



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 URUGUAIANA

20 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 PORTARIA CONJUNTA 3.438/2022

5.2 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 URUGUAIANA

Aos vinte dias do mês de abril de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Uruguaiiana, 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 38892024. Foram recebidas pelo Juiz Diretor do Foro, Rodrigo de Almeida, pelo Chefe de Divisão, Mauricio Nascimento de Abreu, e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária.

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: 21/11/2005

Data da última correição realizada: 15/08/2023

Jurisdição: Barra do Quaraí, Uruguaiiana

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

| Juiz Diretor do Foro | Titularidade |
|----------------------|------------------------------------|
| Rodrigo de Almeida | 2ª Vara do Trabalho de Uruguaiiana |

A Divisão de Controle da Direção do Foro de Uruguaiiana 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 | Mauricio Nascimento de Abreu | TJAA | Chefe de Divisão (CJ1) | 20/08/2007 |
| 2 | Alessandro Charqueiro Dal Forno | TJAA | - | 09/10/2009 |

| SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS | | | |
|---|---|---|---|
| | Servidor | Cargo | Data de Exercício na Unidade Judiciária |
| 1 | Ângela de Freitas Ancinello Saldanha | Analista Judiciário – Área Judiciária – | 24/01/2006 |



| | | | |
|---|--------------------------------|--|------------|
| 2 | Carolina Bermudez Bruno | Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal | 24/07/2006 |
|---|--------------------------------|--|------------|

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 09/08/2024)

(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 um servidor em regime de teletrabalho parcial; Alessandro Charqueiro Dal Forno, conforme Portaria nº 1931/2023.

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 |
| Maurício Nascimento de Abreu | DSAN – Doação de Sangue | 01 |

| SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS | | |
|---|---------------------------|------------|
| Servidor | Tipo de Ausência | Nº de dias |
| Carolina Bermudez Bruno | LTS – Tratamento de Saúde | 17 |

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 09/08/2024).

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 09/08/2024, 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 Uruguiana. 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 Uruguiana, é composta por dois Técnicos Judiciários – Área Administrativa (dentre os quais o Chefe de Divisão), e dois Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Chefe de Divisão, 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 presencial, balcão virtual e telefone (em especial, informações processuais e sobre o Pje); demandas realizadas pelo público interno (colegas das secretarias, da área administrativa do Tribunal, bem como peritos, terceirizados e prestadores de serviços);

cadastramento de cartas precatórias e reclamatórias verbais;

organização do arquivo, carga de processos arquivados, cadastro de novos advogados no InFor e validação no Pje;

protocolo de processos físicos, ofícios referentes a processos eletrônicos e à direção do foro, petições de partes desacompanhadas de advogados, recebimento de correspondências e malotes;



expedição de certidões;
acompanhamento de oitivas de testemunhas por videoconferência, mediante solicitação de outras Unidades judiciárias.
distribuição e redistribuição de mandados e coordenação da Central de Mandados;
organizar a escala de plantão do Foro;
gerenciamento dos terceirizados (limpeza e segurança), zeladoria e manutenção do Foro.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

Nos termos do artigo 249, incisos III, IV e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Divisão de Controle da Direção do Foro, a distribuição no sistema informatizado, de petições iniciais recebidas de outras Unidades internas (ou de outros Tribunais), que ainda não tenham implementado o sistema de processo judicial eletrônico, bem como a distribuição de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, e, ainda, a realização das tarefas de que trata o artigo 59, incisos II, III e IV, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional. De igual modo, acrescem às atribuições, o cadastramento, a digitalização e a inserção no sistema PJe-JT, dos processos recebidos de outros órgãos, nos termos do §3º, do artigo 44, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

O Chefe da Divisão informou, quanto aos processos provenientes da Justiça Comum e Federal, que o último cadastramento foi no ano de 2021.

Quanto às cartas precatórias, constam quarenta e duas no malote digital, durante o período compreendido entre 25/07/2023 e 07/08/2024.

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 249, incisos II, VII e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Gestão da DCDF, a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT, a manutenção dos registros nos sistemas informatizados e a validação do cadastro de usuários externos no PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são atribuições da DCDF, ainda, a inserção de peças processuais e documentos físicos no sistema PJe-JT mediante digitalização, quando apresentados por partes ou terceiros interessados e desassistidos de advogado.

Nesse sentido, afirma o Chefe de Divisão, que a inserção de documentos digitalizados ocorre principalmente em reclamatórias de partes desacompanhadas de advogado. Afirma que atualmente, as respostas de ofícios diminuíram bastante, mas permanecem em alguns casos como, por exemplo, instituições financeiras, Município de Uruguaiana, Receita Federal, Polícia Federal, Santa Casa de Caridade de Uruguaiana, E-log (responsável pelo Porto Seco de Uruguaiana), entre outros.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Chefe de Divisão informa que não há controle qualitativo e quantitativo dos atendimentos, mas que ocorrem em grande quantidade, tanto presencial quanto por telefone e, em média, uma vez por semana pelo balcão virtual. A demanda básica é de informações processuais, informações sobre o andamento de audiências telepresenciais e carga de processos arquivados. Também ocorrem reclamações verbais, sendo o reclamante orientado a trazer o relato por escrito e assinado, o qual é cadastrado juntamente com os documentos e encaminhado para as Secretarias das Varas, que reduzem a termo.

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 dividido em duas partes; uma destinada aos processos da 1ª Vara do Trabalho e outra aos processos da 2ª Vara do Trabalho de



Uruguaiana. Os processos são organizados em lotes de numeração sequencial e anual, conforme encaminhados pelas Secretarias, após a conferência e recebimento pela DCDF.

Os processos arquivados em 2022, 2023 e 2024, foram colocados em outra sala, pois não havia espaço disponível no arquivo.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR emitido no dia 09/08/2024, não informa a existência de processos em carga com prazo de devolução vencido, sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

Com relação às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pelo Chefe da DCDF, é de que demanda reduziu significativamente e decorre, na maior parte, de solicitação para fins previdenciários. Informa que há livro específico de controle, contudo a cobrança para a devolução de processos arquivados ocorre eventualmente; em especial, é contatado o advogado por telefone ou no balcão e solicitada a devolução do processo com a carga atrasada. Caso não haja a devolução, é solicitada à Secretaria a expedição de mandado de busca e apreensão de autos.

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 os serviços são supervisionados presencialmente atentando, em especial, para as diretrizes constantes no manual do fiscal setorial, realizando reuniões quando necessário.

São verificados a regularidade dos registros dos vigilantes em livro próprio, bem como a utilização dos equipamentos previstos no contrato, a Carteira Nacional de Vigilante e os cursos de reciclagem necessários a cada dois anos. A ocorrência de algum sinistro, além do registro, é informada ao chefe tão logo os vigilantes tenham ciência do fato. Também é realizada avaliação do serviço de vigilância em formulário desenvolvido pelo setor de segurança e enviado mensalmente.

Os serviços de limpeza são avaliados mensalmente em sistema próprio do Tribunal. Também são feitas as cobranças necessárias, ao bom desempenho da atividade com vistas a otimizar as tarefas. Há um escalonamento e setorização entre os terceirizados, de forma que haja uma melhor distribuição da força de trabalho e não sobrecarregue um deles especificamente.

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 atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

Nesse sentido, o Gestor da Unidade avalia que o aeropauta está funcionando normalmente e em bom estado de conservação. O quiosque digital está em bom estado de conservação e funcionando normalmente. Ele era utilizado com frequência antes da pandemia, por advogados com dificuldades no Pje, ou com problemas nos seus computadores pessoais. Atualmente, é raramente utilizado. Constatou-se um maior índice de solicitações de auxílio no Pje, posteriormente a atualizações do sistema e também por advogados iniciantes na carreira. Também ocorre antes de audiências nas quais os patronos verificam documentos e manifestações juntadas pelas partes contrárias

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 a manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores e controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Nesse sentido, o Chefe da Divisão informa que existem demandas pendentes, em sua maior parte são pontuais e aguardam a visita periódica da empresa responsável pela manutenção predial.

Ressalta que houve obra de conserto do telhado do prédio no ano passado, com vistas a reparar as infiltrações existentes nas Varas do Trabalho. Contudo, em alguns pontos permanecem infiltrações pontuais em dias de chuva de maior intensidade, o que está sendo monitorado pela SEMPRO para as devidas correções.

Aduz que também solicitaram lâmpadas ao setor competente. Em relação às demandas em andamento, refere não haver necessidade de reiterá-las, uma vez que encaminhadas junto à SEMPRO.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

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

Segundo as informações prestadas pelo Chefe de Divisão, coordenador da Central de Mandados, a jurisdição do Foro de Uruguaiana encontra-se dividida em sete setores:

- Setor 1: bairros Cabo Luiz Quevedo, Rio Branco, Promorar II, João Paulo II, Anita Garibaldi, Mascarenhas de Moraes, Procuradorias da União e do Estado;
- Setor 2: BR 290 e bairros Rui Ramos, Cidade Nova, Promorar I, Proficar, Santo Inácio;
- Setor 3: BR 472;
- Setor 4 mandados endereçados para o centro da cidade.

O Chefe da Divisão informa que os oficiais de justiça fazem revezamento semanal (não há um oficial específico responsável pelo setor); assim, a cada semana, eles cumprem diligências em locais distintos da cidade, com exceção do bairro Centro – local de maior demanda e utilizado para equalizar o número de mandados entre os oficiais. Os mandados endereçados à Barra do Quaraí ficam a cargo do oficial plantonista.

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 não há a necessidade de cobrança, pois os mandados são devolvidos dentro do prazo e nos casos em que os prazos são excedidos, os próprios oficiais de justiça informam a razão para tanto à Central de Mandados e à Vara do Trabalho respectiva (exemplo: as partes estão em tratativas de acordo e aguardam para cumprir uma penhora). Contudo, caso haja pedido da Secretaria, ou algum mandado em atraso sem informação a respeito, os oficiais são questionados acerca do cumprimento.

Por sua vez, os regimes de plantão da Unidade e de urgência, são organizados de forma que os oficiais de justiça ficam de três a quatro semanas responsáveis pelo plantão, conforme a escala. Relata que houve um acordo prévio nas datas de maior conflito (recesso, férias escolares, carnaval, Páscoa), de forma que agora há uma divisão consensual nestes períodos entre os Oficiais.



O Gestor da Unidade relata 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 mesmos (Portaria Conjunta nº 3.438/2022).

Refere haver alguma dificuldade quando um dos Oficiais de Justiça tira férias e há incompatibilidade no cumprimento, por exemplo, por ser parente de uma das partes, uma vez que contam apenas com dois Oficiais 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 | 1.265 | 105,42 |
| 01/07/2023 a 30/06/2024 | 1.304 | 108,67 |
| Variação | 3,08% | 3,08% |

(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 Uruguaiana recebeu 1.304 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 108,67 mandados, número 3,08% maior 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 | 1.239 | 103,25 |
| 01/07/2023 a 30/06/2024 | 1.270 | 105,83 |
| Variação | 2,50% | 2,50% |

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

Foram cumpridos 1.270 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 105,83 mandados. Houve um acréscimo de 31 mandados cumpridos nesse período, na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma elevação de 2,50% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, por outro lado, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 2,61%, 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 | 6,07 | 6,53 | 7,53% |

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



Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Uruguaiana, aumentou 7,53% 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 | 185 | 14,62% | 180 | 13,80% |

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

Constatou-se que 180 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 13,80% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores).

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

| MANDADOS COM MAIOR TEMPO PARA CUMPRIMENTO (NO PERÍODO DE 01/07/2023 A 30/06/2024) | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| Processo | Oficial de Justiça | Data da expedição | Data da devolução | Dias úteis |
| 0020598-55.2023.5.04.0802 | ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA | 07/12/2023 | 19/03/2024 | 56 |
| 0020337-93.2023.5.04.0801 | STEFANIA PASINI | 20/11/2023 | 07/02/2024 | 42 |
| 8009000-77.2008.5.04.0871 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 04/04/2024 | 02/06/2024 | 39 |
| 0020456-38.2023.5.04.0871 | ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA | 11/12/2023 | 22/04/2024 | 37 |
| 0000397-88.2013.5.04.0027 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 08/04/2024 | 02/06/2024 | 37 |
| 0070700-93.1990.5.04.0008 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 08/04/2024 | 02/06/2024 | 37 |
| 8010800-43.2008.5.04.0871 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 08/04/2024 | 02/06/2024 | 37 |
| 8010800-43.2008.5.04.0871 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 08/04/2024 | 02/06/2024 | 37 |
| 0020337-95.2020.5.04.0802 | ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA | 31/07/2023 | 22/09/2023 | 36 |
| 0020235-55.2023.5.04.0871 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 11/12/2023 | 21/02/2024 | 36 |
| 0020507-07.2019.5.04.0801 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 27/11/2023 | 01/02/2024 | 34 |
| 0020817-02.2022.5.04.0124 | ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA | 05/12/2023 | 14/02/2024 | 34 |



| | | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|------------|------------|-----------|
| 0020725-90.2023.5.04.0802 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 13/12/2023 | 21/02/2024 | 34 |
| 0020694-70.2023.5.04.0802 | CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | 02/12/2023 | 08/02/2024 | 33 |
| 0020006-24.2017.5.04.0801 | ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA | 29/04/2024 | 13/06/2024 | 31 |

(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, não foi constatada a existência de mandados sem registro de cumprimento no prazo.

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

| ANGELA DE FREITAS ANCINELLO SALDANHA | | | | |
|---|-------------------------|------------|-------------------------|------------|
| | 01/07/2022 a 30/06/2023 | | 01/07/2023 a 30/06/2024 | |
| | Recebidos | Devolvidos | Recebidos | Devolvidos |
| Total | 591 | 592 | 721 | 712 |

| CAROLINA BERMUDEZ BRUNO | | | | |
|--------------------------------|-------------------------|------------|-------------------------|------------|
| | 01/07/2022 a 30/06/2023 | | 01/07/2023 a 30/06/2024 | |
| | Recebidos | Devolvidos | Recebidos | Devolvidos |
| Total | 580 | 555 | 488 | 468 |

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

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.

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 Vice-Corregedora Regional esteve presente na Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Uruguaiana, no dia 20/08/2024, 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. Não houve o comparecimento de interessados.

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 da Vice-Corregedoria (vice_cor@trt4.jus.br), a ser juntado ao expediente



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

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, Rodrigo de Almeida, pelo Chefe de Divisão, Mauricio Nascimento de Abreu, 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 do Trabalho da 4ª Região