



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 GRAVATAÍ

14 DE AGOSTO 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 PRESENCAS

7 PRAZO PARA RESPOSTA

8 ENCERRAMENTO



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

Aos quatorze dias do mês de abril de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Gravataí a Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **MARIA MADALENA TELESKA**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 3.620/24. Foram recebidas pela Juíza Diretora do Foro, Elisa Torres Sanvicente, pelo Chefe de Divisão, Antônio Carlos Lantmann e pelos demais servidores presentes.

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

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da instalação da Unidade Judiciária: 20/4/2005

Data da última correição realizada: 11/9/2023

Jurisdição: Glorinha, Gravataí

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Elisa Torres Sanvicente	2ª Vara do Trabalho de Gravataí

A Divisão de Controle da Direção do Foro de Gravataí gerencia a Central de Mandados da Comarca, que atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme o disposto no art. 60, VI, da Consolidação dos Provimentos da 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	Antônio Carlos Lantmann	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	06/5/2019
2	Daisy Catiane ScharDOSin Reck	TJAA	-	26/02/2020
3	Denise Boff Monteiro	TJAA	-	30/3/2022



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

TJAA-SEG	Alexandre Schaeffer de Menezes	Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial	1º/9/2014
----------	--------------------------------	--	-----------

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Danieli de Oliveira Soares	03/10/2019
2	Felipe Matozo Knopp	18/10/2016
3	Genuir Possanti	12/12/2012
4	Luciana Isabel Lisboa Soares Gomes	20/01/2022
5	Marcio Azolim Faraco	07/01/2019
6	Tomas Martins Nudelmann	02/6/2023
7	Vinicius Grigoletto Cavalheiro	16/5/2022

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 1º/8/2024)

(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

O Chefe de Divisão informou que há duas servidoras em regime de teletrabalho:

- Daisy Catiane Schardosin Reck – integral – Portaria nº 584/23;
- Danieli de Oliveira Soares – de 16/4 a 19/6/24 – Portaria nº 1.516/24.

Quanto à dinâmica e treinamento, relatou que há acompanhamento semanal, além de conversas no dia destinado ao trabalho presencial mensal.

2.2.3 Ausências dos Servidores nos últimos doze meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Antônio Carlos Lantmann	CURS – Cursos, congressos, seminários, etc (36) de 28 a 30/6/23	03
	LTS – Tratamento de saúde - de 10 a 14/4/23	05
	LTS – Tratamento de saúde - de 17 a 20/4/23	04
	LTS – Tratamento de saúde - de 08 a 11/9/23	04
	LTS – Tratamento de saúde - em 02/10/23	01



	LTS – Tratamento de saúde – em 23/11/23	01
	LTS – Tratamento de saúde – em 15/3/23	01
	LTS – Tratamento de saúde - de 16 a 17/7/24	02
	TREF – Fruição dos dias trabalhados nas eleições (25) 23/02/24, 29/02/24, 1º/3/24, de 04 a 08/3/24 e 22/3/24	09
Denise Boff Monteiro	LTS – Tratamento de Saúde – de 22 a 26/4/24	05

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Danieli de Oliveira Soares	LG – Gestante (6) – de 20/6 a 17/10/24	120
	LTSG – Licença Trat. de Saúde – Servidora RPPS (gestante) (200) – de 17 a 19/6/24	03

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 1º/8/2024).

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 1º/8/2024, 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 Gravataí. 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 Gravataí é composta por três Técnicos Judiciários – Área Administrativa (dentre os quais o Chefe de Divisão), e um Técnico Judiciário – Polícia Judicial, além de sete Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Chefe de Divisão 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 desempenham as seguintes tarefas:

- atender ao público interno e externo;
- manter o prédio em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, bem como pelo funcionamento do elevador e controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro;
- tomar as medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais e aeropauta;
- manter atualizados os registros nos sistemas informatizados, segundo determinações da Juíza Diretora do Foro, da Corregedoria Regional e do TST;
- validar cadastros de usuários externos no sistema;



- supervisionar os serviços de limpeza e segurança;
- redigir ofícios, memorandos, mensagens eletrônicas e toda forma de comunicação externa da Direção do Foro e de suas Unidades;
- dar encaminhamento e responder às mensagens eletrônicas enviadas à CCDF e à Central de Mandados;
- acessar diariamente os sistemas Malote Digital, correio eletrônico e *SISDOV* para verificar o recebimento de cartas precatórias, cartas de ordem, ofícios, requerimentos, petições e comunicações de audiências para oitivas por videoconferência;
- distribuir as reclamações verbais e inserir os documentos digitalizados;
- receber e distribuir os mandados;
- definir os limites das zonas geográficas de atuação dos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Gravataí;
- organizar escalas de plantão e de revezamento dos Oficiais de Justiça quanto aos períodos de férias, licenças e outros afastamentos;
- cobrar a observância dos prazos legais e regimentais para o cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça;
- supervisionar o cumprimento pelos Oficiais de Justiça das diligências determinadas nos mandados recebidos;
- confirmar as diligências dos Oficiais de Justiça no *inFOR* e no *SIGEP*;
- organizar as escalas de plantão do Foro;
- organizar e manter a guarda dos processos arquivados pelas Varas do Trabalho de Gravataí até sua remessa ao depósito centralizado;
- dar vista e/ou carga de processos arquivados no Foro de Gravataí;
- organizar agenda, acompanhar e viabilizar a oitiva de parte ou testemunha por videoconferência de juízo deprecante;
- fiscalizar as atividades de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas, materiais, equipamentos e volumes nas dependências do Foro;
- autorizar o ingresso nas dependências do Foro em dias não úteis e fora do horário normal de funcionamento.

Esclarece que nas atividades constantes acima, foram destacadas as tarefas mais frequentemente realizadas, dentre outras atividades previstas no Regulamento Geral e na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional do TRT4 e legislação pertinente.

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.

O Chefe da Divisão informou que é efetuada a distribuição das cartas precatórias, de ordem, ou rogatórias recebidas, por qualquer meio e informado ao Juízo deprecante por meio eletrônico acerca da distribuição.



Acerca das reclamações verbais, diz que são reduzidas a termo pelo próprio Chefe da Divisão e a distribuição é aleatória entre as Varas.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS
Período: 31/08/2023 a 30/07/2024

Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	03
Reclamações verbais	01
Cartas Precatórias	44
TOTAL	

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 por advogado.

Nesse sentido, afirma o Chefe de Divisão que a atualização é realizada conforme demanda, em especial com as atualizações cadastrais ocorridas no PJe e informadas pela SEATECO. Há demanda desta DCDF de inserção de petições e documentos para partes desacompanhadas de advogados.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe
Período: 31/08/2023 a 30/07/2024

Inserção para partes desacompanhadas de advogados	03
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	00
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	00
TOTAL	

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Chefe de Divisão informa que não é efetuado controle de atendimento ao público. Na entrevista presencial, acrescenta que sempre há atendimento presencial, especialmente nos dias em que tem audiências; que há atendimento por telefone, esclarecendo que não são passadas informações sobre processos por esse meio de comunicação; e que também há o atendimento pelo balcão virtual. Quanto a este último, menciona que está mal planejado no *site*, necessitando de melhorias para um acesso direto e mais fácil.

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 pelo Chefe da DCDF, o arquivo é organizado de forma sequencial, levando em conta o ano do arquivamento (a partir de 2014), e a numeração dos lotes separados por Unidade Judiciária. Os processos são listados em guia própria, em via que acompanha o lote, sendo que no topo deste e cobrindo a parte frontal, há uma folha de rosto destacando lote, ano e Unidade judiciária. Nessa folha de rosto, há espaço para anotação de todos os dados pertinentes à saída e retorno dos autos, o que também é registrado no sistema *InFOR* por meio da guia "Registro de Carga e Consulta" ou "Andamento Interno", quando este for pertinente.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do *inFOR*, emitido no dia 25/07/2024, aponta para 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)
0176900-22.1995.5.04.0231	20/04/2022	05/05/2022	518
0000825-06.2014.5.04.0231	04/12/2023	19/12/2023	136

(Fonte: Consulta ao sistema *inFOR* em 25/07/2024)

Com relação às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pelo Chefe da DCDF é de que são realizadas com bastante frequência, mediante registro no sistema *inFOR* e controladas por meio de registro manual, devidamente firmado pela parte solicitante. É por meio desse registro que se controla e cobra a devolução dos autos por telefone ou *e-mail*.

Aduziu, também, que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo.

Acrescentou, ainda, que no ano de 2021, foram remetidos processos ao depósito centralizado de Porto Alegre, registrando, porém, que não solicitou eliminação de documentos nos últimos cinco anos.

Por fim, confirmou que o Memorial da Justiça do Trabalho no Rio Grande do Sul informou que, conforme registros de emissão de pareceres relativos ao selo Acervo Histórico, foi verificada a existência de três processos selados nos últimos cinco anos, todos da 3ª Vara do Trabalho de Gravataí: 0000835-55.2011.5.04.0231 (redistribuído), 0001551-42.2012.5.04.0233 e 0001195-47.2012.5.04.0233, destacando que não tem como precisar a origem da indicação.

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 que faz parte da rotina supervisionar os serviços terceirizados de limpeza e segurança.

O Chefe de Divisão acrescenta que caso ocorram, os problemas são solucionados caso a caso, com avaliação da necessidade de se acionar o fiscal ou não. Menciona, também, que há um critério rígido de controle de entrada no Foro, salientando que o aparelho de raio X melhorou muito o atendimento e a segurança das Unidades.



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, o Gestor avalia que estão em bom estado. Desde a reabertura do atendimento presencial, a utilização dos quiosques digitais tem sido baixa.

Na visita presencial, verificou-se a existência de dois computadores no saguão, ambos em bom estado de conservação.

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 urgentes relacionadas à estrutura/manutenção do prédio, que permanecem pendentes, apontando as seguintes:

1. Id 335397: limpeza da caixa d'água. Demanda pendente desde 22.9.2023;
2. Id 337152: reposição de forro mineral nos saguões do térreo e terceiro piso e 3ª e 4ª VTs. Demanda pendente desde 06.10.2023;
3. Id 342345: conserto das Infiltrações na 3ª e 4ª VTs de Gravataí, bem como no saguão do terceiro andar. Esclarece que tais infiltrações se intensificaram desde a instalação das placas fotovoltaicas no telhado do prédio. Demanda pendente desde 08.12.2023;
4. Id 350571: revisão da parte elétrica das tomadas da cozinha da 2ª VT de Gravataí: demanda pendente desde 02.6.2024;
5. Id 350897: piso de granito solto no saguão do segundo andar. Demanda pendente desde 28.6.2024.

Na visita correcional, a Juíza Diretora do Foro em conjunto com o Chefe de Divisão, reportou a necessidade da lotação de mais um agente de segurança, mencionando que trabalham no foro basicamente juízas, sendo comum a existência de animosidades entre partes e/ou advogados, além do disparo do botão do pânico com frequência. Nesses casos, o protocolo seguido é, primeiramente, observar pelas câmeras instaladas nas salas de audiência (sem som), nos corredores e no saguão, para depois, se necessário, tomar alguma atitude.

Além disso, foram relatadas as seguintes demandas pelas Unidades e Direção do Foro, em relação à estrutura física:

- demandas específicas da 2ª Vara do Trabalho: alteração das divisórias para o fechamento do refeitório dos servidores e abertura do acesso aos sanitários; troca da corrente da descarga do banheiro masculino (quebrada por ferrugem); conserto da porta de entrada da Unidade e troca de fechadura estragada; readequação/troca do mobiliário e das canaletas de fiação elétrica na sala de audiências; instalação de tomada no gabinete da Juíza do Trabalho;
- demanda específica da 3ª Vara do Trabalho: reitera a necessidade de um forno micro-ondas 220V;



- demandas gerais do Foro: foi reiterada a demanda relativa às infiltrações e goteiras, bem como pintura das Unidades; colocação de vidro nas paredes dos gabinetes de J1 e J2 (para que fique metade vidro e metade parede), com colocação de persianas e troca de *insulfilm* das janelas; criação de uma sala de amamentação, em local anteriormente destinado ao MPT, no 3º andar; criação de uma sala de audiências extra, para uso comum do Foro e possibilidade de pauta simultânea do J1 e J2, em local anteriormente ocupado pelo Banco do Brasil; colocação de guarda-corpo no 3º andar, em local próximo à escada que dá acesso ao sótão, para evitar queda das placas como já ocorrido.

Por fim, houve a confirmação, de que as demandas relacionadas nos itens 4 e 5, referentes à revisão da parte elétrica e fixação do piso de granito, já foram solucionadas.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

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

Segundo as informações prestadas pelo Chefe de Divisão, coordenador da Central de Mandados, tendo em vista que a Oficiala de Justiça, Danieli de Oliveira Soares, entrou em licença-maternidade a contar de 20.6.2024, para o bom andamento do trabalho houve a redução de 07 (sete) setores para 06 (seis) a contar de 27.6.2024. Desta forma, e até que ocorra o retorno ao trabalho da referida Oficiala de Justiça, a jurisdição do Foro estará dividida em 06 (seis) setores, conforme descrição que segue:

Setor 1 (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Tomás Martins Nudelmann): perímetro que compreende a área que possui a oeste a divisa de Gravataí com o Município de Cachoeirinha; ao norte a Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira (incluída, em sua numeração par, a partir do número 2152), ao leste a Estrada RS 118 (incluída até o número 3300, lado par), e ao sul o Rio Gravataí, não incluindo, entretanto, a Estrada BR 290;

Setor 2 (atualmente ocupado pela Oficiala de Justiça Luciana Isabel Lisboa Soares Gomes): perímetro que compreende a área que possui a oeste a divisa do Município de Gravataí com o Município de Cachoeirinha, ao sul a Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira (incluída, em sua numeração ímpar, a partir do número 2151 até o final) e, fechando o perímetro, a norte, nordeste e leste a Rodovia RS 118 (excluída). Inclui-se a RS 020 até o número 3800 e a Av. Itacolomi até o número 2250;

Setor 3 (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Genuir Possanti): perímetro que tem como limite ao sul a Av. Itacolomi (excluída), a oeste a Estrada RS 118 (incluída, em sua numeração par do número 3300 até 4800) e de 4800 até o final, ambos os lados; a leste a divisa do Município de Gravataí com os Municípios de Taquara e Glorinha (excluído) e a norte a divisa do Município de Gravataí com os Municípios de Sapucaia do Sul, Taquara e Novo Hamburgo. Inclui-se a parte da Rodovia RS 020 pertencente ao perímetro a partir do número 3800. A Estrada Vanius Abilius dos Santos pertence a esta área a partir do número 1701, e também a Estrada Rincão da Madalena (Lino Estácio dos Santos,) do número 2401 até o final;



Setor 4 (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Márcio Azolim Faraco): perímetro que compreende a área que possui ao norte a Av. Itacolomi (incluída do número 2260 até o seu final), ao leste a Estrada Rincão da Madalena (incluída até o número 2400), a oeste a Estrada RS 118 (incluída do número 3300 até 4800, lado ímpar) e ao sul a Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira (incluída em sua numeração até o número 2150). Ao término da Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira, considera-se como divisa da zona ao sul as ruas José Costa de Medeiros (incluída) e Lino Estácio dos Santos (incluída). O loteamento denominado Nova Conquista (Rincão da Madalena) pertence a esta área. A Estrada Vanius Abilius dos Santos pertence a esta área até o número 1700, assim como a Estrada Rincão da Madalena até o número 2400;

Setor 5 (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Vinícius Grigoletto Cavalheiro): perímetro que compreende a área que possui a oeste a Rodovia RS 118 (incluída, em sua numeração ímpar até o número 3300); ao norte a Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira (excluída), a leste a Rua Querência (incluída) e ao sul o Rio Gravataí, não incluindo, entretanto, a Estrada BR 290. Inclui-se no perímetro a Rua Dr. Luiz Bastos do Prado até os números 1729 (ímpar) e 1750 (par), a Rua Anápio Gomes até os números 1710/1711, a Rua Dr. José Loureiro da Silva até os números 1735/1736, a Estrada Cavallhada até o número 1370, e também a Avenida Ely Correa (RS 030) até o número 1855;

Setor 6 (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Felipe Matozo Knopp): perímetro que compreende a área que possui a oeste o início Rua Querência (excluída), ao sul a divisa do Município de Gravataí com o Município de Viamão, a leste a divisa do Município de Gravataí com o Município de Glorinha (incluído na sua integralidade) e ao norte uma linha imaginária que inicia na Estrada Rincão da Madalena (excluída) e passa acima do Loteamento Xará (incluído), atravessando a Rua Dr. Artur José Soares, (incluída até a altura do loteamento Xará). Inclui-se no perímetro a Av. Ely Correa do número 1857 até o final, a Estrada Cavallhada do número 1371 até o final e, ainda, a integralidade da Rodovia BR 290.

Por fim, destaca que a sistemática funciona bem e que está previsto novo rodízio de zonas a partir de outubro/2024.

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 de cumprimento de mandados e o controle de prazo são realizados periodicamente e também mediante demanda das Varas. Por sua vez, os regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores são distribuídos imediatamente para cumprimento pelo Oficial de Justiça plantonista da semana. Os mandados urgentes, que devam ser cumpridos na mesma semana da expedição, são distribuídos ao plantonista; caso contrário, são distribuídos na segunda-feira subsequente ao Oficial da respectiva área, uma vez que a distribuição é feita semanalmente (nas segundas-feiras ou no primeiro dia útil subsequente).

O Gestor da Unidade relata, ainda que, por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, está sendo observado o parágrafo único do artigo 68 da CPCR, e que não há distribuição de mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação aos Oficiais de Justiça, na forma da Portaria Conjunta nº 3.438/22.



Outrossim, cabe registrar que o Chefe de Divisão menciona que há escalas de plantões semanais; que, no caso de período de férias curto, até três oficiais de justiça podem tirar férias juntos; que a pesquisa patrimonial não é realizada pelos oficiais de justiça, salientando que a execução no Foro Trabalhista de Gravataí é muito exitosa; e que muitos bairros da cidade não são servidos pelos Correios, o que implica o cumprimento desse papel pelo Oficial de Justiça.

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/07/2022 a 30/06/2023	6.106	508,83
01/07/2023 a 30/06/2024	5.607	467,25
Variação	-8,17%	-8,17%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)

No período de julho de 2023 a junho de 2024, a Central de Mandados de Gravataí recebeu 5.607 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 467,25 mandados, número 8,17% menor do que a média verificada nos doze meses anteriores.

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/07/2022 a 30/06/2023	5.852	487,67
01/07/2023 a 30/06/2024	5.470	455,83
Variação	-6,53%	-6,53%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)

Foram cumpridos 5.470 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de julho de 2023 a junho de 2024; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 455,83 mandados. Houve um decréscimo de 382 mandados cumpridos nesse período, na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma redução de 6,53% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, ainda, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 3,57% 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			
	01/07/2022 a 30/06/2023	01/07/2023 a 30/06/2024	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	7,84	8,61	9,82%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)



Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Gravataí aumentou 9,82% no interregno entre julho de 2023 e junho 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				
01/07/2022 a 30/06/2023			01/07/2023 a 30/06/2024	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.447	23,70%	1.468	26,18%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)

Constatou-se que 1.468 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 26,18% 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 01/07/2023 A 30/06/2024)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020620-16.2019.5.04.0233	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	24/01/2023	11/12/2023	212
0020620-16.2019.5.04.0233	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	24/01/2023	11/12/2023	212
0020620-16.2019.5.04.0233	DANIELI DE OLIVEIRA SOARES	24/01/2023	11/12/2023	212
0020625-18.2020.5.04.0002	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	03/10/2023	22/05/2024	141
0021188-40.2019.5.04.0004	FELIPE MATOZO KNOPP	26/04/2023	06/11/2023	130
0020372-16.2020.5.04.0233	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	04/12/2023	11/06/2024	114
0020072-83.2022.5.04.0233	TOMAS MARTINS NUDELMANN	17/10/2023	22/04/2024	111
0020535-62.2021.5.04.0232	ANTONIO CARLOS LANTMANN	24/11/2023	21/05/2024	106
0020311-69.2021.5.04.0024	GENUIR POSSANTTI	12/12/2023	21/05/2024	95
0017200-55.2003.5.04.0203	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	11/05/2023	23/08/2023	72
0020754-15.2020.5.04.0231	FELIPE MATOZO KNOPP	25/03/2024	26/06/2024	62



0020546-98.2015.5.04.0233	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	13/06/2023	10/09/2023	61
0020599-45.2021.5.04.0241	ANTONIO CARLOS LANTMANN	27/10/2023	19/02/2024	61
0020185-77.2022.5.04.0252	FELIPE MATOZO KNOPP	03/04/2024	26/06/2024	58
0020182-32.2015.5.04.0232	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	18/04/2023	11/07/2023	57

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)

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 25/07/2024, foi constatada a existência de 27 mandados sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 25/07/2024				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020069-33.2019.5.04.0234	01/04/2024	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	81
2	0000195-72.2013.5.04.0234	30/04/2024	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	60
3	0020549-40.2021.5.04.0234	11/06/2024	FELIPE MATOZO KNOPP	32
4	0020928-57.2016.5.04.0233	11/06/2024	MARCIO AZOLIM FARACO	32
5	0020239-34.2021.5.04.0234	26/06/2024	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	21
6	0000753-60.2011.5.04.0122	27/06/2024	FELIPE MATOZO KNOPP	20
7	0020488-77.2024.5.04.0234	28/06/2024	TOMAS MARTINS NUDELMANN	19
8	0020225-43.2021.5.04.0204	01/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	18
9	0022110-56.2019.5.04.0271	02/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	17
10	0020332-92.2024.5.04.0233	03/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	16
11	0020359-18.2024.5.04.0252	03/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	16
12	0020440-24.2024.5.04.0233	05/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	14
13	0020489-71.2024.5.04.0231	05/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	14
14	0020455-96.2024.5.04.0231	08/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	13
15	0020514-84.2024.5.04.0231	08/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	13
16	0020515-63.2024.5.04.0233	08/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	13
17	0020516-48.2024.5.04.0233	08/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	13
18	0020517-33.2024.5.04.0233	08/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	13
19	0020510-85.2017.5.04.0233	09/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	12
20	0234800-71.2005.5.04.0030	09/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	12
21	0020495-74.2021.5.04.0234	10/07/2024	MARCIO AZOLIM FARACO	11
22	0020578-64.2019.5.04.0233	10/07/2024	MARCIO AZOLIM FARACO	11
23	0020429-66.2022.5.04.0232	10/07/2024	VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO	11
24	0000753-26.2012.5.04.0025	10/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	11
25	0020122-81.2023.5.04.0231	10/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	11
26	0020625-18.2020.5.04.0002	10/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	11



27	0043000-71.2006.5.04.0012	10/07/2024	LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES	11
----	---------------------------	------------	------------------------------------	----

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)

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

DANIELI DE OLIVEIRA SOARES				
	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	830	783	754	735

FELIPE MATOZO KNOPP				
	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	878	843	806	747

GENUIR POSSANTTI				
	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	667	651	606	588

LUCIANA ISABEL LISBOA SOARES GOMES				
	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	743	696	847	873

MARCIO AZOLIM FARACO				
	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.112	1.097	745	722

TOMAS MARTINS NUDELMANN				
-------------------------	--	--	--	--



	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	950	881	710	696

VINICIUS GRIGOLETTO CAVALHEIRO				
	01/07/2022 a 30/06/2023		01/07/2023 a 30/06/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	853	831	1.022	1.008

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 25/07/2024)

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).

5.3 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria dê ciência à Diretoria-Geral, acerca das observações e requerimentos formulados no item 3.9.

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, com o Chefe de Divisão e os demais servidores presentes, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria das Varas do Trabalho de Gravataí, no dia 14/8/2024, das 11 às 11 horas e 30 minutos, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados, para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Estiveram presentes as Dr^a Elana Correa e Tatiane Domingues, ambas representantes da OAB.

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 Vice-Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao e-mail (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, Elisa Torres Sanvicente, pelo Chefe de Divisão, Antônio Carlos Lantmann 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 do Tribunal Regional