



## RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE BAGÉ

Considerando o disposto na Portaria Conjunta n. 1.770/2020 da Presidência e da Corregedoria e na Portaria da Corregedoria n. 16/2020, foi realizada Inspeção Correcional Ordinária anual por meio remoto junto à **Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados de Bagé**, estabelecendo-se contato com Magistrado e servidores lotados na Unidade por correio eletrônico para a obtenção de informações, realizando-se análise de processos pelo sistema PJe-JT, além de coletas eletrônicas de dados pelos sistemas disponíveis. Aos 30 dias do mês de julho de 2020, estabeleceu-se conexão remota por videoconferência, tendo como participantes o Vice-Corregedor Regional, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, a Juíza do Trabalho Diretora do Foro Marcele Cruz Lanot Antoniazzi. O contato entre servidores foi feito remotamente com o Coordenador da CCDF, Nilson Carvalho Dias, pela equipe da Vice-Corregedoria. A Inspeção Correcional Ordinária anual realizou-se nos termos legais e regimentais, conforme os autos do **Processo Administrativo Eletrônico n. 2844/2020**.

Com base nas informações prestadas pelo Gestor da Unidade e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados a essa Vice-Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

### 1 INFORMAÇÕES GERAIS

**Data da última correição realizada:** 29/04/2019

**Data de Implantação do PJe:** 16/04/2015

**Jurisdição:** Aceguá, Bagé, Candiota, Dom Pedrito, Hulha Negra, Lavras do Sul, Pedras Altas, Pinheiro Machado

**Período Correcionado:** de 01/01/2019 a 30/06/2019

### 2 ESTRUTURA FUNCIONAL

#### 2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Marcele Cruz Lanot Antoniazzi	1ª Vara do Trabalho de Bagé

#### 2.2 SERVIDORES

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Bagé 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 nos artigos 60, VI, e 63, ambos da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

##### 2.2.1 Servidores Lotados

Servidores lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro				
Servidor(a)	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Nilson Carvalho Dias	AJAA	Coordenador (CJ1)	24/10/2005



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

2	Ana Lúcia Saliba	AJAA	-	24/10/2005
3	Mario de Mello Dias	TJAA - Segurança	-	28/06/2007
4	João Mauri da Luz Ferreira	TJAA – Segurança	-	01/08/2018

Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor(a)	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Thais Albuquerque	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	13/05/2009
2	Raphael Paiva Pereira		06/08/2009
3	Celina Duval de Freitas		01/07/2013

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 17/07/2020)

## 2.2.2 Ausências dos Servidores durante o período correccionado

Servidores Lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro			
Servidor(a)	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Nilson Carvalho Dias	Férias	50	67
	Cursos (CURS)	1	
	Licença Tratamento de Saúde (LTS)	16	
Ana Lúcia Saliba	Férias	40	41
	Fruição Dias Trabalhados em Eleições (TREF)	1	
Mario de Mello Dias	Férias	50	53
	Cursos (CURS)	3	
João Mauri da Luz Ferreira	Férias	54	74
	Falecimento de Pessoa da Família (FALC)	8	
	Doença em Pessoa da Família (LPF)	3	
	Tratamento de Saúde (LTS)	9	
Laura Beatriz Buroni Viglione*	Férias	32	43
	Falecimento de Pessoa da Família (FALC)	8	
	Fruição Dias Trabalhados em Eleições (TREF)	3	

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 20/07/2020)

\* Servidora lotado na Unidade Judiciária inspecionada em parte do período correccionado: somente são computados os afastamentos ocorridos no período de vinculação da servidora à presente Unidade.

Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Thais Albuquerque	Férias	45	45



Raphael Paiva Pereira	Férias	40	<b>40</b>
Celina Duval de Freitas	Férias	40	<b>52</b>
	Casamento (CASA)	8	
	Tratamento de Saúde (LTS)	4	

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 02/07/2020)

### 2.2.3 Movimentação de Servidores durante o Período Correccionado

Servidores Lotados na Coordenadoria da Direção de Foro					
Servidora	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída	
1	Laura Beatriz Buroni Viglione*	26/10/2005	19/01/2020	19 anos 2 meses e 24 dias	Remoção para 2ª Vara do Trabalho de Bagé

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 20/07/2020)

Conforme consulta ao Sistema Recursos Humanos, em 20/07/2020, não houve movimentação de servidores na Central de Mandados durante o período correccionado.

## **3 ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO**

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Bagé. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CM.

### **3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECCIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO**

Atualmente, a equipe é composta por dois Analistas Judiciário (dentre eles o Coordenador), dois Agentes de Segurança, além de três Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Coordenador, as tarefas da CCDF incluem:

- Coordenação da Central de Mandados (distribuição de mandados, controle dos prazos, controle de plantões, cobrança de mandados com prazo vencido, controle do rodízio de setores, controle da escala de férias dos Oficiais, lançamento e confirmação de diligências no sistema, auxílio logístico aos OJs como verificação de endereços e telefones de reclamadas);

- Cadastramento de Órgãos e reclamadas no sistema InFOR a pedido das Varas, bem como atualizações cadastrais no InFOR de informações recebidas da Assessoria Técnico-Operacional da Corregedoria (alterações cadastrais no PJe-JT);

- Controle e elaboração de minutas de ofícios e controle e auxílio ao Diretor do Foro nos expedientes da Direção do Foro;

- Controle e elaboração de minutas de Portarias da Direção do Foro;

- Elaboração e controle da Escala de Plantão Judiciário, com lançamento no sistema, alterações e informação via e-mail aos Juízes, Diretores de Vara e Oficiais de Justiça;

- Controle e lançamento no sistema "Cadastramento de Informações de Unidades Judiciárias": da Escala do Plantão Judiciário, dos feriados municipais de todos os municípios da Comarca de Bagé e dos atendimentos de advogados, peritos e usuários em geral quanto a dúvidas e dificuldades técnicas relativas ao PJe-JT;

- Distribuição de Cartas Precatórias recebidas de outros TRTs e de processos de outros Órgãos (Justiça Federal e Justiça comum);

- Distribuição e redução a termo de reclamações verbais;



- Coordenação do Arquivo de processos físicos (carga de processos arquivados, vista de processos no balcão, protocolo de petições em processos arquivados definitivamente, remessa de processos arquivados a pedido das Varas). Em auxílio às Varas, realização do procedimento de arquivamento de processos físicos, tais como retirar documentos juntados por cópia, certificando nos autos, formar os lotes, lançar no InFOR da Vara (já há algum tempo, o TRT disponibilizou acesso aos servidores da CCDF ao InFOR das Varas) e remessa ao arquivo. Todo o procedimento é feito com o cuidado de ver se há documentos depositados em Secretaria, conferência de volumes, se há apensos. Além de colaborar com as Varas, este procedimento feito na CCDF minimiza muito os possíveis equívocos que podem ocorrer nas remessas de processos ao arquivo;
- Digitalização e inserção no PJe-JT de documentos de terceiros, recebidos no balcão, como ofícios, guias de recolhimentos previdenciário e fiscais recebidas dos bancos, petições e demais documentos que chegam via correio, e-mail, malote digital, que tenham urgência e a parte por alguma dificuldade técnica não conseguiu anexar no PJe-JT;
- Em auxílio às Varas, controle das correspondências do Correio devolvidas “AO REMETENTE”. Verificação do motivo da devolução, alterações de dados necessários, nova notificação via correios, notificação de procuradores para prestar informação ou confecção de mandado a ser cumprido por Oficial de Justiça;
- Recebimento de correspondência da EBTC e encaminhamento aos destinatários;
- Controle dos malotes (recebimento dos malotes oriundos do TRT4 e do Posto de Dom Pedrito e posterior expedição de retorno);
- Recebimento e registro de devolução de cargas de processos físicos feitas pelas Varas;
- Orientação, via telefone ou e-mail de advogados, peritos, partes sobre algum problema ou dificuldade na utilização do PJe-JT;
- Atendimento ao público em geral no balcão da Unidade e auxílio ao público portador de necessidades especiais;
- Abertura de chamados de manutenção em todas as Unidades do prédio através da Central de Demandas e acompanhamento da execução e encerramento do serviço;
- Coordenação das práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRT4;
- Até o início do trabalho remoto por conta da Pandemia do novo Coronavírus, expedição de certidões negativas de processos trabalhistas, com entrega no balcão da Unidade ou via e-mail (atualmente as certidões negativas são obtidas *on line* no site do TRT4), bem como o envio ao TRT de relatório mensal de arrecadação de Emolumentos na expedição das certidões;
- Agendamento e acompanhamento do procedimento de oitiva de testemunhas por videoconferência solicitadas pelo Juízo de outras Comarcas (atualmente não estão ocorrendo por força das restrições adotadas pelo TRT4 em função da pandemia do novo Coronavírus);
- Ateste mensal das faturas dos serviços de energia elétrica e de água e esgotos do prédio, bem como de todo serviço prestado por terceiros nas dependências do prédio do Foro;
- Relatório de Comunicações eletrônicas e em meio papel ao TRT4 (mensal);
- Coordenação, fiscalização e ateste dos serviços terceirizados de limpeza, segurança, manutenção do elevador, manutenção dos aparelhos de ar condicionado, manutenção predial, manutenção do jardim, bem como de outros serviços de manutenção agendados pelo TRT4;
- Controle, pelos Agentes de Segurança, dos serviços relativos à segurança do prédio como câmeras de vigilância, alarme do prédio, suporte ao serviço de vigilância terceirizada, suporte à realização de audiência;
- Digitalização e envio, via e-mail, de documentos atinentes ao controle de ponto, higienização de banheiros e contracheques das colaboradoras à empresa terceirizada de limpeza;
- Abertura e coordenação de processo de doação de bens considerados inservíveis ao TRT4.

### 3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagado sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa o Coordenador que todos os servidores da CCDF estão em trabalho remoto, com exceção de um



dos Agentes de Segurança, que conforme orientação do TRT4 está em regime de sobreaviso para caso de necessidade quanto a assuntos de segurança do prédio.

Acrescenta o Coordenador que quando há necessidade de comparecimento de servidores ao prédio, estes solicitam autorização à Direção do Foro e uma vez por semana a CCDF informa, via e-mail, à Corregedoria, as autorizações concedidas.

Os vigilantes terceirizados, e duas vezes por semana uma colaboradora da limpeza, estão trabalhando no prédio, todos com recomendação do protocolo de prevenção como uso de máscara, distanciamento mínimo, higienização das mãos e demais cuidados, conforme Decreto Municipal n. 81 de 12/05/2020.

A agência da CEF dentro do prédio da Justiça do Trabalho está funcionando somente com expediente interno e para acesso ao terminal de autoatendimento do Banco, uma pessoa por vez, com uso de máscara e higienização das mãos com álcool gel, disponível na portaria do prédio.

Os Oficiais de Justiça Avaliadores, conforme Portaria Conjunta n. 1.770, de 28/04/2020, estão cumprindo mandados eletronicamente, somente em regime de plantão de forma presencial quando não for possível o cumprimento de forma eletrônica, observando os procedimentos de prevenção de contágio editados pela Coordenadoria de Saúde do TRT4. Os mandados que não podem ser cumprimentos por meio eletrônico e não são em regime de plantão, ficam aguardando na caixa dos Oficiais de Justiça Avaliadores, por determinação da Direção do Foro.

### 3.2 EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS

Conforme artigo 85 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, as certidões (narratórias, de trânsito em julgado e de exercício da Advocacia), requeridas nos respectivos autos, sujeitam-se à comprovação do pagamento de emolumentos, exceto dispensa legal.

CERTIDÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS			
Ano/mês	Certidões expedidas	Emolumentos arrecadados	Emolumentos dispensados
2018/07 a 2019/06	320	R\$ 293,61	R\$ 1.476,51
Média mensal	26,67	R\$ 24,47	R\$ 123,04
2019/07 a 2020/03	251	R\$ 77,42	R\$ 1.310,61
Média mensal	20,92	R\$ 6,45	R\$ 109,22
Varição	-21,56%	-73,63%	-11,24%

(Fonte: Consulta aos Sistemas Boletim Foro e Qlik Sense em 17/07/2020)

\*Conforme Provimento n. 02/2020, da Presidência deste Tribunal Regional do Trabalho, a partir de abril de 2020, as certidões são fornecidas automaticamente pelo sistema, não havendo mais intervenção da Unidade nesse fornecimento.

Segundo dados obtidos, entre julho de 2019 e março de 2020, foram fornecidas pela Unidade, em média, 20,92 certidões por mês, média 21,56% inferior à verificada no período de julho de 2018 a junho de 2019 (26,67).

Os emolumentos arrecadados no mesmo período (2019/07 a 2020/03) tiveram uma redução de 73,63% em relação ao montante arrecadado entre 2018/07 e 2019/06.

### 3.3 CADASTRAMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS, CARTAS ROGATÓRIAS, CARTAS DE ORDEM E RECLAMAÇÕES A TERMO DISTRIBUÍDAS NO PJE

Nos termos do artigo 136, incisos X, XI e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro a distribuição, no sistema informatizado, de petições iniciais recebidas de outras unidades internas ou de outros Tribunais, que não tenham implantado o sistema de processo judicial eletrônico, assim como a distribuição de cartas precatórias, rogatórias e de



ordem, tarefas de que trata o artigo 59, incisos III, IV, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.

CARTAS PRECATÓRIAS E PROCESSOS CADASTRADOS	
01/07/2019 a 30/06/2020	
1) Reclamações a Termo	-
2) Cartas precatórias recebidas pela 1ª e 2ª Varas do Trabalho	49

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/07/2020)

Segundo informação prestada pelo Coordenador da CCDF, a distribuição de reclamações verbais é mínima durante o ano no Foro de Bagé, não havendo controle de cartas precatórias de outros regionais.

### 3.4 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJE-JT

Nos termos do artigo 136, incisos VI, VII e XI, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a manutenção dos registros nos sistemas informatizados, o cadastramento e a unificação dos dados dos advogados e a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, incisos II, III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são, ainda, atribuições da CCDF, 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. De igual modo, acrescem às atribuições o cadastramento, a digitalização e a inserção no sistema PJe-JT dos processos recebidos de outros Órgãos, nos termos do § 3º do artigo 44 desta Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJE-JT	
Período: julho/2019 a junho/2020	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	-
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	-
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	-
Cadastramento de processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	-

Informa o Coordenador da CCDF não existir controle de número de processos oriundos de outras Regionais, assim como de processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal. Somente são lançados no sistema “Cadastramento de Informações de Unidades Judiciárias” os atendimentos dos usuários quanto a dúvidas e problemas técnicos na utilização do PJe-JT.

Acrescenta que são realizados cadastramentos de Órgãos e de reclamadas no sistema InFOR a pedido das Varas, bem como atualizações cadastrais recebidas, via e-mail, da Assessoria Técnico-Operacional da Corregedoria (alterações cadastrais no PJe-JT).

### 3.5 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS



O relatório de carga do InFOR, emitido no dia 17/07/2020, aponta a existência de um processo em carga com prazo de devolução excedido e pendentes de devolução no período correicionado (07/2019 a 06/2020).

PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXCEDIDO – EM DIAS ÚTEIS

Processo	Data de Carga	Data Prevista para Devolução	Prazo Excedido em Dias Úteis
0000481-96.2012.5.04.0812	14/08/2019	28/08/2019	198

A informação prestada pelo Coordenador da CCDF é de que há grande demanda de carga de autos físicos, sendo feita a cobrança, normalmente, por telefone, o que sempre dá bons resultados.

### 3.6 ARQUIVO

Nos termos do artigo 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Bem assim, consoante disposição no artigo 136, XXXVII, 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 informação prestada pelo Coordenador da CCDF, o arquivo está organizado por ano de arquivamento dos lotes e por Vara, até o ano de 2015. Após 2015, houve mudança no sistema, passando os lotes a serem registrados no sistema InFOR, com numeração contínua para ambas as Varas, só mudando o ano de arquivamento.

Pontua que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019. Acrescenta que o espaço físico é adequado, porém existe espaço nas estantes para mais um ou dois anos de arquivamento. Informa que foram solicitadas mais algumas estantes em 2019, mas segundo informação prestada pelo Tribunal Regional do Trabalho não mais existe o móvel no almoxarifado e não há previsão de aquisição.

### 3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro, além das tarefas já referidas, a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e de segurança (inciso VIII do artigo 136).

Informa o Coordenador da CCDF que os serviços de limpeza são fiscalizados diariamente e avaliados mensalmente, via sistema. As colaboradoras são orientadas sobre as prioridades, uso de uniformes, EPIs e sobre os limites contratuais na realização dos serviços. É mantido contato com a empresa terceirizada através do telefone e e-mail para orientação das colaboradoras e recebimento e envio de folhas-ponto, controle de higienização de banheiros, contracheques. Quando há alguma reclamação ou solicitação formal, é enviado e-mail para a Seção de Limpeza do TRT, que faz os encaminhamentos. Já os serviços de segurança, a supervisão é delegada aos Agentes de Segurança do TRT, que orientam e dão suporte aos vigilantes terceirizados. Assim como na supervisão dos serviços de limpeza, quando necessário, é encaminhada solicitação para a Coordenadoria de Segurança Institucional para orientação.

### 3.8 FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS QUIOSQUES DIGITAIS, AEROPAUTA, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO

O artigo 136, inciso V, do Regulamento Geral determina que a CCDF realize atividades atinentes a medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.



Nesse sentido, informa o Coordenador que os quiosques digitais estão em bom estado de conservação, funcionando normalmente, porém são subutilizados uma vez que os advogados preferem usar o equipamento da sala da OAB localizada dentro do prédio.

Pontua que o aeropauta está em bom estado, também funcionando normalmente.

Ressalta que o terminal de autoatendimento, depois de recorrentes problemas, parou de funcionar. Foi feito contato com o TRT4, que informou não haver visita técnica para averiguação, devendo o equipamento ser destinado à doação. Foi solicitado um novo terminal, mas a resposta foi que o TRT4 não tem disponibilidade e não há previsão de adquirir novos terminais de autoatendimento.

### **3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO**

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região, no artigo 136, IV, determina que a CCDF zele 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 e controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Segundo informa o Coordenador, as demandas de manutenção do prédio em aberto são:

- Uma grade lateral do prédio foi arrancada pelo vento e encontra-se no estacionamento do prédio aguardando a reinstalação;

- Um dos portões de correr, da frente do prédio, pela ação do vento, quebrou o batente e caiu, foi consertado, mas em novo temporal, voltou a quebrar e cair. Atualmente está fixado com corrente e cadeado para evitar algum acidente e é usando somente um dos portões para entrada dos usuários da Justiça;

- Uma demanda antiga é o sinal sonoro e luminoso de indicação de abertura dos portões do estacionamento para alerta de pedestres. Um dos portões não está funcionando e o outro funciona precariamente;

- Conservação e pintura das grades e demais instalações metálicas do prédio.

## **4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS**

### **4.1. DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS**

Dispõe o artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional que 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.

A jurisdição do Foro de Bagé é dividida em quatro setores:

Setor 1 (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Avaliador Raphael Paiva Pereira): compreende o quadrante 1 de Bagé mais os municípios de Candiota, Pinheiro Machado, Pedras Altas e Hulha Negra;

Setor 2 (atualmente ocupado pela Oficiala de Justiça Avaliadora Thais Albuquerque): compreende o quadrante 2 de Bagé mais os municípios de Lavras do Sul e Aceguá;

Setor 3 e 4 (atualmente ocupados pela Oficiala de Justiça Avaliadora Celina Duval Freitas): compreendem o quadrante 3 de Bagé (setor 3) e compreende o quadrante 4 de Bagé mais o município de Dom Pedrito - mandados de Bagé e do Posto de Dom Pedrito – (setor 4).

O Coordenador da Central de Mandados informa que apesar de a Central de Mandados contar há 3 anos com um Oficial de Justiça Avaliador a menos, em decorrência da aposentadoria de uma colega, foi mantida a divisão do município de Bagé em quatro setores, formando quatro quadrantes, separados pela Av. General Osório (sul/norte) e pela Av. General Neto (leste/oeste).

### **4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO E DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS**





O prazo legal para cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores é de 9 dias (§ 2º do artigo 721 da CLT), ampliado para 10 dias nos casos de avaliação (§ 3º do artigo 721, *c/c o caput* do artigo 888, ambos da CLT).

Segundo informação do Coordenador da Central de Mandados, a cobrança de cumprimento dos prazos dos mandados é realizada semanalmente ou quando solicitado cumprimento pelas Varas do Trabalho, havendo observância dos termos do artigo 68, parágrafo único da CPCR, por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores.

Acrescenta que o regime de plantão é semanal, das 8h da manhã de segunda-feira até as 7h59 da manhã da segunda-feira seguinte, ficando escalados um dos Juízes, um dos Diretores de Vara e um Oficial de Justiça Avaliador por semana. A escala de plantões é lançada mensal e diretamente no sistema “Cadastro de Informações de Unidades Judiciárias” e informada, via e-mail, para as Varas, Juízes, Diretores e Oficiais de Justiça Avaliadores.

Os mandados em regime de plantão, quando recebidos pela CCDF, são distribuídos imediatamente e informado, via whatsapp, ao Oficial plantonista para cumprimento. Mandados urgentes são distribuídos durante a semana, também para o Oficial plantonista, para cumprimento durante a semana e os demais mandados são distribuídos sempre nas segundas-feiras.

#### 4.3 CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

##### 4.3.1. Mandados recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/07/2018 a 30/06/2019	2.365	197,08
01/07/2019 a 30/06/2020	2.090	174,17
<b>Varição</b>	<b>-11,63%</b>	<b>-11,63%</b>

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 17/07/2020)

No período de julho de 2019 a junho de 2020, a Central de Mandados de Bagé recebeu 2.090 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 174,17 mandados, número 11,63% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (197,08).

##### 4.3.2. Cumprimento de mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/07/2018 a 30/06/2019	2.364	197,00
01/07/2019 a 30/06/2020	2,060	171,67
<b>Varição</b>	<b>-12,86%</b>	<b>-12,86%</b>

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 17/07/2020)

Foram cumpridos 2.364 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de 2019/07 a 2020/06; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 171,67%, correspondendo a uma queda de 12,86% na média mensal de mandados cumpridos.

##### 4.3.3 Tempo médio para cumprimento dos mandados



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

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS

	2018/07 a 2019/06	2019/07 a 2020/06	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	5,90	7,27	23,32%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 17/07/2020)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Bagé avançou de 5,90 dias, no interregno de 2018/07 a 2019/06, para 7,27 dias, no período de 2019/07 a 2020/06.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO

	01/07/2018 a 30/06/2019		01/07/2019 a 30/06/2020	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	310	13,11%	434	20,77%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 17/07/2020)

Considerando a impossibilidade de apuração das espécies de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça Avaliadores, haja vista a ausência de classificação das diligências na atual versão do sistema PJe-JT, foram considerados devolvidos com atraso todos os mandados devolvidos com mais de 10 dias úteis (§ 3º do artigo 721, c/c o caput do artigo 888, ambos da CLT), a contar da data da sua expedição.

Constatou-se que 434 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores entre 2019/07 e 2020/06 – o equivalente a 20,77% de todos os mandados cumpridos no período, tendo havido um aumento em relação ao período anterior (13,11%).

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 julho/2019 a junho/2020)

Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020140-81.2018.5.04.0812	CELINA DUVAL DE FREITAS	01/10/2019	29/04/2020	120
0020653-52.2018.5.04.0811	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	06/06/2019	02/09/2019	61
0020005-35.2019.5.04.0812	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	13/03/2020	09/06/2020	57
0020059-09.2016.5.04.0811	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	02/04/2020	29/06/2020	56
0020059-09.2016.5.04.0811	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	02/04/2020	29/06/2020	56
0001142-44.2013.5.04.0811	CELINA DUVAL DE FREITAS	24/03/2020	09/06/2020	50
0020959-89.2016.5.04.0811	CELINA DUVAL DE FREITAS	09/03/2020	22/05/2020	49
0020020-70.2020.5.04.0811	CELINA DUVAL DE FREITAS	17/03/2020	01/06/2020	49
0020357-32.2015.5.04.0812	CELINA DUVAL DE FREITAS	12/03/2020	25/05/2020	47
0020032-57.2015.5.04.0812	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	27/03/2020	09/06/2020	47
0020712-11.2016.5.04.0811	THAIS ALBUQUERQUE	12/09/2019	21/11/2019	46



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

0020247-68.2017.5.04.0131	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	04/06/2019	05/08/2019	43
0020264-30.2019.5.04.0812	CELINA DUVAL DE FREITAS	16/03/2020	19/05/2020	41
0294800-19.2005.5.04.0812	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	09/03/2020	11/05/2020	40
0000262-81.2015.5.04.0811	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	24/03/2020	26/05/2020	40
0020412-19.2019.5.04.0205	CELINA DUVAL DE FREITAS	02/04/2020	04/06/2020	40

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 17/07/2020)

#### 4.3.5 Mandados pendentes de devolução com prazo de devolução vencido no sistema informatizado

Por meio de consulta ao Sistema PJe-JT, realizada no dia 17/07/2020, no período correicionado, foi constatada a existência de 44 mandados sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS EM ABERTO NO SISTEMA – PROCESSOS FÍSICOS				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0021000-12.2017.5.04.0103	26/02/2020	THAIS ALBUQUERQUE	96
2	0020057-73.2015.5.04.0811	11/03/2020	THAIS ALBUQUERQUE	86
3	0000867-66.2011.5.04.0811	13/03/2020	THAIS ALBUQUERQUE	84
4	0020486-35.2018.5.04.0811	13/03/2020	THAIS ALBUQUERQUE	84
5	0020786-60.2019.5.04.0811	13/03/2020	THAIS ALBUQUERQUE	84
6	0018800-82.1993.5.04.0811	24/03/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	77
7	0020301-94.2018.5.04.0811	24/03/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	77
8	0020914-80.2019.5.04.0811	24/03/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	77
9	0020486-03.2016.5.04.0812	25/03/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	76
10	0115600-13.2009.5.04.0812	26/03/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	75
11	0020777-66.2017.5.04.0812	27/03/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	74
12	0020249-61.2019.5.04.0812	30/03/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	73
13	0020117-07.2019.5.04.0811	31/03/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	72
14	0020025-92.2020.5.04.0811	07/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	67
15	0103900-15.2005.5.04.0122	07/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	67
16	0022300-40.2007.5.04.0303	16/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	63
17	0020008-53.2020.5.04.0812	22/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	60
18	0020019-82.2020.5.04.0812	23/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	59
19	0020996-11.2019.5.04.0812	23/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	59



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

20	0020515-81.2019.5.04.0025	23/04/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	59
21	0020908-75.2016.5.04.0812	24/04/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	58
22	0000736-91.2011.5.04.0811	25/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	57
23	0000885-84.2011.5.04.0812	27/04/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	57
24	0020108-13.2017.5.04.0812	27/04/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	57
25	0020287-10.2018.5.04.0812	27/04/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	57
26	0020902-71.2016.5.04.0811	04/05/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	53
27	0020945-68.2017.5.04.0812	18/05/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	43
28	0063600-36.2009.5.04.0812	20/05/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	41
29	0000350-19.2015.5.04.0812	28/05/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	35
30	0020045-88.2017.5.04.0811	28/05/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	35
31	0020739-43.2019.5.04.0017	05/06/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	29
32	0020781-35.2019.5.04.0812	07/06/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	28
33	0000228-43.2014.5.04.0811	16/06/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	23
34	0021049-63.2017.5.04.0811	16/06/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	23
35	0020825-28.2017.5.04.0811	18/06/2020*	CELINA DUVAL DE FREITAS	21
36	0000787-34.2013.5.04.0811	18/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	21
37	0020328-09.2020.5.04.0811	24/06/2020*	THAIS ALBUQUERQUE	17
38	0020237-84.2018.5.04.0811	25/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	16
39	0020455-20.2015.5.04.0811	25/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	16
40	0020455-20.2015.5.04.0811	25/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	16
41	0020537-80.2017.5.04.0811	25/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	16
42	0020537-80.2017.5.04.0811	25/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	16
43	0021028-21.2016.5.04.0812	26/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	15
44	0021028-21.2016.5.04.0812	26/06/2020*	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	15

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 17/07/2020)

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

Os quadros abaixo contêm os números de mandados recebidos e cumpridos por Oficial de Justiça Avaliador da Central de Mandados de Bagé.

CELINA DUVAL DE FREITAS				
2018/07 a 2019/06			2019/07 a 2020/06	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	<b>647</b>	<b>629</b>	<b>711</b>	<b>696</b>



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

<b>RAPHAEL PAIVA PEREIRA</b>				
	2018/07 a 2019/06		2019/07 a 2020/06	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	<b>831</b>	<b>866</b>	<b>643</b>	<b>626</b>

<b>THAIS ALBUQUERQUE</b>				
	2018/07 a 2019/06		2019/07 a 2020/06	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	<b>887</b>	<b>869</b>	<b>731</b>	<b>738</b>

#### 4.3.7 Mandados cumpridos no período da quarentena provocado pela COVID-19

Por meio de amostragem, em consulta ao sistema informatizado PJe-JT, foi constatada a utilização das seguintes ferramentas para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores:

Processo	Distribuídos	Diligência	Cumprimento
0020020-70.2020.5.04.0811	17/03/2020	16/03/2020	Presencial negativo
0020591-25.2017.5.04.0721	23/03/2020	29/04/2020	Ciência do notificado por Whatsapp, envio da notificação por e-mail e confirmação do recebimento.
0000158-89.2015.5.04.0811	17/03/2020	30/04/2020	Ciência ao notificado por Whatsapp, envio do mandado por e-mail, confirmação de recebimento.
0020710-36.2019.5.04.0811	18/03/2020	08/05/2020	Ciência do notificado por Whatsapp, envio da notificação por e-mail e confirmação do recebimento.
0020249-61.2019.5.04.0812	30/03/2020	11/05/2020	Ciência do notificado por e-mail com confirmação de recebimento.

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/07/2020)

Segundo informação do Coordenador, os Oficiais de Justiça Avaliadores estão cumprindo mandados de forma remota, principalmente por e-mail, mas também por Whatsapp e mensagem SMS.

Informa, ainda, que os seguintes mandados foram cumpridos de forma presencial:

Processo	Diligência	Oficial de Justiça	Cumprimento
0020145-38.2020.5.04.0811	Abril	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	Plantão. Cumprimento em regime de urgência.
0000120-74.2015.5.04.0812	Abril	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	Plantão.
0001193-21.2014.5.04.0811	Abril	THAIS ALBUQUERQUE	Cumprimento em regime de urgência.
0020206-90.2020.5.04.0812	Abril	THAIS ALBUQUERQUE	Notificação em tutela de urgência.
0020244-08.2020.50.40811	Abril	THAIS ALBUQUERQUE	Plantão.



0020275-28.2020.5.04.0811	Maio	CELINA DUVAL DE FREITAS	Plantão. Cumprimento em regime de urgência.
0020312-55.2020.5.04.0811	Junho	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	Plantão.
0020275-25.2020.5.04.0812	Junho	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	Plantão.
0020101-19.2020.5.04.0811	Junho	RAPHAEL PAIVA PEREIRA	Plantão.

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 20/07/2020)

## **5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES**

### **Mandados devolvidos com atraso (Item 4.3.5)**

Determina-se a cobrança dos mandados com prazo de cumprimento excedido há mais de 10 dias úteis, bem como a redução do lapso para esse fim, em cumprimento ao disposto nos artigos 64, inciso IV, e 74 da CPC/2015, especialmente em relação aos mandados de penhora.

\*Os mandados com vencimento a partir de 16/03/2020 constam do Relatório de Inspeção para fins estatísticos, em face do que expressa a Portaria da Corregedoria Regional n. 10, de 16/03/2020, cujo artigo 1º dispõe sobre a suspensão do cumprimento de mandados judiciais, exceto em casos de urgência e situações excepcionais, a critério do Juiz que expede a ordem, no período de 16 a 27 de março de 2020, em todas as unidades judiciárias no âmbito deste Regional; bem assim, ao que disciplinam as Portarias n. 1.268, de 20/03/2020, e 1.770, de 28/04/2020 (e alterações), esta última especificamente no que prescreve o artigo 4º (O cumprimento de mandados judiciais pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais deverá se dar por meio eletrônico, por intermédio do e-mail corporativo do servidor, por SMS ou pelo aplicativo whatsapp, ficando a validade do ato condicionada à expressa concordância do destinatário, o que deverá ser certificado no processo).

## **6 PARTICIPAÇÃO E ATENDIMENTO**

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro e com o Coordenador, o Vice-Corregedor Regional esteve à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro, por meio remoto (videoconferência), no dia 30/07/2020, das 11h às 11h30min. Na ocasião, foi atendida pelo Vice-Corregedor, por videoconferência, a Sra. Presidente da OAB Subseção de Dom Pedrito, Advogada Maria do Horto Caillava.

## **7 SOLICITAÇÕES À ÁREA TÉCNICA**

Solicitem-se providências à SEMPRO quanto à demanda relatada pelo Coordenador sobre a manutenção dos portões e grades do prédio do Foro Trabalhista de Bagé.

## **8 PRAZO PARA RESPOSTA**

O Coordenador deverá cientificar os 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 devolução do PROAD n. 4844/2020**) sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.



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

## **9 ENCERRAMENTO**

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Coordenador Nilson Carvalho Dias, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque Figueiró, Assessor da Vice-Corregedoria Regional, lavrado o presente Relatório, que é assinado pelo Vice-Corregedor 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 eletronicamente)*  
**RAUL ZORATTO SANVICENTE**  
**Vice-Corregedor Regional**