



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

Estando o Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, impossibilitado por razões médicas de comparecer à Unidade correccionada, aos onze dias do mês de setembro de 2023 a Corregedora Regional em Exercício, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, compareceu à sede da DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE GRAVATAÍ, acompanhada pelos Assessores da Corregedoria, Leonel Barnasque Figueiró e Romeo Canton, bem como pelo Analista Judiciário e Assistente da Corregedoria, Eduardo Macalão Barbosa, para a Inspeção Correccional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico 5912/2023. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Cíntia Edler Bitencourt, pelo servidor Chefe de Divisão Substituto, Alexandre Schaeffer de Menezes, e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária. Foi feito, ainda, contato telefônico com o Chefe da Divisão, Antônio Carlos Lantmann.

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: 13/12/2022

Jurisdição: Glorinha, Gravataí

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Cintia Edler Bitencourt	1ª Vara do Trabalho de Gravataí

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Gravataí 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	Antônio Carlos Lantmann	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	06/05/2019
2	Daisy Catiane Schardosim Reck	TJAA	-	26/02/2020
3	Denise Boff Monteiro	TJAA	-	30/03/2022
4	Alexandre Schaeffer de Menezes	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial		01/09/2014

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Danieli de Oliveira Soares	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	03/10/2019
2	Felipe Matozo Knopp		18/10/2016
3	Genuir Possantti		12/12/2012



4	Luciana Isabel Lisboa Soares Gomes	20/01/2022
5	Marcio Azolim Faraco	07/01/2019
6	Tomas Martins Nudelmann	2/06/2013
7	Vinícius Grigoletto Cavalheiro	16/05/2022

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 06/09/2023).

(Siglas dos Cargos: 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
Antônio Carlos Lantmann	LPF – Doença em Pessoa da Família	6
	LTS – Tratamento de Saúde	9

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 06/09/2023).

Obs. 1: Os servidores que não constam na tabela acima não registraram afastamentos nos últimos doze meses.

Obs. 2: Não há registro de afastamentos dos servidores lotados na Central de Mandados

2.2.3 Movimentação de Servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 28/07/2023, verifica-se que **não houve movimentação de saída de servidores na Unidade Judiciária** nos últimos doze meses, 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 Gravataí. 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 Gravataí é composta por três Técnicos Judiciários Área Administrativa (dentre os quais se encontra o Chefe de Divisão) e um Técnico Judiciário – Polícia Judicial, além de sete Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Chefe de Divisão, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regulamento Geral do TRT, os servidores da Divisão desempenharam as seguintes tarefas:

ATIVIDADES NA COORDENADORIA DE CONTROLE E DIREÇÃO DO FORO				
Tarefas	Antônio Lantmann	Alexandre Menezes	Denise Monteiro	Daisy Reck
Atender ao público interno e externo	X	X	X	X
Organizar as escalas de plantão do Foro	X			
Autorizar o ingresso nas dependências do Foro em dias não úteis e fora do horário normal de funcionamento	X	X		
Manter o prédio em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela manutenção das redes, elétrica e hidráulica, bem como pelo funcionamento do elevador e controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro	X	X		
Tomar as medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais e aeropauta	X	X		
Manter atualizados os registros nos sistemas informatizados, segundo determinações do Juiz Diretor do Foro, da Corregedoria Regional e TST	X			
Validar cadastros de usuários externos no sistema	X	X	X	X
Supervisionar os serviços de limpeza e segurança	X	X		



Redigir ofícios, memorandos, mensagens eletrônicas e toda forma de comunicação externa da Direção do Foro e de suas unidades	X	X		
Dar encaminhamento e responder às mensagens eletrônicas da CCDF e Central de Mandados	X	X	X	X
Distribuir as reclamações verbais e inserir os documentos digitalizados	X		X	X
Distribuir as cartas precatórias, de ordem ou rogatórias recebidas por qualquer meio e informar o Juízo deprecante por meio eletrônico acerca da distribuição	X		X	X
Controlar frequência, férias e avaliação dos servidores lotados nas unidades de apoio da Direção do Foro	X			
Receber e distribuir os mandados	X	X	X	X
Definir os limites das zonas geográficas de atuação dos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Gravataí	X			
Organizar escalas de plantão e de revezamento dos Oficiais de Justiça quanto aos períodos de férias, licenças e outros afastamentos	X			X
Cobrar a observância dos prazos legais e regimentais para o cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça	X			
Supervisionar o cumprimento pelos Oficiais de Justiça das diligências determinadas nos mandados recebidos	X			
Confirmar as diligências dos Oficiais de Justiça no inFOR e no SIGEP	X	X		X
Organizar e manter a guarda dos processos arquivados pelas Varas do Trabalho de Gravataí até sua remessa ao Depósito Centralizado	X		X	
Dar vista e/ou carga de processos arquivados no Foro de Gravataí	X		X	
Organizar agenda, acompanhar e viabilizar a oitiva de parte ou testemunha por videoconferência de juízo deprecante	X	X	X	
Fiscalizar as atividades de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas, materiais, equipamentos e volumes nas dependências do Foro	X	X		
Executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros de qualquer natureza, assim como atendimento a primeiros socorros	X	X		

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 pelo Chefe de Divisão, a partir do ano de 2022 passou a haver controle do número de documentos digitalizados no PJe-JT oriundos de processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal, reclamações verbais e cartas precatórias de outros regionais, registrado no quadro abaixo:

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS - Período: 22/11/2022 a 30/08/2023	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	03
Reclamações verbais	00
Cartas Precatórias e de Ordem	38
TOTAL	41



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.

Informa o Chefe de Divisão que há demanda de inserção de petições e documentos para partes desacompanhadas de advogados (ou acompanhadas de advogados, com autorização da respectiva Vara do Trabalho), registrada na tabela abaixo:

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe - Período: 22/11/2022 a 30/08/2023	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	06
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	02
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	00
TOTAL	08

O Chefe de Divisão informa, ainda, que as atualizações cadastrais são realizadas conforme demanda, em especial com as atualizações cadastrais ocorridas no PJe-JT e informadas pela SEATECO.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Chefe de Divisão informa que não é realizado controle da quantidade de atendimentos ao público externo, sejam eles presenciais ou por outros meios.

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 Gravataí informa que o arquivo é organizado de forma sequencial, levando em conta o ano do arquivamento e a numeração dos lotes separados por Unidade Judiciária. Os processos são listados em guia própria, em via que acompanha o lote, sendo que no topo do lote e cobrindo a parte frontal deste há uma folha de rosto destacando lote, ano e unidade judiciária; nessa folha de rosto há espaço para anotação de todos os dados pertinentes à saída e retorno dos autos, o que também é registrado no sistema inFOR por meio da guia "Registro de Carga e Consulta" (ou "Andamento Interno", quando este for pertinente).

Acrescenta o Chefe de Divisão que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, que houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre no ano de 2021, e que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos. Relata, ainda, que houve atribuição de valor histórico pelo Memorial da Justiça do Trabalho no RS a três processos da Unidade Judiciária nos últimos cinco anos (processos nº 0000835-55.2011.5.04.0231, nº 0001551-42.2012.5.04.0233 e nº 0001195-47.2012.5.04.0233, todos da 3ª Vara do Trabalho de Gravataí), sendo desconhecida, entretanto, a origem da indicação.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correcional, no arquivo os processos estão separados em lotes, com informação sobre a Vara a que estão vinculados, o número de ordem e o ano do arquivamento, encontrando-se bem organizado. O último lote de processos enviado ao depósito centralizado se refere ao ano de 2016. O último envio ocorreu no ano de 2019. Foram observadas algumas prateleiras livres, que ainda podem acomodar alguns lotes de processos físicos.



3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 18/08/2023, aponta a existência de **seis 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)
0000932-84.2013.5.04.0231	22/06/2023	06/07/2023	30

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 18/08/2023)

A informação prestada pelo Chefe da DCDF é de que as cargas de processos arquivados são realizadas com bastante frequência, mediante registro no sistema inFOR, e controladas por meio de registro manual, devidamente firmado pela parte solicitante – sendo por meio desse registro manual que se controla e se cobra a devolução dos autos por e-mail e telefone.

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 a atividade de supervisão desses serviços faz parte da rotina da Unidade e é realizada diariamente.

Relata, no entanto, preocupação com uma série de questões relacionadas à nova prestadora de serviços, pois há relatos das empregadas no sentido de que os salários têm sido pagos com atraso nos dois últimos meses. Além disso, registra que nenhum representante da prestadora de serviços compareceu ao Foro para verificar o local e as condições de trabalho, bem como que não foi fornecido uniforme para as empregadas trabalharem, tampouco qualquer tipo de treinamento para uso da enceradeira ou mesmo EPIs.

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 é bom o estado de conservação e de funcionamento dos equipamentos disponibilizados ao público, mas que a procura pela utilização dos quiosques digitais tem sido baixa desde a reabertura do atendimento presencial.

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.

Nesse sentido, o Chefe da Divisão aponta a demanda nº 300024, a qual segue pendentes desde maio de 2021, e que se refere a uma infiltração no forro do terceiro piso do prédio do Foro, a qual tem



origem na junta de dilatação do prédio; relata que um trecho do piso do terceiro andar fica encharcado a cada chuva forte, com risco de acidente às pessoas que ali transitam e com quedas reiteradas de placas de forro mineral. Reporta, entretanto, que já estão sendo realizados os serviços de troca de telhas e calhas do telhado do Foro e de correção das rachaduras e falhas nas juntas de dilatação, o que, segundo a SEMPRO, irá solucionar o problema da infiltração.

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 Chefe de Divisão, coordenador da Central de Mandados, a jurisdição do Foro de Gravataí encontra-se dividida em sete setores:

- Setor 1 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça Tomás Martins Nudelmann);
- Setor 2 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça Márcio Azolim Faraco);
- Setor 3 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça Genuir Possanti);
- Setor 4 (atualmente ocupada pela Oficiala de Justiça Luciana Isabel Lisboa Soares Gomes);
- Setor 5 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça Felipe Matozo Knopp);
- Setor 6 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça Vinícius Grigoletto Cavalheiro);
- Setor 7 (atualmente ocupada pela Oficiala de Justiça Danieli de Oliveira Soares).

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 Chefe de Divisão informa que a distribuição dos mandados aos oficiais das respectivas áreas é feita semanalmente (às segundas-feiras, ou no primeiro dia útil subsequente), que a cobrança de cumprimento dos prazos dos mandados é realizada tanto periodicamente quanto mediante demanda das varas do trabalho, que os mandados em regime de plantão são distribuídos imediatamente ao Oficial de Justiça plantonista da semana para cumprimento, e que os mandados urgentes que devam ser cumpridos na mesma semana da expedição são distribuídos ao plantonista.

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	5.161	430,08
01/08/2022 a 31/07/2023	6.119	509,92
Variação	18,56%	18,56%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

No período de agosto de 2022 a julho de 2023, a Central de Mandados de Gravataí recebeu 6.119 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 509,92 mandados, número 18,56% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (430,08).



4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2021 a 31/07/2022	5.077	423,08
01/08/2022 a 31/07/2023	5.872	489,33
Variação	15,66%	15,66%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

Foram cumpridos 5.872 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 489,33. Houve um acréscimo de 795 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a um incremento de 15,66% 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	10,28	8,14	-20,89%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Gravataí reduziu 20,89%; ou seja, no interregno de agosto de 2022 a julho de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados diminuiu aproximadamente dois 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	1.324	25,65%	1.545	25,25%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

Constatou-se que 1.545 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 25,25% de todos os mandados cumpridos no período (percentual similar ao verificado nos doze meses anteriores).

Relaciona-se no quadro abaixo os mandados que levaram mais tempo para serem cumpridos na Unidade Judiciária:

MANDADOS COM MAIOR TEMPO PARA CUMPRIMENTO (NO PERÍODO DE 01/08/2022 A 31/07/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0021039-07.2017.5.04.0233	FELIPE MATOZO KNOPP	26/10/2021	04/08/2022	176
0020316-49.2021.5.04.0232	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	19/12/2022	01/06/2023	96
0020536-10.2022.5.04.0233	FELIPE MATOZO KNOPP	14/10/2022	10/03/2023	83
0020481-04.2018.5.04.0232	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	12/09/2022	24/01/2023	75



0020538-79.2019.5.04.0234	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	14/09/2022	23/01/2023	72
0000177-17.2014.5.04.0234	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	22/02/2023	02/06/2023	67
0001374-71.2013.5.04.0030	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	24/01/2023	08/05/2023	66
0020421-83.2022.5.04.0234	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	18/08/2022	25/11/2022	64
0020377-67.2022.5.04.0233	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	30/06/2022	29/09/2022	62
0020774-51.2018.5.04.0271	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	06/09/2022	09/12/2022	60
0020346-50.2022.5.04.0232	FELIPE MATOZO KNOPP	12/12/2022	29/03/2023	60
0020757-27.2021.5.04.0233	TOMAS MARTINS NUDELMANN	01/03/2023	31/05/2023	60
0020182-32.2015.5.04.0232	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	18/04/2023	11/07/2023	57
0020235-76.2016.5.04.0232	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	22/09/2022	23/12/2022	56
0000753-53.2013.5.04.0231	TOMAS MARTINS NUDELMANN	06/12/2022	20/03/2023	56

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

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 18/08/2023**, foi constatada a existência de **33 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 18/08/2023				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020620-16.2019.5.04.0233	24/01/2023	Mandado ainda não distribuído	138
2	0020620-16.2019.5.04.0233	24/01/2023	Mandado ainda não distribuído	138
3	0020620-16.2019.5.04.0233	24/01/2023	Mandado ainda não distribuído	138
4	0021188-40.2019.5.04.0004	26/04/2023	Mandado ainda não distribuído	79
5	0017200-55.2003.5.04.0203	11/05/2023	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	69
6	0020055-10.2023.5.04.0234	12/06/2023	TOMAS MARTINS NUDELMANN	48
7	0020546-98.2015.5.04.0233	13/06/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	47
8	0020748-70.2018.5.04.0233	21/06/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	41
9	0020793-12.2020.5.04.0231	03/07/2023	TOMAS MARTINS NUDELMANN	33
10	0020064-54.2018.5.04.0231	12/07/2023	FELIPE MATOZO KNOPP	26
11	0020778-71.2019.5.04.0233	14/07/2023	FELIPE MATOZO KNOPP	24
12	0020348-77.2023.5.04.0234	17/07/2023	MARCIO AZOLIM FARACO	23
13	0021040-86.2017.5.04.0234	19/07/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	21
14	0020678-56.2018.5.04.0232	20/07/2023	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	20
15	0020462-95.2018.5.04.0232	20/07/2023	TOMAS MARTINS NUDELMANN	20
16	0020579-13.2023.5.04.0232	23/07/2023	MARCIO AZOLIM FARACO	18
17	0020625-18.2020.5.04.0002	24/07/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	18
18	0020150-85.2022.5.04.0004	24/07/2023	FELIPE MATOZO KNOPP	18



19	0020494-03.2021.5.04.0004	24/07/2023	FELIPE MATOZO KNOPP	18
20	0021140-81.2016.5.04.0232	25/07/2023	TOMAS MARTINS NUDELMANN	17
21	0021424-83.2016.5.04.0234	25/07/2023	TOMAS MARTINS NUDELMANN	17
22	0020454-39.2023.5.04.0234	25/07/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	17
23	0020446-09.2019.5.04.0006	25/07/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	17
24	0020278-06.2023.5.04.0252	26/07/2023	MARCIO AZOLIM FARACO	16
25	0020525-98.2023.5.04.0021	27/07/2023	FELIPE MATOZO KNOPP	15
26	0020483-52.2023.5.04.0020	28/07/2023	MARCIO AZOLIM FARACO	14
27	0176300-46.2009.5.04.0232	30/07/2023	MARCIO AZOLIM FARACO	13
28	0020481-02.2021.5.04.0231	31/07/2023	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	13
29	0000407-81.2012.5.04.0023	31/07/2023	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	13
30	0020356-63.2023.5.04.0231	01/08/2023	GENUIR POSSANTTI	12
31	0023900-10.2004.5.04.0010	01/08/2023	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	12
32	0020194-65.2023.5.04.0232	01/08/2023	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	12
33	0020782-40.2021.5.04.0233	01/08/2023	TOMAS MARTINS NUDELMANN	12

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

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

DANIELI DE OLIVEIRA SOARES				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	576	568	890	847

FELIPE MATOZO KNOPP				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.122	1.089	800	772

GENUIR POSSANTTI				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	718	695	660	629

LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	383	371	817	767



MARCIO AZOLIM FARACO				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.103	1.097	1.112	1.097

TOMAS MARTINS NUDELMANN				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	674	691	971	922

VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO				
	01/08/2021 a 31/07/2022		01/08/2022 a 31/07/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	330	313	792	765

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/08/2023)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 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.

5.2 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).

5.3 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).

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, os servidores Chefes de Divisão Titular e Substituto e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Corregedora Regional em Exercício esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Gravataí no dia **11/09/2023, das 11h às 11h30min**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes a essa e às demais Unidades Judiciárias do Foro, tendo atendido as seguintes advogadas: Elana Corrêa da Fonseca, Vice-Presidente da Subseção local da OAB/RS; Tatiane Cristina da Silva Domingues, Tesoureira da mesma Subseção, Isadora Dias da Silva; e também o advogado Paulo Cesar Dias Filho. A advogada Tatiane Cristina da Silva Domingues fez referência à dificuldade de atendimento via balcão virtual ou telefone, à demora no agendamento de audiências e na tramitação de processos em execução, relato este corroborado pelo advogado Paulo Cesar Dias Filho, que mencionou um caso específico. A advogada Tatiane Cristina da Silva Domingues relatou, ainda, dificuldade quanto à identificação da origem de depósitos pela ausência de certificação dos pagamentos nos autos e pela expedição de alvará com depósito na conta sem intimação do advogado.



Por fim, relatou um caso específico de indeferimento de tutela de urgência. Todas as questões foram respondidas pela Corregedora em exercício.

7 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA

Cientifique-se a Diretoria Geral, com urgência, sobre as questões relacionadas à nova prestadora de serviços de limpeza do Foro de Gravataí, pois há relatos das empregadas no sentido de que os salários têm sido pagos com atraso nos dois últimos meses; nenhum representante da prestadora de serviços compareceu ao Foro para verificar o local e as condições de trabalho; não foi fornecido uniforme para as empregadas trabalharem, tampouco qualquer tipo de treinamento para uso da enceradeira ou mesmo EPIs.

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 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, Cintia Edler Bitencourt, pelos servidores Chefe de Divisão Titular e Substituto, Antônio Carlos Lantmann e Alexandre Schaeffer de Menezes, bem como 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, 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