MARIA MADALENA TELESCA
24/04/2024 14:03

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE ERECHIM

02 DE ABRIL DE 2024

Maria Madalena Telesca
Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

1 INFORMAÇÕES GERAIS
2 ESTRUTURA FUNCIONAL
2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA
2.2 SERVIDORES
3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO
3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO
3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT
3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT
3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS
3.5 ARQUIVO
3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS
3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA
3.8 FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS QUIOSQUES DIGITAIS, AEROPAUTA, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO
3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO
4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS
4.1. DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS E GESTÃO
4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS
4.3 REGISTROS DE MANDADOS
5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES
5.1 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS
5.2 MANDADOS PENDENTES DE DEVOLUÇÃO COM PRAZO DE DEVOLUÇÃO VENCIDO NO SISTEMA INFORMATIZADO
5.3 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
6 PRESENÇAS
7 PRAZO PARA RESPOSTA
8 ENCERRAMENTO

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

Aos dois dias do mês de abril de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Erechim a Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **MARIA MADALENA TELESCA**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 1186/2024. Todas foram recebidas pela Juíza Diretora do Foro, Deise Anne Longo, pela Chefe de Divisão, Giovana Andreia Petzen.

Com base nas informações prestadas pela Gestora e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados à Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da instalação da Unidade Judiciária: 07/12/2005
Data da última correição realizada: 19/04/2023
Jurisdição: Aratiba, Barra do Rio Azul, Barão de Cotegipe, Benjamin Constant do Sul, Campinas do Sul, Carlos Gomes, Centenário, Charrua, Cruzaltense, Entre Rios do Sul, Erebango, Erechim, Erval Grande, Estação, Faxinalzinho, Floriano Peixoto, Gaurama, Getúlio Vargas, Ipiranga do Sul, Itatiba do Sul, Jacutinga, Marcelino Ramos, Mariano Moro, Paulo Bento, Ponte Preta, Quatro Irmãos, Severiano de Almeida, São Valentim, Três Arroios, Viadutos, Áurea

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Deise Anne Longo	1ª Vara do Trabalho de Erechim

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Erechim 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	Giovana Andreia Petzen	TJAA	**Chefe de Divisão (CJ1)**	06/04/2015
2	Ivanete Lourdes Piran	TJAA	**-**	04/04/2016
TJAA - SEG	Nelbo Rocha	Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial		11/04/2016

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Abdallah Ribeiro Makki	Analista Judiciário – Área Judiciária –	07/12/2005
2	Alexsander Mainardi		29/08/2022

3	Antonio Fagherazzi Junior	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	09/12/2005
4	Arnaldo Jacobi De Freitas		07/01/2016
5	Eder Ismael Weiers		07/01/2011

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 04/03/2024).
(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária; TJAA - Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial).

2.2.2 Servidores em teletrabalho

A Chefe de Divisão informou que não há servidores em regime de teletrabalho.

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
Giovana Andreia Petzen	LPF - Doença em pessoa da família De 03/11/2023 a 03/11/2023	1 dia
Ivanete Lourdes Piran	LTS 24 - Superior a 24 meses (100) de 30/01/2023 a 03/02/2023 - 5 dias de 17/02/2023 a 17/02/2023 - 1 dia de 10/04/2023 a 24/04/2023 - 15 dias de 03/07/2023 a 14/07/2023 - 12 dias de 07/08/2023 a 07/08/2023 - 1 dia de 02/10/2023 a 11/10/2023 - 10 dias de 16/10/2023 a 20/10/2023 - 5 dias de 29/11/2023 a 07/12/2023 - 9 dias de 20/02/2024 a 23/02/2024- 4 dias Retorno à origem em 01/04/2024	62 dias
Nelbo Rocha	LTS - Tratamento de Saúde (1) de 14/02/2023 a 16/02/2023 - 3 dias de 24/02/2023 a 02/03/2023 - 7 dias de 06/03/2023 a 17/03/20223 - 12 dias de 20/03/2023 a 08/04/2023 - 20 dias de 09/04/2023 a 08/05/2023 - 30 dias de 09/05/2023 a 09/06/2023 - 32 dias de 10/06/2023 a 21/06/2023 - 12 dias de 22/06/2023 a 31/08/2023 - 71 dias	187 dias

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Abdallah Ribeiro Makki	LTS - Tratamento de Saúde (1) de 29/02/2024 a 06/03/2024 - 7 dias	7 dias
Alexsander Mainardi	LMACC- Licença p/ motivo de afastamento do cônjuge c/lotação (18) de 01/01/2023 a (continua) - 429 dias	429 dias

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 04/03/2024).
Obs.: ***Os servidores que não constam na tabela acima não registraram afastamentos nos últimos doze meses.***

2.2.4 Movimentação de Servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 16/04/2024, houve movimentação de uma servidora na Divisão de Controle da Direção do Foro e na Central de Mandados nos últimos doze meses, Ivanete Lourdes Piran, que retornou à origem (Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região).

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 Erechim. 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 Erechim, é composta por dois Técnicos Judiciários Área Administrativa (dentre os quais a Chefe de Divisão), um Analista Judiciário, Área Judiciária e um Técnico Judiciário – Polícia Judicial, além de cinco Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pela Chefe de Divisão da DCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 249, do Regimento Geral do TRT, os servidores na Divisão desempenharam as seguintes tarefas:

1 - Giovana Andréia Petzen, Chefe de Divisão:
responde pela DCDF;
digitaliza e junta precatórios físicos que retornam do TRT;
lança plantões das Varas/Juízes e dos Oficiais de Justiça;
solicita materiais necessários ao setor junto ao TRT e os fornecidos pela empresa de limpeza;
fiscaliza todos os serviços prestados no foro pelas empresas terceirizadas, como manutenção do elevador, jardinagem, problemas físicos na estrutura do prédio, problemas com *internet*, falta de luz, etc.;
abre chamados junto à TI para os servidores;
presta informações às partes e advogados presencialmente e via telefone;
monitora os serviços de vigilância e limpeza de todo o Foro;
responde pelo *e-mail* do setor, pelo malote digital e pelo sistema de envio de petições – VIP;
autua as cartas precatórias, rogatórias e de ordem, pedidos de *jus postulandi* e os processos oriundos de outras comarcas, incluindo as exceções de incompetência de outros órgãos;
digitaliza e junta no PJe, os documentos de terceiros e das partes que atuam via *jus postulandi*;
acompanha as audiências realizadas via videoconferência pelo sistema SISDOV;
administra as questões relacionadas aos servidores do setor, que atualmente conta com mais uma servidora e um agente de segurança, bem como cinco Oficiais de Justiça.

2 - Sidinei Gallina
Nomeado Coordenador Substituto nos impedimentos da titular, mas permanece lotado na 3ª Vara local.

3 - Ivanete Lourdes Piran:
atendimento ao público presencial;
atende o telefone e o balcão virtual;
abre o malote físico e faz entrega nas Varas;
entrega o protocolo de petições físicas protocoladas e as digitalizadas no sistema PJe, nas respectivas Varas;
recebe e efetua carga de processos arquivados.

4 - Nelbo Rocha – Agente de Segurança
- realiza atividades específicas do setor de segurança.

Esclarece a Chefe de Divisão, que o servidor Alberto da Silva Medeiros Kruchinski, nomeado para substituí-la nos seus impedimentos (que permanece lotado na 3ª Vara do Trabalho do Foro), foi substituído pelo servidor Sidinei Gallina (que também permanece lotado na 3ª Vara do Trabalho do Foro).

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

Nos termos do artigo 249, 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 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

A Chefe da Unidade informa que o controle do número de documentos digitalizados no PJe, é feito por meio do protocolo entregue nas Varas e afirma que não há controle da quantidade desses documentos. Quanto às cartas precatórias e processos cíveis, explica que o controle é feito por meio da impressão do comprovante de distribuição, o qual fica arquivado na DCDF.

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 249, 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, relata a Chefe de Divisão que há poucos pedidos das Varas, de inclusão de advogados não cadastrados no INFOR para posterior inclusão no PJE. Há também protocolo de petições e documentos entregues por terceiros, que são digitalizadas e juntadas no PJE, todavia não há controle físico da quantidade, apenas existe o protocolo do que é entregue em cada Vara.

A Chefe de Divisão diz que houve uma diminuição de documentos físicos entregues na DCDF para digitalização e juntada nos processos eletrônicos, embora não possa quantificar com exatidão.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Chefe de Divisão informa que não é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais), prestados ao público. Tampouco é feita avaliação desses atendimentos.

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 249, X, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, cabe à estrutura de apoio da Direção do Foro, remeter os processos arquivados ao Depósito Centralizado, observadas as normas pertinentes.

A Chefe da DCDF explica que o arquivo é organizado por Varas, seguindo uma sequência de lotes e anos. Confirma que as instalações físicas e o mobiliário disponível, são adequados para preservar os processos físicos no arquivo e que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, tampouco atribuição de valor histórico a processos judiciais da Unidade Judiciária nos últimos cinco anos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR emitido no dia 20/03/2024, aponta para a inexistência de processos em carga com prazo de devolução vencido

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 20/03/2024)

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 249, VI, do Regulamento Geral, determina que compete à DCDF a coordenação dos serviços atribuídos à Unidade, o que inclui a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança.

Nesse sentido, a Chefe de Divisão informa que há dois fiscais setoriais que realizam este serviço. O primeiro fiscal é a Chefe de Divisão da DCDF – Giovana Andréia Petzen -, e o segundo fiscal é a colega Ivane Dondé da Rosa Sostisso, Secretária de audiências, lotada na 1ª Vara do Trabalho. Qualquer reclamação ou pedido, é feito para o representante das serventes. Quanto aos vigilantes, as orientações são repassadas diretamente a eles. Atualmente, também é feita avaliação mensal dos serviços de vigilância pelo setor.

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. 249 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.

Informa a Chefe de Divisão, que os terminais destinados as aeropautas estão em bom estado de funcionamento. Os quiosques para autoatendimento ao público e aos advogados, são novos e estão em pleno funcionamento, mas praticamente não são utilizados.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no art. 240, 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. 248, 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 a manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Segundo a Chefe de Divisão, estão aguardando a finalização do processo de licitação para sermos atendidos nos pedidos de reparo no prédio de infiltrações, reboco, troca de placas do teto, contenção do muro do estacionamento destinado ao público, instalação da rede elétrica na sala que está sendo preparada para utilização dos vigilantes, instalação do cabo de cobre do para-raios – que foi furtado em fevereiro deste ano -, e demais reparos pequenos.

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 pela Chefe de Divisão, a jurisdição do Foro de Erechim está dividida em cinco regiões (1 - Região Nordeste, 2 - Região Sudeste, 3 - Região Sudoeste, 4 - Região Sudeste 5 - Região Central), cujo rodízio é realizado mensalmente. Explica que existe cumprimento de mandados fora do Município sede, também divididos em cinco grupos, levando-se em conta seus tamanhos populacionais e localizações. Salienta que cada Oficial de Justiça fica com uma região, sendo realizado o rodízio a cada quatro meses. Relaciona as regiões:

Área 1: Barão de Cotegipe, Benjamin Constant do Sul, Erval Grande, Faxinalzinho, Itatiba do Sul, Ponte Preta, São Valentim

Área 2: Aratiba, Barra do Rio Azul, Campinas do Sul, Cruzaltense, Entre Rios do Sul, Jacutinga, Paulo Bento

Área 3: Gaurama, Marcelino Ramos, Mariano Moro, Severiano de Almeida, Três Arroios, Viadutos

Área 4: Estação, Getúlio Vargas, Ipiranga do Sul

Área 5: Aurea, Carlos Gomes, Centenário, Charrua, Erebango, Floriano Peixoto, Quatro Irmãos

A Chefe de Divisão informa que através do cadastro eletrônico realizado pelos Oficiais de Justiça, dos CEPs, ruas e cidades no PJe, os mandados são distribuídos automaticamente duas vezes por semana (às terças e sextas-feiras).

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.

A Chefe de Divisão relata que as Varas fazem a cobrança dos mandados atrasados diretamente aos Oficiais de Justiça e que a DCDF realiza cobrança com periodicidade mensal. Afirma que mandados urgentes são cumpridos pelo Oficial Plantonista previamente designado e cadastrado no Pje. O rodízio de plantões é feito quinzenalmente. Os mandados urgentes são distribuídos automaticamente ao Oficial cadastrado no plantão. Concomitantemente, a Vara emissora do mandado, comunica a DCDF, que, por sua vez, transmite a informação aos Oficiais. Confirma que observam o parágrafo único, do artigo 68 da CPCR, quando por ocasião das férias.

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2022 a 28/02/2023	2.055	171,25
01/03/2023 a 29/02/2024	1.927	160,58
Variação	-6,23%	-6,23%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

No período de março de 2023 a fevereiro de 2024, a Central de Mandados de Erechim recebeu 1.927 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 160,58 mandados, número 6,23% menor do que a média verificada nos doze meses anteriores.

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2022 a 28/02/2023	2.012	167,67
01/03/2023 a 29/02/2024	1.835	152,92
Variação	-8,80%	-8,80%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

Foram cumpridos 1.835 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de março de 2023 a fevereiro de 2024; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês, alcançou 152,92 mandados. Houve um decréscimo de 167 mandados cumpridos nesse período, na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma redução de 8,80% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, ainda, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 4,77%, ao número de mandados distribuídos no período analisado.

4.3.3 Tempo Médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/03/2022 a 28/02/2023	01/03/2023 a 29/02/2024	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	11,17	8,66	-22,50%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Erechim, reduziu 22,50% no interregno entre março de 2023 e fevereiro de 2024.

4.3.4 Número e percentual de mandados devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	759	36,93%	550	28,54%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

Constatou-se que **550 mandados** foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 28,54% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior 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 01/03/2023 a 29/02/2024)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020222-72.2019.5.04.0523	Abdallah Ribeiro Makki	02/03/2023	01/06/2023	**60**
0021040-92.2017.5.04.0523	Eder Ismael Weiers	28/07/2023	18/10/2023	**54**
0021041-77.2017.5.04.0523	Eder Ismael Weiers	28/07/2023	18/10/2023	**54**
0020157-15.2021.5.04.0521	Eder Ismael Weiers	03/08/2023	18/10/2023	**50**
0020267-11.2021.5.04.0522	Arnaldo Jacobi de Freitas	30/08/2023	16/11/2023	**50**
0020642-75.2022.5.04.0522	Abdallah Ribeiro Makki	16/12/2022	17/03/2023	**48**
0020013-51.2015.5.04.0521	Abdallah Ribeiro Makki	27/04/2023	28/06/2023	**42**
0020147-68.2021.5.04.0521	Abdallah Ribeiro Makki	09/12/2022	01/03/2023	**41**
0020888-81.2016.5.04.0522	Eder Ismael Weiers	26/09/2023	28/11/2023	**41**
0020530-74.2020.5.04.0523	Antonio Fagherazzi Junior	16/11/2023	01/02/2024	**41**
0020622-84.2022.5.04.0522	Antonio Fagherazzi Junior	24/01/2023	24/03/2023	**40**
0021388-53.2016.5.04.0521	Eder Ismael Weiers	18/01/2023	29/09/2023	**40**

0020675-41.2017.5.04.0522	Arnaldo Jacobi de Freitas	12/12/2023	27/02/2024	**39**
0046000-79.2000.5.04.0371	Antonio Fagherazzi Junior	30/01/2023	28/03/2023	**38**
0020551-85.2022.5.04.0521	Antonio Fagherazzi Junior	14/11/2023	26/01/2024	**38**

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

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 07/03/2024, foi constatada a existência de **quatro mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 21/02/2024				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020157-15.2021.5.04.0521	18/01/2024	Eder Ismael Weiers	**32**
2	0020696-07.2023.5.04.0522	31/01/2024	Eder Ismael Weiers	**23**
3	0020051-81.2020.5.04.0523	16/02/2024	Eder Ismael Weiers	**14**
4	0020111-83.2022.5.04.0523	21/02/2024	Antonio Fagherazzi Junior	**11**

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

4.3.6 Número de mandados recebidos e cumpridos por Oficial de Justiça Avaliador

ABDALLAH RIBEIRO MAKKI				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	465	469	336	323

ALEXSANDER MAINARDI				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	184	174	381	381

ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	552	502	455	426

ARNALDO JACOBI DE FREITAS				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	462	460	364	364

EDER ISMAEL WEIERS		
	01/03/2022 a 28/02/2023	01/03/2023 a 29/02/2024

	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	392	407	391	341

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 07/03/2024)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Erechim. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.

A equipe é composta pela Chefe de Divisão, uma Técnica Judiciária, Área Administrativa e um Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Segurança. A lotação da Central de Mandados é composta por cinco Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

A Gestora da Unidade informa que controle dos documentos digitalizados e juntados ao PJE, é feito através do protocolo entregue nas Varas, mas não é feita contagem da quantidade de petições e documentos digitalizados. Quanto às precatórias e processos cíveis, o controle é feito através da impressão do comprovante de distribuição, ficando arquivada uma via na DCDF. Confirma que há poucos pedidos das Varas de inclusão de advogados não cadastrados no sistema inFOR, para posterior inclusão no PJe e acrescenta que há, também, protocolo de petições e documentos entregues por terceiros que são digitalizadas e juntados no PJe, sem controle físico da quantidade.

A Chefe de Divisão refere que há poucos pedidos de carga dos processos físicos arquivados, e os processos que se encontram arquivados no depósito centralizado, vêm digitalizados ao *e-mail* da DCDF e são enviados diretamente- via correio eletrônico -, ao respectivo procurador. A cobrança é feita via contato telefônico, e em caso de não se obter êxito, é feita cobrança via Oficial de Justiça. Explica que o arquivo é organizado por Varas, lotes e anos. Ratifica que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para a preservação dos processos no arquivo.

A Gestora diz que a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança, é tarefa dividida com dois fiscais, e que qualquer reclamação ou pedido, é feito para o representante das serventes. Quanto aos vigilantes, as orientações são repassadas diretamente a eles. Atualmente também é feita avaliação mensal dos serviços de vigilância pelo setor.

Avalia que os terminais destinados as aeropautas estão em bom estado de funcionamento. Além disso, refere que os quiosques para autoatendimento ao público e aos advogados, são novos e estão em pleno funcionamento, mas praticamente não são utilizados.

Por fim, informa que estão finalizando processo de licitação para serem atendidos nos pedidos de reparo no prédio de infiltrações, reboco, troca de placas do teto, contenção do muro do estacionamento destinado ao público, instalação da rede elétrica na sala que está sendo preparada para utilização dos vigilantes, instalação do cabo de cobre do para-raios – que foi furtado em fevereiro deste ano -, e demais reparos pequenos.

Em termos gerais, constata-se que o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Erechim diminuiu em cerca de quase três dias (2,51 dias) no interregno entre março de 2023 e fevereiro de 2024.

Atenta-se, ainda, que no período avaliado 550 mandados (total de mandados: 759) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

A Chefe de Divisão, em entrevista presencial por ocasião da inspeção correcional, justifica o atraso em razão de os Oficiais de Justiça aguardarem para fazer as notificações para audiência em data mais próxima à solenidade.

Informa, ainda, que a servidora Ivanete Lourdes Piran aposentou-se, constatando-se, em consulta ao sistema RH, o retorno à origem (outrora a servidora veio por permuta do TRT da 9ª Região para o TRT da 4ª Região). Afirma que está sozinha no atendimento presencial, já que o seu substituto é o servidor Sidinei Gallina, que atua e é lotado na 3ª Vara do Trabalho de Erechim, razão pela qual requer urgência na substituição da servidora que aposentou-se.

5.1 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)**.

5.2. 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).

5.3 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria dê ciência à Diretoria-Geral, reiterando o pedido de reparo no prédio de infiltrações, reboco, troca de placas do teto, contenção do muro do estacionamento destinado ao público, instalação da rede elétrica na sala que está sendo preparada para utilização dos vigilantes, instalação do cabo de cobre do pára-raios – que foi furtado em fevereiro deste ano -, e demais reparos.

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria dê ciência à SEGESP, acerca da necessidade de servidor para ocupar a vaga da servidora aposentada, inclusive para que atente que a Chefe de Divisão está sozinha no atendimento presencial da Unidade.

6 PRESENÇAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com o Juíza Diretora do Foro, a Chefe de Divisão lotada na Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Erechim no dia **02/04/2024, das 10h às 10h30min**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Compareceram à Unidade os seguintes advogados: Dr. Ramon Fabro e Edgar Figueiró Eco, representantes da OAB Regional, os quais teceram elogios aos servidores da Unidade.

7 PRAZO PARA RESPOSTA

A Chefe de Divisão deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Vice-Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato ".PDF" ao *e-mail* da Vice-Corregedoria (vice_cor@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.

8 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro, Deise Anne Longo, pela Chefe de Divisão, Giovana Andreia Petzen, 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, Márcia Moraes Lindemayer, Assessora-Chefe da Vice-Corregedoria Regional, 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
MARIA MADALENA TELESCA
Vice-Corregedora Regional