



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

16 DE JULHO 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 PORTARIA CONJUNTA 3.438/2022

5.2 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

5.3 MANDADOS PENDENTES DE DEVOLUÇÃO COM PRAZO DE DEVOLUÇÃO VENCIDO NO SISTEMA INFORMATIZADO

5.4 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

6 PRESENCAS

7 PRAZO PARA RESPOSTA

8 ENCERRAMENTO



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

Aos dezesseis dias do mês de julho de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Pelotas 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 3320/2024. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Ana Ilca Härter Saalfeld, pela Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, 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: 19/03/1971

Data da última correição realizada: 06/07/2023

Jurisdição: Arroio do Padre, Canguçu, Capão do Leão, Morro Redondo, Pelotas, Piratini e Turuçu.

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Frederico Russomano (de 1º/12/2023 a 30/06/2024)	3ª Vara do Trabalho de Pelotas
Ana Ilca Härter Saalfeld (a partir de 01/07/2024)	4ª Vara do Trabalho de Pelotas

Com a convocação do Juiz Frederico Russomano para atuar no Tribunal a partir de 01/07/2024 (Resolução Administrativa nº 14/2024), a Direção do Foro de Pelotas passou a ser exercida pela Juíza Ana Ilca Härter Saalfeld.

A Divisão de Controle da Direção do Foro de Pelotas 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	Ana Cristina Duval Cruzeiro	AJAJ	Chefe de Divisão (CJ1)	01/09/2017
2	Jordão José Nunes Aranha	TJAA	-	07/12/1998
3	Taiane Silva da Roza	TJAA	-	08/07/2024
TJAA - SEG	Mauro Ortiz Alt	Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial		04/11/1996
TJAA - SEG	Paulo Ricardo Coelho Vieira			25/07/2019



SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Andres Santos Cevallos	01/02/2005
2	Claiton Luiz Duarte da Silva	14/4/2003
3	Laurisse Dagagny Pecce Bernardi	21/8/2018
4	Marcelo Dantas Ritta	02/5/2019
5	Rafael Tavares Carvalhal	30/5/2008
6	Raquel Medeiros de Lorentz	20/01/2017

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 08/07/2024)

(Siglas dos Cargos: AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária; TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; TJAA – SEG: 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 CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Andres Santos Cevallos	LTS – Licença para Tratamento de Saúde	455*3
Marcelo Dantas Ritta	LAPC – Atividade Política com Remuneração	93 (desde 06/07/2024 até 06/10/2024)

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 08/07/2024)

Obs1.: 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 Divisão de Controle da Divisão do Foro nos últimos doze meses.

Obs.3: O servidor Andres Santos Cevallos está afastado em virtude de Licença para Tratamento de Saúde desde 1º/05/2024 até 21/08/2024. O servidor registra períodos de LTS anteriores aos últimos 12 meses.

2.2.4 Movimentação de Servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 08/07/2024, 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

Desastre climático que atingiu o Estado do RS entre abril e maio de 2024

Primeiramente, registra-se em Relatório de correição que **eventos climáticos atingiram o estado do Rio Grande do Sul entre os meses de abril e maio de 2024**, ocasionando chuvas intensas, enxurradas e inundações, o que provocou avarias em edificações, indisponibilidade de serviços eletrônicos, falta de energia elétrica, e bloqueio de estradas e vias públicas em várias localidades. Como decorrência da situação de calamidade pública que assolou o Estado do RS, o datacenter do TRT permaneceu inoperante no extenso período de 03 a 19 de maio deste ano, interrompendo o funcionamento do PJe, entre outros sistemas informatizados. Nesse sentido, as Portarias Conjuntas GP.GCR.TRT4 nos 1.785/2024, 1.814/2024, 1.824/2024, 1.830/2024 e 1.833/2024, entre outras providências, suspenderam o curso dos prazos nos processos administrativos e judiciais em tramitação no âmbito do primeiro e do segundo grau da Justiça do Trabalho da 4ª Região no período de 02 a 31 de maio de 2024, bem como a prática de atos processuais ordinários no período de 06 a 31 de maio de 2024. Na mesma linha, o Conselho Nacional de Justiça determinou a suspensão de prazos em processos que afetam o Rio Grande do Sul, no período de 02 a 31/05/2024 (Ofício-Circular GP 39 TRT4). **O registro se faz necessário considerando a evidente influência que a situação gerou nos dados estatísticos das Unidades Judiciárias do Estado do RS, as quais, em maior ou menor proporção, foram diretamente**



impactadas em razão das inúmeras limitações vivenciadas na realização de suas atividades ordinárias, o que será levado em consideração.

Inclusive, a esse respeito, cumpre referir que a Chefe de Divisão, Ana Cristina, teve que deixar temporariamente sua residência em razão dos alertas climáticos na região.

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Pelotas. 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 Pelotas é composta por uma Analista Judiciário – Área Judiciária (a Chefe de Divisão), dois Técnicos Judiciários – Área Administrativa, dois Técnicos Judiciários – Especialidade Agente da Polícia Judicial e seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pela 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:

a) Ana Cristina Duval Cruzeiro (Chefe de Divisão):

- atendimentos específicos de e-mails, telefone e balcão;
- atividades de secretaria da DCDF, como cargas de autos arquivados e devoluções de processos para as Varas do Trabalho;
- organização do arquivo;
- demandas prediais;
- juntada de documentos no PJe-JT;
- atendimento ao *jus postulandi*;
- atendimentos do CEJUSC;
- suporte aos advogados para auxílio no PJe-JT;
- recebimento e expedição de malotes;
- protocolo de ações recebidos de outras justiças e de petições enviadas por e-mail para as Varas de Pelotas;
- demandas administrativas, como a organização das demandas das salas de audiências, de uso do auditório e de exposições do TRT no saguão do Espaço Cultural Yvonne Isaacsson (no saguão do Foro);
- atendimento aos colegas aposentados em suas demandas e recadastramentos;
- registros dos plantões no sistema do TRT;
- avaliação e organização da Central de Mandados;
- confirmação de diligências dos Oficiais e comunicações de demandas das Varas a estes em regime de plantão;
- organização da sala de perícias, do arquivo e dos demais espaços comuns do Foro;
- procedimento de desfazimento de bens;
- contratação de serviços de jardinagem;
- atividades de Secretaria e atendimentos do CEJUSC (tendo em vista que o CEJUSC funciona no mesmo espaço físico que a DCDF).
- atuação em duas pautas semanais (como conciliadora) no CEJUSC.

b) Jordão José Nunes Aranha (Substituto de Chefe de Divisão):

- atendimento ao público em geral;
- atendimento via Balcão Virtual;
- recebimento do malote digital;
- digitalização de documentos e processos recebidos de outros ramos da Justiça;
- confirmação de diligências de Oficiais de Justiça;
- atividades necessárias de atendimento ao público na DCDF e CEJUSC (quando os demais colegas estão em audiência).



c) Mauro Ortiz Alt:

- organização das demandas prediais;
- atuação direta junto aos seguranças terceirizados;
- fiscalização dos serviços de limpeza;
- auxílio nas demandas de jardinagem e de manutenção predial junto à SEMPRO (quando solicitado);
- troca das bandeiras do Foro;
- auxílio eventual junto ao arquivo do Foro.

d) Paulo Ricardo Coelho Vieira:

- atuação direta nas atividades de segurança: controle de fluxo de pessoas, atuação no *scanner* e no raio-X, presença ostensiva nos saguões para controle das audiências.

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 desta Corregedoria.

A Chefe da Divisão informa que não 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).

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.

A Chefe de Divisão relata que, no sistema inFOR, é feita a manutenção apenas do cadastro de advogados, o qual deve ser mantido atualizado em razão da alta demanda de cargas de autos físicos. Refere, nesse sentido, que as Varas do Trabalho não solicitam mais atualizações dos demais cadastros no inFOR.

Informa a Gestora da Unidade, também, que é feita a inserção de documentos no PJe-JT – ofícios ou correspondências entregues na DCDF, petições e documentos trazidos por partes que não tenham advogado nos autos (ou mesmo quando há advogado constituído, desde que autorizado pela Vara do Trabalho), e documentos e petições trazidos por advogados que não conseguem inseri-los no sistema por razões de ordem técnica (também mediante autorização da Vara do Trabalho), mas não há controle quantitativo dessas inserções.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A 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.

Segundo a informação prestada pela Chefe da DCDF, o arquivo está organizado em estantes de ferro, separadas por Vara do Trabalho; os lotes estão organizados pelo ano do arquivamento, em pilhas de 20cm de altura e amarrados com fitilho e etiqueta de identificação contendo o ano do arquivamento e Vara do Trabalho de origem do lote. Nesse sentido, reitera a gestora da Unidade que, em 2023, foi feita uma solicitação de etiquetas plásticas para a organização do arquivo (visando a uma melhor conservação, em razão do clima muito úmido), mas que a compra de tais etiquetas não foi autorizada por este Regional.

Esclarece a gestora da Unidade, ainda, que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo (embora reitera que a aquisição das etiquetas plásticas solicitadas possibilitaria uma melhor identificação, organização e conservação dos dados de identificação dos lotes de processos arquivados), e que nos últimos cinco anos não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre, não houve solicitação de eliminação de documentos e não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correcional, verificou-se que o arquivo da Divisão é 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 26/06/2024, aponta a existência de **dois 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)
0000803-49.2011.5.04.0102	10/04/2024	24/04/2024	45
0001156-15.2013.5.04.0104	24/04/2024	09/05/2024	34

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 26/06/2024)

Com relação às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pela Chefe da DCDF é de que há bastante demanda nesse sentido, a qual parece ter aumentado ante a possibilidade de demandas contra o INSS para revisão de aposentadoria. Destaca a Gestora da Unidade que, muitas vezes, os interessados nem retiram os autos em carga, apenas fotografam ou tiram as cópias diretamente no balcão.

Relata a Chefe da Unidade, ainda, que a cobrança da devolução dos autos em carga é feita mediante ligação telefônica e, em caso de descumprimento reiterado, são abertos autos suplementares, os quais são enviados para a Secretaria da Vara efetuar a cobrança por meio do Diário Eletrônico e, se necessário, requerer a busca e apreensão dos autos. Destaca, ainda, que no período imediatamente posterior à enchente, foi adotada uma tolerância maior para a cobrança dos autos, mas que estes costumam ser imediatamente devolvidos após a cobrança por ligação telefônica.

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 os serviços de limpeza, na parte geral do Foro, são fiscalizados pela DCDF, a qual também é responsável por organizar a forma de trabalho; já a fiscalização dentro de cada Unidade é feita pelos respectivo Diretor e, quando há alguma reclamação ou observação, esta é repassada para a Chefe de Divisão da DCDF. Por sua vez, os serviços de segurança são supervisionados diretamente pelos Agentes de Segurança do TRT, orientando os seguranças terceirizados quanto às normas do Foro e observando de perto a atuação destes.



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.

Nesse sentido, a Chefe da Divisão informa que, dos três quiosques digitais disponibilizados ao público, apenas um se encontra em perfeito funcionamento (os outros dois sequer ligam); destaca, ainda, que em algumas oportunidades o aparelho em funcionamento não reconhece o *token* do advogado (ocasião em que, quando possível, é dado suporte na sala da OAB), e que o sistema PJe Mídias não está instalado nos quiosques (embora sua instalação já tenha sido solicitada), o que já acarretou situações às partes que reputa desagradáveis. A gestora da Unidade avalia, em contrapartida, que os aeropautas se encontram em boas condições de funcionamento, assim como o raio-x e o portal na entrada do prédio.

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. 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.

Segundo informa a Chefe da Divisão, existem as seguintes demandas em aberto relacionadas à estrutura e à manutenção do prédio:

- a) bebedouro do Foro fora de funcionamento, havendo pedido de compra de um novo aparelho em aberto junto ao setor responsável do TRT4 desde 2023;
- b) pintura em áreas com umidade (chamado aberto desde 09/03/2023);
- c) substituição de dois globos de iluminação do estacionamento (chamado aberto em 2023);
- d) rede de proteção dos fossos de iluminação ainda não colocada (chamado aberto em 2023);
- e) troca da cobertura de policarbonato, a qual apresenta goteiras;
- f) troca de lâmpada queimada;
- g) reparo de torneira e de hidra que apresentam vazamentos;
- h) finalização da plataforma metálica para manutenção do ar-condicionado na fachada do fundo do prédio;
- i) montagem de andaimes para manutenção das unidades externas de ar-condicionado (ou a colocação de plataforma no fosso de luz para facilitar a manutenção de tais unidades, ou, ainda, a mudança da localização destas);
- j) finalização do PPCI.

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 Pelotas encontra-se dividida em seis zonas; atualmente, a Zona 1 é de responsabilidade da Oficiala de Justiça Raquel Medeiros de Lorentz, a Zona 2 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Rafael Tavares Carvalho, a Zona 3 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Andrés Santos Cevallos (atualmente em licença), a Zona 4 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Marcelo Dantas Ritta, a Zona 5 é de



responsabilidade do Oficial de Justiça Claiton Luiz Duarte da Silva e a Zona 6 é de responsabilidade da Oficiala de Justiça Laurisse Dagagny Pecce Bernardi.

Segundo as informações prestadas pela Chefe de Divisão, o último revezamento semestral entre as zonas de atuação dos Oficiais de Justiça da Central de Mandados de Pelotas foi realizado em 08/01/2024. Nesse sentido, a Gestora da Unidade destaca que o rodízio previsto para 01/0/2024 não foi realizado em razão das enchentes, as quais acarretaram o represamento de muitos mandados; dessa foram, excepcionalmente, o novo revezamento está programado para ocorrer em janeiro de 2025.

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, a Chefe da Divisão informa que realiza as cobranças, em conversa direta com o Oficial de Justiça, quando ultrapassados trinta dias da distribuição sem o respectivo cumprimento, ou quando a Vara do Trabalho solicita a devolução do mandado. Com relação aos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça avaliadores, a Gestora da Unidade refere que a escala de plantão é organizada semestralmente, e que o revezamento dos Oficiais de Justiça no regime de plantão é, em regra, semanal. A Chefe da Divisão relata, também, que por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores está sendo observado o parágrafo único do artigo 68 da CPCR.

Por fim, a Gestora da Unidade informa que não há, ainda, distribuição de mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação aos Oficiais de Justiça, na forma da Portaria Conjunta nº 3.438/2022; nesse sentido, reporta que a totalidade dos Oficiais de Justiça do Foro, assim como ela própria, fizeram o curso de pesquisa patrimonial, mas, no entanto, ainda não houve consenso para a parametrização de procedimentos.

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2022 a 31/05/2023	4.967	413,92
01/06/2023 a 31/05/2024	4.685	390,42
Variação	-5,68%	-5,68%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)

No período de junho de 2023 a maio de 2024, a Central de Mandados de Pelotas recebeu 4.685 mandados para cumprimento; dessa forma, a média mensal alcançou 390,42 mandados, número 5,68% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (413,92).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2022 a 31/05/2023	4.788	399,00
01/06/2023 a 31/05/2024	4.458	371,50
Variação	-6,89%	-6,89%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)



Foram cumpridos 4.458 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de junho de 2023 a maio de 2024; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 371,50 mandados. Houve um decréscimo de 330 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma redução de 6,89% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, ainda, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 4,85% 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			
	01/06/2022 a 31/05/2023	01/06/2023 a 31/05/2024	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	9,11	9,96	9,28%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Pelotas aumentou 9,28% no interregno entre junho de 2023 e maio 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				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.360	27,38%	1.454	31,04%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)

Constatou-se que **1.454 mandados** foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 31,04% 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 01/06/2023 a 31/05/2024)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020971-46.2023.5.04.0104	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	24/11/2023	21/05/2024	118
0020165-19.2020.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	06/03/2023	01/07/2023	78
0020165-19.2020.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	06/03/2023	01/07/2023	78
0020655-73.2022.5.04.0102	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	31/10/2023	04/03/2024	77
0020645-96.2017.5.04.0104	MARCELO DANTAS RITTA	25/04/2023	14/08/2023	76
0020355-33.2018.5.04.0141	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	17/08/2023	11/12/2023	75
0006600-62.1995.5.04.0103	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	15/03/2023	26/06/2023	67
0006600-62.1995.5.04.0103	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	15/03/2023	26/06/2023	67
0006600-62.1995.5.04.0103	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	15/03/2023	26/06/2023	67
0020130-94.2022.5.04.0101	MARCELO DANTAS RITTA	24/03/2023	04/07/2023	66
0020612-44.2019.5.04.0102	MARCELO DANTAS RITTA	16/08/2023	24/11/2023	66
0020661-14.2021.5.04.0103	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	20/03/2023	27/06/2023	65



0020971-46.2023.5.04.0104	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	24/11/2023	07/03/2024	65
0020691-15.2022.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	17/10/2023	31/01/2024	64
0020684-28.2019.5.04.0103	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	27/10/2023	07/02/2024	61

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)

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 26/06/2024, foi constatada a existência de **8 (oito) mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 26/06/2024				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	000080.2024.0104.030.04	21/02/2024	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	90
2	000391.2024.0101.030.04	08/04/2024	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	57
3	000253.2024.0104.030.04	30/04/2024	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	41
4	000265.2024.0104.030.04	22/05/2024	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	25
5	000711.2024.0103.030.04	03/06/2024	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	17
6	000280.2024.0104.030.04	04/06/2024	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	16
7	000729.2024.0103.030.04	04/06/2024	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	16
8	000286.2024.0104.030.04	06/06/2024	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	14

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)

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

ANDRES SANTOS CEVALLOS				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	472	471	14	00

CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.093	1.058	1.044	999

LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	580	517	1.012	983

MARCELO DANTAS RITTA				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	668	656	784	682



RAFAEL TAVARES CARVALHAL				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.020	975	874	881

RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ				
	01/06/2022 a 31/05/2023		01/06/2023 a 31/05/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.134	1.111	957	913

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2024)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 PORTARIA CONJUNTA 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).

5.4 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Divisão de Correições dê ciência à Diretoria-Geral acerca das demandas solicitadas no **item 3.9** deste Relatório:

“Segundo informa a Chefe da Divisão, existem as seguintes demandas em aberto relacionadas à estrutura e à manutenção do prédio:

- a) bebedouro do Foro fora de funcionamento, havendo pedido de compra de um novo aparelho em aberto junto ao setor responsável do TRT4 desde 2023;*
- b) pintura em áreas com umidade (chamado aberto desde 09/03/2023);*
- c) substituição de dois globos de iluminação do estacionamento (chamado aberto em 2023);*
- d) rede de proteção dos fossos de iluminação ainda não colocada (chamado aberto em 2023);*
- e) troca da cobertura de policarbonato, a qual apresenta goteiras;*
- f) troca de lâmpada queimada;*
- g) reparo de torneira e de hidra que apresentam vazamentos;*
- h) finalização da plataforma metálica para manutenção do ar-condicionado na fachada do fundo do prédio;*
- i) montagem de andaimes para manutenção das unidades externas de ar-condicionado (ou a colocação de plataforma no fosso de luz para facilitar a manutenção de tais unidades, ou, ainda, a mudança da localização destas);*
- j) finalização do PPCI.”*

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, a Chefe de Divisão e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Corregedora Regional esteve na Secretaria da **1ª Vara do Trabalho de Pelotas no dia 16/07/2024, das 15h às 15h30min**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Na oportunidade, compareceram Presidente da OAB local, Dr. Victor de Abreu Gastaud (OABRS nº 74.704) e a Dra. Jaqueline Büttow Signorini (OABRS 51.6781). Salientaram que têm um ótimo relacionamento com os servidores e juízes, de



uma maneira geral. Contudo, referiram que não há consenso entre os magistrados que não fazem audiência inicial sobre a forma de contagem do prazo para apresentar defesa, o que prejudica a atuação dos advogados no foro, pois isso gera insegurança no acompanhamento dos prazos. A Corregedora esclareceu que essa é uma questão jurisdicional, que deve ser tratada com os próprios magistrados que atuam dessa forma. Relataram que não há confiabilidade na contagem dos prazos no Sistema do PJe e que há instabilidade no Sistema Push, tendo sido esclarecido pela Corregedora que a gestão do PJe e do Push ocorre em Brasília, razão pela qual a questão será ser reportada à Corregedoria Nacional. Relataram, também, que os mandados de citação e de notificação inicial estão sendo encaminhados diretamente para os advogados e não para a parte, sendo que a Corregedora sugeriu que isso seja reportado para os magistrados, pois trata-se de procedimento adotado pelas próprias Secretarias. Solicitaram, ainda, que haja maior agilidade na liberação de valores incontroversos, sendo que esse problema é maior na 1ª Vara do Trabalho de Pelotas, onde afirmaram ser necessário maior zelo com a fase de execução. Por fim, asseveraram que a convocação do Dr. Frederico Russomano para atuar no TRT causou um grande problema, que afetou a pauta de audiências, pois está sendo transferida para o final de agosto com a conversão para o Juízo 100% Digital.

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 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 pela Juíza Diretora do Foro, Ana Ilca Härter Saalfeld, pela Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, 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