



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

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 Estrela**, 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 três dias do mês de setembro de 2020, estabeleceu-se conexão remota por videoconferência, tendo como participantes o Vice-Corregedor Regional, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE** e o Juiz do Trabalho Diretor do Foro **Cloccemar Lemes Silva**. O contato entre servidores foi feito remotamente com o Coordenador da CCDF Cezar Eduardo Roos, 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. 7715/2020**.

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: 28/08/2019**

**Data de Implantação do PJe: 10/12/2013**

**Jurisdição:** Bom Retiro do Sul, Colinas, Estrela, Fazenda Vilanova, Imigrante, Paverama, Poço das Antas, Teutônia, Westfália

**Período Correcionado: de 01/01/2019 a 02/09/2020**

### 2 ESTRUTURA FUNCIONAL

#### **2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA**

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
<b>Cloccemar Lemes Silva</b>	2ª Vara do Trabalho de Estrela

#### **2.2 SERVIDORES**

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Estrela 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	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária



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

1	CEZAR EDUARDO ROOS	AJAJ	Coordenador (CJ1)	10/12/2013
2	ENIO LUIS SANTOS DE FREITAS	TJAA	-	13/01/2014

Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	DIOGO FERRARI	AJAJ – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	14/03/2019
2	JOSÉ FRANCISCO HAUSCHILD		10/12/2013
3	REGES ROSSATO PERIPOLLI		10/12/2013

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 24/08/2020)

### 2.2.2 Ausências dos Servidores durante o período correccionado

Servidores Lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Cezar Eduardo Roos	Férias	66	88
	Cursos, congressos seminário (CURS)	07	
	Falecimento de pessoal da família (FALC)	08	
	Tratamento de saúde (LTS)	07	
Enio Luis Santos de Freitas	Férias	57	57

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 24/08/2020)

Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Diogo Ferrari	Saldo Órgão de origem - Férias sem folha (FA)	20	84
	Prazo de deslocamento (PD)	10	
	Doença em pessoa da família (LPF)	32	
	Fruição dos dias trabalhados em eleições (TREF)	02	
	Férias	20	
José Francisco Hauschild	Férias	50	50
Reges Rossato Peripolli	Férias	22	27
	Dispensa de ponto (DPON)	05	

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 24/08/2020)

### 2.2.3 Movimentação de Servidores durante o Período Correccionado

Servidor Lotado na Central de mandados				
Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída



1	José Dias de Oliveira Neto	03/12/2018	13/03/2019	3 meses e 10 dias	Remoção para a 12ª Região
---	----------------------------	------------	------------	-------------------	---------------------------

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 24/08/2020)

Conforme consulta ao Sistema Recursos Humanos, em 24/08/2020, não houve movimentação de servidores na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro 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 Estrela. 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 da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandatos de Estrela é composta por um Analista Judiciário, um Técnico Judiciário, além de três Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Coordenador, as tarefas realizadas pelos dois servidores são:

- Recebimento e digitalização de expediente em meio físico (papel impresso) que seja destinado a processo eletrônico e deva ser recepcionado;
- Auxílio às Diretoras em relação às penhoras (foi criado um banco de penhoras), o que facilita o trabalho de rateio dos valores provenientes de leilões/pagamentos;
- Informação ao Oficial de Justiça Avaliador, no momento da diligência (via Whatsapp ou celular), sobre eventual pagamento/petição/acordo/ônus constante do processo;
- Inserção nos autos eletrônicos (PJe-JT) de peças processuais e documentos em papel apresentados por partes ou terceiros interessados desassistidos de advogado;
- Auxílio aos usuários externos do PJe-JT, por meio telefônico e presencialmente (quiosque);
- Até o dia útil seguinte, encaminhamento de todo o expediente protocolado a cada uma das Unidades;
- Vista de autos arquivados aos interessados e, eventualmente, carga a advogados e peritos;
- Informações de ordem geral ao público e procuradores;
- Auxílio aos procuradores e ao público em geral na impressão de guias de pagamento;
- Cadastramento no PJe-JT de Cartas Precatórias recebidas pelo Malote Digital, Correio, e-mail, com notificação à Vara Deprecante da distribuição;
- Cadastramento no PJe-JT de processos oriundos de outros Órgãos e que tramitam em meio físico, mantendo atualizados os registros do sistema informatizado;
- Divulgação, através de cartazes e e-mails, dos feriados forenses;
- Divulgação de tabela de valores para depósitos recursais;
- Gerenciamento dos serviços terceirizados como fiscais do contrato: encaminhamento de documentos de contratação/substituição/demissão; contratação de empresa terceirizada quando necessário e observância da regularidade dos serviços dos vigilantes e do setor de limpeza;
- Zelo pela guarda, conservação e manutenção do patrimônio de TODO o prédio do Foro, especialmente através da abertura de chamados para o setor administrativo específico do TRT4 (manutenção, consertos, limpeza, jardinagem, extintores de incêndio, etc.);
- Centralização das demandas das unidades do Foro quanto aos equipamentos, materiais de uso geral, de expediente e de limpeza;
- Encaminhamento dos processos de desfazimento de bens;
- Controle de acesso e do uso das áreas comuns no prédio do Foro através de cartazes e orientações verbais;
- Hasteamento e arriamento das bandeiras;
- Distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça Avaliadores uma vez por semana, às segundas-feiras ou no primeiro dia útil subsequente;



- Controle dos prazos para cumprimento; definição dos limites das zonas geográficas de atuação dos Oficiais e contatos com o plantonista;
- Coordenação da Central de Mandados, com as atribuições previstas na Consolidação;
- Confirmação mensal das diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça Avaliadores para fins de recebimento de indenização de transporte;
- Verificação mensal (até o dia 05) de existência de emolumentos, utilizando o sistema disponível para tal fim;
- Controle da base de dados informatizada (INFOR);
- Cadastro de reclamadas no sistema INFOR referentes a processos que tramitam no sistema PJe-JT, para possibilitar a confecção dos cálculos referente aos processos eletrônicos;
- Recebimento e conferência, separação e encaminhamento, todas às quintas-feiras, do malote do Foro;
- Lavra de certidões;
- Organização e manutenção de arquivo local de processos físicos;
- Preparação de minutas de normas internas e de documentos;
- Organização mensal dos plantões dos Magistrados, Diretores e Oficiais de Justiça Avaliadores;
- Controle do funcionamento da aeropauta (o abastecimento fica a cargo das secretárias de audiência);
- Apoio diário aos Juízes, Diretores e demais servidores nas mais diversas ocasiões (informática, materiais, bens móveis, etc.).

### 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 o Foro Trabalhista de Estrela segue a série de medidas de prevenção ao novo Coronavírus adotadas pelo Tribunal, especialmente o que consta na Portaria Conjunta n. 1.770/2020.

### 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
2018/08 a 2019/07	628	R\$ 88,42	R\$ 3.387,36
Média mensal	52,33	R\$ 7,37	R\$ 282,28
2019/08 a 2020/07*	448	R\$ 16,59	R\$ 2.460,85
Média mensal	37,33	R\$ 1,38	R\$ 205,07
Variação	-28,66%	-81,24%	-27,35%

(Fonte: Consulta ao INFOR em 28/08/2020)

\*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 agosto de 2019 e julho de 2020 foram fornecidas pela Unidade, em média, 37,33 certidões por mês, média 28,66% inferior à verificada no período de agosto de 2018 a julho de 2019 (52,33 certidões).

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



Nos termos do artigo 136, incisos I, X, XI e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro o atendimento ao público externo, 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. 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.

Segundo informação prestada pelo Coordenador da CCDF, não há controle quantitativo sobre o número de inserção de processos e/ou de atendimentos ao público (telefônicos/presencial).

Pontua que a CCDF entrou em funcionamento na data de 10/12/2013 e até o presente momento não foi reduzido a termo nenhuma reclamatória verbal. Em caráter exemplificativo, aponta ter havido o cadastro de cinco cartas precatórias no período correccionado.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS	
Período: 10/08/2020 a 14/08/2020	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	-
Reclamatórias verbais	-
Cartas Precatórias	5
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

### 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.

Informa o Coordenador da CCDF que a atualização dos dados cadastrais é procedida mediante demanda (caso venha e-mail da Corregedoria neste sentido) ou quando requerido pelas Varas. Há o cadastramento das reclamadas no sistema INFOR referentes a processos que tramitam no sistema PJe-JT, para possibilitar a confecção dos cálculos referente aos processos eletrônicos.

Acrescenta que não há controle quantitativo do número de inserções de documentos digitalizados no PJe-JT. São recebidos e digitalizados todos os expedientes em meio físico destinados a processos eletrônicos, especialmente ofícios, guias, comprovantes bancários, comprovantes de correio e petições apresentadas diretamente pelas partes/interessados. Cita, de forma exemplificativa:

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe-JT	
Período: 10/08/2020 a 14/08/2020	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	-
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	-
Inserção protocolo físico	71
<b>TOTAL</b>	<b>71</b>

### 3.5 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS



O relatório de carga do InFOR, emitido no dia 28/08/2020, aponta a não existência de processos em carga com prazo de devolução excedido e pendentes de devolução no período correccionado (08/2019 a 07/2020).

A informação prestada pelo Coordenador da CCDF é de desde a determinação do regime de trabalho remoto integral e compulsório não houve a ocorrência de nenhuma carga de autos físicos arquivados. Em algumas oportunidades, procuradores solicitaram foto de documento específico constante nos autos, o que foi devidamente providenciado pelo Coordenador através do envio pelo aplicativo Whatsapp. A CCDF, em todas as vezes que foi contatada sobre processos do arquivo, sempre se colocou à disposição dos procuradores para agendamento de data para realização da carga. A cobrança dos processos que ainda estavam em carga quando da suspensão do trabalho presencial foi feita por meio de contato telefônico com os procuradores. Nestes casos, e a pedido dos advogados, as cargas foram renovadas e o comprovante de renovação foi enviado por e-mail.

### **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 das Varas do Trabalho de Estrela localiza-se no andar térreo do prédio do Foro. Os processos arquivados são encaminhados em lotes pelas Varas do Trabalho. Os lotes são inspecionados pela CCDF quanto ao número dos processos, nome das partes, número de volumes e existência de despacho ordenando o arquivamento. Após a inspeção, a CCDF realiza o termo de recebimento do lote no sistema InFOR. O lote da 1ª VT já vem devidamente identificado. O lote da 2ª VT é identificado pela CCDF.

Acrescenta que no arquivo do Foro de Estrela há processos arquivados desde o ano de 2012.

### **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 terceirizados são gerenciados como fiscais setoriais do contrato no encaminhamento de documentos de contratação/substituição/demissão; contato direto com a empresa terceirizada quando necessário e observação da regularidade dos serviços dos vigilantes e do setor de limpeza (uniformes, horários, EPIs, documentos, livros de ocorrências, carta de apresentação, etc.).

### **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.

O Coordenador informa que há uma mesa com computador e scanner para os advogados, ambos funcionando perfeitamente. Acrescenta que como o prédio da Justiça do Trabalho é novo e a mudança foi recente (maio de 2020), um dos aeropautas ainda não foi instalado. O outro aeropauta instalado é novo e está funcionando corretamente.

### **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, o prédio do Foro Trabalhista de Estrela é novo (a mudança foi realizada no mês de maio do corrente ano) e tem instalações amplas e adequadas para armazenamento dos processos.

Acrescenta, no entanto, que no mês de julho de 2020 foram feitos apontamentos em relação ao prédio (rachaduras, infiltrações, portão emperrado, forro, etc.) e que, por estarem relacionados com a garantia de obra, foram devidamente repassados para a empresa construtora, a qual está dando a devida atenção e andamento para a solução dos problemas.

## **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.

O Coordenador informa que a jurisdição do Foro de Estrela é dividida nos seguintes setores:

- Oficial de Justiça Avaliador Diogo Ferrari - municípios: Paverama, Poço das Antas, Teutônia e Westfália. Localidades: RS 453; Linha Novo Paraíso (Estrela); Linha São Jacó (Estrela), Linha Winck (Estrela), Linha Lenz (Estrela), Linha Geralda (Estrela) e Linha Wolf (Estrela);

- Oficial de Justiça Avaliador José Francisco Hauschild - município: Estrela (sede). Localidades/bairros: Bairro Boa União (Estrela), Linha Santa Rita (Estrela), BR386 até o Km 356, Bairro Arroio do Ouro (Estrela).

- Oficial de Justiça Avaliador Reges Rossato Peripolli - Municípios: Bom Retiro do Sul, Colinas, Imigrante, Fazenda Vilanova. Localidades: Linha São José (Estrela), Linha Costão (Estrela), Linha Chá da Índia (Estrela), Linha Ano Bom (Estrela), Linha Delfina (Estrela), Linha Santo Antônio (Estrela), Linha Figueira (Estrela), Linha Glória (Estrela), Linha Porongos (Estrela) e BR386 – Km 356 em diante.

Pontua que a divisão do interior do município de Estrela foi acordada em reunião entre o Coordenador da CCDF e os Oficiais de Justiça Avaliadores. Foram observados critérios regionais (proximidade das localidades do município sede com os municípios vizinhos), bem como a disparidade do número de mandados entre as regiões. Por fim, informa que o rodízio entre as regiões ocorre a cada seis meses.

### **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 relato do Coordenador da Central de Mandados, o controle dos prazos de cumprimento dos mandados é realizado diariamente (através da visualização da central de mandados) e eventual cobrança é feita por e-mail ou pelo aplicativo Whatsapp.

Pontua que os mandados são distribuídos aos Oficiais de Justiça Avaliadores uma vez por semana, às segundas-feiras ou no primeiro dia útil subsequente. Tanto os mandados “urgentes”, como os



destinados ao “plantão” são distribuídos imediatamente ao servidor que estiver de plantão. O plantão é organizado de forma semanal (cada semana um OJ está de plantão).

Ressalta que, os Oficiais de Justiça Avaliadores lotados na Central de Mandados de Estrela optaram pela distribuição normal na semana anterior ao início do gozo das férias em razão de que todos serem muito empenhados em seu ofício e estarem absolutamente em dia com os seus serviços. Frisa que tal procedimento não prejudica os servidores e o bom andamento do trabalho, ocorrendo com o conhecimento e anuência do Juiz do Trabalho Diretor do Foro.

#### 4.3 CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

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

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
Período	Total	Média mensal
01/08/2018 a 31/07/2019	3.093	257,75
01/08/2019 a 31/07/2020	2.995	249,58
Variação	-3,17%	-3,17%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)

No período de agosto de 2019 a julho de 2020, a Central de Mandados de Estrela recebeu 2.995 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 249,58 mandados, número 3,17% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (257,75 mandados).

##### 4.3.2 Cumprimento de mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/08/2018 a 31/07/2019	3.042	253,50
01/08/2019 a 31/07/2020	2.980	248,33
Variação	-2,04%	-2,04%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)

Foram cumpridos 2.980 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de 2019/08 a 2020/07; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 248,33, correspondendo a uma queda de 2,04% na média mensal de mandados cumpridos.

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

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	2018/08 a 2019/07	2019/08 a 2020/07	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	4,79	5,45	13,72%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores lotados na Central de Mandados de Estrela avançou de 4,79 dias (no interregno de 2018/08 a 2019/07) para 5,45 dias (no período de 2019/08 a 2020/07).



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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
01/08/2018 a 30/07/2019			01/08/2019 a 30/07/2020	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	124	4,01%	202	6,74%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)

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 202 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores entre 2019/08 e 2020/07 – o equivalente a 6,74% de todos os mandados cumpridos no período, tendo havido um aumento em relação ao período anterior (em que 4,01% foram devolvidos com atraso).

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 agosto/2019 a julho/2020)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020176-82.2019.5.04.0782	DIOGO FERRARI	09/03/2020	12/05/2020	41
0020176-82.2019.5.04.0782	DIOGO FERRARI	09/03/2020	12/05/2020	41
0020176-82.2019.5.04.0782	DIOGO FERRARI	09/03/2020	12/05/2020	41
0020824-66.2017.5.04.0771	REGES ROSSATO PERIPOLLI	10/03/2020	12/05/2020	40
0020127-41.2018.5.04.0761	DIOGO FERRARI	11/03/2020	12/05/2020	39
0020480-84.2019.5.04.0781	JOSE FRANCISCO HAUSCHILD	13/03/2020	14/05/2020	39
0020281-93.2018.5.04.0782	DIOGO FERRARI	09/03/2020	07/05/2020	38
0008900-24.2009.5.04.0291	DIOGO FERRARI	12/03/2020	12/05/2020	38
0020434-29.2018.5.04.0782	DIOGO FERRARI	10/03/2020	07/05/2020	37
0020248-10.2016.5.04.0771	JOSE FRANCISCO HAUSCHILD	10/03/2020	06/05/2020	36
0020458-23.2019.5.04.0782	DIOGO FERRARI	13/03/2020	11/05/2020	36
0020459-08.2019.5.04.0782	DIOGO FERRARI	13/03/2020	11/05/2020	36
0020460-90.2019.5.04.0782	DIOGO FERRARI	13/03/2020	11/05/2020	36
0020416-38.2018.5.04.0772	DIOGO FERRARI	13/03/2020	11/05/2020	36
0020852-04.2017.5.04.0781	DIOGO FERRARI	17/03/2020	13/05/2020	36

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)



#### 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 13/08/2020, no período correicionado, foi constatada a existência de 34 mandados sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS EM ABERTO NO SISTEMA				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020456-24.2017.5.04.0782	01/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	58
2	0020717-51.2019.5.04.0771	03/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	56
3	0020118-79.2019.5.04.0782	17/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	47
4	0020552-04.2019.5.04.0771	22/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	44
5	0020635-84.2018.5.04.0761	24/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	42
6	0020071-42.2018.5.04.0782	25/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	41
7	0121900-21.2008.5.04.0781	30/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	38
8	0020448-13.2018.5.04.0782	30/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	38
9	0020088-78.2018.5.04.0782	30/06/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	38
10	0020473-29.2018.5.04.0781	03/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	35
11	0020472-44.2018.5.04.0781	03/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	35
12	0039700-96.1995.5.04.0203	10/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	30
13	0020455-05.2018.5.04.0782	12/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	29
14	0020447-28.2018.5.04.0782	12/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	29
15	0020259-35.2018.5.04.0782	14/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	28
16	0020259-35.2018.5.04.0782	14/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	28
17	0020208-58.2017.5.04.0782	14/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	28
18	0020183-11.2018.5.04.0782	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
19	0020073-75.2019.5.04.0782	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
20	0020073-75.2019.5.04.0782	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
21	0020103-13.2019.5.04.0782	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
22	0020103-13.2019.5.04.0782	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
23	0020103-13.2019.5.04.0782	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
24	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
25	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
26	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
27	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
28	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
29	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
30	0020078-80.2018.5.04.0702	15/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	27
31	0020421-64.2016.5.04.0761	24/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	20
32	0020651-46.2016.5.04.0781	24/07/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	20



33	0020420-77.2020.5.04.0781	06/08/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	11
34	0020302-09.2017.5.04.0781	06/08/2020*	CENTRAL DE MANDADOS DE ESTRELA	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)

#### 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 Estrela.

<b>Diogo Ferrari</b>					
		2018/08 a 2019/07		2019/08 a 2020/07	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos	
<b>Total</b>	424	403	776	788	

<b>José Francisco Hauschild</b>					
		2018/08 a 2019/07		2019/08 a 2020/07	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos	
<b>Total</b>	896	888	971	973	

<b>Reges Rossato Peripolli</b>					
		2018/08 a 2019/07		2019/07 a 2020/06	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos	
<b>Total</b>	1067	1025	1068	1080	

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 24/08/2020)

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

Segundo informação do Coordenador, os Oficiais de Justiça Avaliadores não houve cumprimento presencial. Os mandados urgentes/plantão foram todos cumpridos de forma eletrônica.

Esclarece que para cumprimento das diligências estão sendo utilizados principalmente o e-mail e o aplicativo Whatsapp. Para pesquisar os contatos são utilizados, na maioria dos casos, o próprio sistema PJe-JT, buscador Google, Googlemaps e redes sociais disponíveis (especialmente Facebook e Instagram).

Acrescenta que as pesquisas do tipo RENAJUD, HOD, TRE, dentre outras, são solicitadas ao Coordenador e este entra em contato imediato com os Diretores das Varas. Todos os dados obtidos estão sendo armazenados pelos próprios Oficiais de Justiça Avaliadores e pelo Coordenador na "Central de Mandados de Estrela", criada dentro do Googlemaps (com acesso livre aos servidores das Varas), no seguinte endereço:

<https://www.google.com/maps/d/u/2/edit?hl=pt-BR&mid=1FNeBwZ4-IDgeZZlmd7TQ6EeBLqqIL8Db&ll=-29.467201090295095%2C-51.81240575000004&z=17>

Data Distribuição	Processo	Cumprimento do mandado	Data da Diligência
04/05/2020	0021072-67.2016.5.04.0027	Contato telefônico, envio do mandado por whatsapp com a concordância prévia e confirmação de ciência.	12/05/2020



04/05/2020	0020176-82.2019.5.04.0782	Contato telefônico, envio do mandado por whatsapp com a concordância prévia. Sem confirmação expressa de recebimento.	12/05/2020
18/05/2020	0020462-63.2019.5.04.0781	Contato telefônico, envio do mandado por whatsapp com a concordância prévia. Confirmação de recebimento.	22/05/2020
01/06/2020	0020680-59.2017.5.04.0782	Realização do ato por meio eletrônico, com envio do mandado por e-mail e confirmação de recebimento por whatsapp.	02/06/2020
29/06/2020	0020013-71.2020.5.04.0781	Contato telefônico, envio do mandado por whatsapp com prévia concordância.	03/07/2020
02/08/2020	0020398-19.2020.5.04.0781	Contato telefônico, envio de mandado por e-mail, com prévia concordância.	03/08/2020

## **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 CPCR, 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 o Juiz Diretor do Foro e com o Coordenador Cezar Eduardo Roos, 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), mas não houve interessados inscritos.

## **7 SOLICITAÇÕES À ÁREA TÉCNICA**

Solicitem-se o acompanhamento da SEMPRO quanto à demanda relatada pelo Coordenador sobre a manutenção do prédio do Foro Trabalhista de Estrela.



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

## **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. 7715/2020**) sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento das inconsistências detectadas.

## **9 ENCERRAMENTO**

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Coordenador, 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 *síte* do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

*(Documento assinado eletronicamente)*

**RAUL ZORATTO SANVICENTE**  
**Vice-Corregedor Regional**