



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

LAÍS
HELENA
JAEGER
NICOTTI
22/05/2024 00:03

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

17 DE ABRIL DE 2024

Laís Helena Jaeger Nicotti

Desembargadora 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

6 PRESENCAS

7 PRAZO PARA RESPOSTA

8 ENCERRAMENTO



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

Aos dezessete dias do mês de abril de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Cachoeirinha a Desembargadora Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 1416/2024. Todos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, Diogo Souza, pelo Chefe de Divisão, Moisés Bandeira D'Elly, e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária.

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

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da instalação da Unidade Judiciária: 26/10/2005

Data da última correição realizada: 16/03/2023

Jurisdição: Cachoeirinha

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Diogo Souza	2ª Vara do Trabalho de Cachoeirinha

A Divisão de Controle da Direção do Foro de Cachoeirinha 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	Moisés Bandeira D'elly	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	31/10/2005
2	Laís Sousa Carneiro	TJAA	-	11/05/2023
TJAA - SEG	Fabiano Vasconcelos Bezerra	Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial		27/05/2010

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Everton José da Silva Macedo	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	30/03/2020
2	Felipe Costa Folador		25/05/2009
3	Marcelo Rodrigues Ortiz		11/06/2012

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 11/04/2024).

(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; TJAA - Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial).



2.2.2 Servidores em teletrabalho

O Chefe de Divisão informou que **não há** servidores atuando 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
Moisés Bandeira D'elly	CURS – Cursos, congressos, seminários, etc	3

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Marcelo Rodrigues Ortiz	FALC – Falecimento Pessoa da Família	8
	LTS – Licença para Tratamento de Saúde	5

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 11/04/2024).

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 11/04/2024, verificou-se que **não houve movimentação de saída de servidores na Unidade Judiciária** durante o período correccionado, tanto na Divisão de Controle da Direção do Foro quanto na Central de Mandados.

3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Cachoeirinha. A forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECCIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Cachoeirinha é composta por dois Técnicos Judiciários – Área Administrativa, sendo um deles o Chefe de Divisão, um Técnico Judiciário – Especialidade Agente da Polícia Judicial e três Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Chefe de Divisão da DCDF, além daquelas atividades listadas no **artigo 249 do Regulamento Geral do TRT, atualizado em 29 novembro de 2023 (RA nº 38/2023)**, os servidores na Divisão desempenharam as seguintes tarefas:

- Atendimento ao público externo, nele compreendido auxílio a advogados para peticionamento e cadastros, no quiosque localizado no saguão;
- Distribuição de cartas precatórias e redistribuições de ações recebidas de outros órgãos jurisdicionais;
- Digitalização e protocolo de ofícios recebidos e outros documentos recebidos pelo correio;
- Digitalização e protocolo de petições juntadas por partes desassistidas de advogado;
- Auxílio na elaboração de petições, para partes menos instruídas e desassistidas de advogado;
- Controle de processos do arquivo (carga/empréstimo e recebimento de processos arquivados);
- Controle de prevenção em processo da triagem inicial;
- Distribuição e redução a termo de reclamatórias verbais;
- Fiscalização dos serviços de zeladoria, compreendendo cuidado com a jardinagem e asseio geral do prédio (limpeza, iluminação, ar condicionado, elevador, manutenção predial);
- Distribuição de mandados aos oficiais de justiça com controle de cumprimento de prazos;
- Elaboração da escala de plantão e boletim estatístico 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 desta Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

O Chefe de Divisão informa que há controle do número de reclamações verbais e da inserção de processos digitalizados no PJe-JT (cartas precatórias oriundas de outros Regionais, bem como processos físicos ou eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal), conforme os dados lançados na tabela abaixo:

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS - PERÍODO: 01/03/2023 a 29/02/2024	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	00
Reclamações verbais	07
Cartas Precatórias	51
TOTAL	58

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.

Segundo a informação prestada pelo Chefe de Divisão da DCDF, as inserções de documentos no período correccionado foram as seguintes:

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe-JT Período: 01/03/2023 a 29/02/2024	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	59
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	15
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	07
TOTAL	81

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 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.

O Chefe de Divisão da DCDF, ao descrever a organização do arquivo, explica que, ao receber os lotes de processos para serem arquivados, é feita uma conferência para ver se cada processo constante da listagem está correto em relação aos nomes das partes, ao número de volumes, a presença de termo de remessa pela vara e ao tamanho dos lotes; após, é realizada a guarda em local seco e arejado, observada a numeração sequencial.

Esclarece o gestor da Unidade, ainda, que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre nos últimos cinco anos, que não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos cinco anos e que houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, mas que esta não foi atendida até o presente momento.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correcional, o arquivo da Divisão está bem organizado, dividido em lotes, permitindo uma fácil localização dos autos processuais.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 21/03/2024, aponta a existência de **três 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)
0019600-50.2007.5.04.0252	04/09/2023	19/09/2023	110
0000268-90.2010.5.04.0251	05/12/2023	22/01/2024	40
0000837-88.2013.5.04.0252	15/02/2024	29/02/2024	15

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 21/03/2024)

Com relação as solicitações de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pelo Chefe da DCDF é de que a demanda de processos do arquivo está grande, principalmente para fins previdenciários; reporta o gestor da Unidade que o controle para devolução é feito por consultas ao sistema inFOR, e as cobranças são realizadas via contato telefônico, e-mails e, em casos extremos, mandados de busca e apreensão.

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, o Chefe de Divisão informa, com relação aos serviços de limpeza, que são feitas vistorias semanais nos saguões de audiências, nos banheiros, nas copas e nos demais espaços, sendo que a Unidade conta também com a colaboração das varas, as quais relatam as necessidades e falhas verificadas. Já os serviços relacionados à segurança são controlados de forma imediata pelo agente de segurança Fabiano Vasconcelos Bezerra, o qual reporta ao gestor da Unidade o andamento do serviço.

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.



Quanto a estes aspectos, informa o Chefe de Divisão que o estado de conservação dos equipamentos disponibilizados ao público é muito bom.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no art. 247, 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 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 informa que há demandas pendentes referentes ao telhado e às manutenções periódicas, mas que todas já foram objeto de chamado no sistema interno e que já estão sendo atendidas.

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, a jurisdição do Foro de Cachoeirinha encontra-se dividida em três setores, com revezamento semestral. O zoneamento, atualmente, apresenta-se da seguinte forma: o setor 1 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Marcelo Rodrigues Ortiz, o setor 2 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Felipe Costa Folador e o setor 3 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Everton José Macedo.

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.

Nesse sentido, o Chefe de Divisão informa que a cobrança do cumprimento de mandados é quinzenal. Com relação aos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça avaliadores, o gestor da Unidade refere que a escala de plantão é dividida pelos três Oficiais de Justiça da Central de Mandados, de forma semanal, e que, nos casos de mandados urgentes, é solicitado prioridade de cumprimento ao Oficial lotado no respectivo setor. O Chefe de Divisão relata, também, que por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores está sendo observado o parágrafo único do artigo 68 da CPR.

Por fim, o gestor da Unidade informa que há distribuição de mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação aos Oficiais de Justiça, na forma da Portaria Conjunta nº 3.438/2022, sendo utilizados pelos Oficiais de Justiça os convênios FAE, RENAJUD GID DETRAN/RS, PENHORA ONLINE e INFOJUD. Relata, nesse sentido, que os dados da pesquisa patrimonial são inseridos no banco de dados da FAE, que a distribuição desses mandados é feita de maneira equilibrada para cada Oficial de Justiça (sendo disponibilizada uma tabela acessível a todos para conferência do número de mandados distribuído a cada um), que esses mandados são devolvidos sem cumprimento apenas quando originários de outros Foros ou a pedido da Vara e que ainda não há portaria de parametrização estabelecendo procedimentos próprios do Foro para a pesquisa patrimonial pelos Oficiais de Justiça – o Chefe da Divisão refere que a parametrização ainda está em discussão, tendo como base o modelo adotado em Porto Alegre, mas



adotado às necessidades locais. Nesse aspecto, explica o gestor que as questões pontuais são resolvidas diretamente com os Juízes das Varas do Trabalho, transcorrendo o trabalho de forma tranquila.

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	2.158	179,83
01/03/2023 a 29/02/2024	2.175	181,25
Varição	0,79%	0,79%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

No período de março de 2023 a fevereiro de 2024, a Central de Mandados de Cachoeirinha recebeu 2.175 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 181,25 mandados, número similar à média verificada nos doze meses anteriores (179,83).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2022 a 28/02/2023	1.848	154,00
01/03/2023 a 29/02/2024	1.956	163,00
Varição	5,84%	5,84%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

Foram cumpridos 1.956 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 163 mandados. Houve um acréscimo de 108 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma elevação de 5,84% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, por outro lado, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 10,07% 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	Varição
PRAZO MÉDIO GERAL	12,45	14,12	13,37%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Cachoeirinha aumentou 13,37% 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	892	41,33%	1.005	46,21%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

Constatou-se que **1.005 mandados** foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 46,21% de todos os mandados cumpridos no período (percentual superior 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
0020878-32.2020.5.04.0252	Everton José da Silva Macedo	17/05/2023	07/12/2023	138
0020284-21.2020.5.04.0251	Everton José da Silva Macedo	02/05/2023	14/11/2023	133
0020501-30.2021.5.04.0251	Everton José da Silva Macedo	31/05/2023	07/12/2023	128
0020140-81.2019.5.04.0251	Everton José da Silva Macedo	15/06/2023	12/12/2023	120
0020963-23.2017.5.04.0252	Everton José da Silva Macedo	10/06/2023	16/11/2023	106
0135100-27.1994.5.04.0251	Everton José da Silva Macedo	26/06/2023	27/11/2023	103
0000868-16.2010.5.04.0252	Marcelo Rodrigues Ortiz	21/07/2023	20/12/2023	99
0020954-59.2020.5.04.0251	Marcelo Rodrigues Ortiz	01/06/2023	24/10/2023	98
0020393-95.2021.5.04.0252	Everton José da Silva Macedo	10/07/2023	28/11/2023	94
0020275-90.2019.5.04.0252	Marcelo Rodrigues Ortiz	13/07/2023	23/11/2023	88
0020850-38.2018.5.04.0251	Marcelo Rodrigues Ortiz	13/07/2023	23/11/2023	88
0020234-97.2017.5.04.0251	Marcelo Rodrigues Ortiz	03/05/2023	01/09/2023	85
0020019-45.2022.5.04.0252	Marcelo Rodrigues Ortiz	19/07/2023	20/11/2023	81
0020288-92.2019.5.04.0251	Everton José da Silva Macedo	16/08/2023	14/12/2023	79
0020113-95.2019.5.04.0252	Marcelo Rodrigues Ortiz	18/05/2023	05/09/2023	76

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

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 21/03/2024, foi constatada a existência de **21 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 21/03/2024				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0021072-97.2017.5.04.0232	27/10/2023	Marcelo Rodrigues Ortiz	84
2	0020281-92.2022.5.04.0252	30/11/2023	Marcelo Rodrigues Ortiz	63
3	0020053-91.2020.5.04.0251	07/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	29
4	0147400-50.1996.5.04.0251	07/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	29



5	0020886-14.2017.5.04.0252	16/02/2024	Everton José da Silva Macedo	24
6	0056700-81.2003.5.04.0251	16/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	24
7	0020589-65.2021.5.04.0252	21/02/2024	Everton José da Silva Macedo	21
8	0020589-65.2021.5.04.0252	21/02/2024	Everton José da Silva Macedo	21
9	0020589-65.2021.5.04.0252	21/02/2024	Everton José da Silva Macedo	21
10	0020801-23.2020.5.04.0252	21/02/2024	Everton José da Silva Macedo	21
11	0000846-84.2012.5.04.0252	21/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	21
12	0000384-83.2012.5.04.0202	22/02/2024	Everton José da Silva Macedo	20
13	0020109-64.2013.5.04.0027	22/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	20
14	0020109-64.2013.5.04.0027	22/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	20
15	0020112-40.2024.5.04.0251	22/02/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	20
16	0020629-47.2021.5.04.0252	23/02/2024	Everton José da Silva Macedo	19
17	0020789-09.2020.5.04.0252	23/02/2024	Everton José da Silva Macedo	19
18	0020864-81.2015.5.04.0233	26/02/2024	Felipe Costa Folador	18
19	0020813-40.2020.5.04.0251	29/02/2024	Everton José da Silva Macedo	15
20	0020996-96.2019.5.04.0331	01/03/2024	Everton José da Silva Macedo	14
21	0020796-09.2017.5.04.0251	01/03/2024	Marcelo Rodrigues Ortiz	14

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

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

EVERTON JOSÉ DA SILVA MACEDO				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	627	585	779	740

FELIPE COSTA FOLADOR				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	547	559	674	648

MARCELO RODRIGUES ORTIZ				
	01/03/2022 a 28/02/2023		01/03/2023 a 29/02/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	706	688	585	551

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/03/2024)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 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).



5.2 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**).

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro, o Chefe de Divisão e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Cachoeirinha no dia **17/04/2024, das 11h30min às 12h**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro, tendo comparecido os peritos Evandro Krebs Gonçalves, Giovanni Forneck e Arthur Seibert, respectivamente, Presidente, Vice-Presidente e Diretor de Integração Regional da APEJUST. Na oportunidade, elogiaram a organização da 2ª Vara do Trabalho de Cachoeirinha quanto ao controle das perícias, bem como pela pronta liberação de honorários periciais.

7 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.

8 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Juiz Diretor do Foro, Diogo Souza, pelo Chefe de Divisão, Moisés Bandeira D'Elly, 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 Jurídica da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela 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
Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região