e é possível verificar que houve um acréscimo de 298 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, o que corresponde a um incremento de 9,74% na média mensal. Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 4,19% ao número de mandados distribuídos no período analisado. Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Vara do Trabalho de Taquara reduziu aproximadamente oito dias (8,13 dias).

Atenta-se, ainda, que no período avaliado 1.427 mandados (total de mandados: 3.505) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores. A Unidade apresentou relativa melhora de desempenho, o que ficou 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 do processo 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 Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Taquara **no dia 30/08/2023, 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, não tendo comparecido interessados.

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, Aline Doral Stefani Fagundes, pelo servidor Chefe de Divisão, Mauro Augusto da Silva, 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