



RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO LEÓPOLDO

Aos vinte e dois dias do mês de setembro de 2020, o Excelentíssimo Senhor **GEORGE ACHUTTI**, Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, auxiliado pelo Assessor Jurídico da Corregedoria, Valdemir da Silva, realizou a Inspeção Correcional Ordinária anual na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de São Leopoldo, nos termos legais e regimentais, POR MEIO REMOTO, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 8364/2020.

O Desembargador Corregedor manteve contato com o Juiz Diretor do Foro, Maurício Schmidt Bastos, por intermédio de videoconferência.

Também foi mantido contato, mediante contato telefônico, com o Coordenador, Josue Alfredo Barreto da Silveira.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores da unidade e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados a essa Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da última correição realizada: 18/6/2019

Data de Implantação do PJe: 06/12/2012

Jurisdição: Alto Feliz, Bom Princípio, Capela de Santana, Feliz, Linha Nova, Portão, São José do Hortêncio, São Leopoldo, São Sebastião do Caí, São Vendelino, Tupandi, Vale Real

Período Correcionado: de 1º/01/2019 a 22/9/2020

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Maurício Schmidt Bastos	3ª Vara do Trabalho de São Leopoldo

2.2 SERVIDORES E PADRONIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE PESSOAL – RESOLUÇÃO Nº 63/CSJT

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de São Leopoldo 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 arts. 50 a 72 (art. 60, VI) da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

O art. 6º, § 2º da Resolução CSJT nº 63/2010 estabelece que competirá a cada Tribunal instalar Foros quando da existência de mais de uma Vara do Trabalho na localidade, podendo provê-lo com quantitativo adequado de servidores para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte, sem prejuízo da lotação prevista para as Varas do Trabalho. Já o art. 7º, parágrafo único regra que competirá a cada Tribunal prover suas Centrais de Mandados com quantitativo adequado de servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte.

Ainda, nos termos do art. 1º do Provimento Conjunto TRT4 nº 04/2018, a lotação dos Oficiais de Justiça nas Varas do Trabalho e Centrais de Mandados dos Foros Trabalhistas da 4ª Região foi calculada com base nos critérios da Resolução CNJ nº 219/2016. Os cálculos poderão ser revisados anualmente oportunizando ajustes que se façam necessários conforme análise conjunta da Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais (AGE) e a Secretaria de Gestão de Pessoas (Segesp) e a 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
1	Josue Alfredo Barreto da Silveira	TJAA	Coordenador (CJ1)	02/12/1993
2	Nirton Vicente Scherer	AJAJ	-	12/4/2010
3	William Wagner de Melo	TJAA	-	16/11/2010
SEG	Cláudio Renato de Azevedo	TJAA – Especialidade Segurança		11/4/2005
SEG	Gilmar Pereira Klock			27/01/1986
SEG	Jackson Batista Silva de Albuquerque			22/11/2010
SEG	Mário Márcio Silva da Luz			09/9/2013

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Edegar Closs Pinter	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	26/2/2007
2	Alicia Wilke Salvador		9/3/2011
3	José Luís Benatti Filho		10/12/2014
4	Andrea Farias Guedes		9/11/2016
5	Eduardo Padilha da Costa		9/1/2017
6	Alberico de Almeida Barboza		13/9/2018

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em xx/9/2020).

(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAA: Analista Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária).

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
Cláudio Renato de Azevedo (TJAA – Especialidade Segurança)	LTS - Tratamento de Saúde	13
	DM - Dispensa Médica	5
	DPOC - Dispensa ponto com compensação	4
Gilmar Pereira Klock (TJAA – Especialidade Segurança)	LTS - Tratamento de Saúde	4
Jackson Batista Silva de Albuquerque (TJAA – Especialidade Segurança)	CURS - Cursos, congressos, seminários, etc	2
Josue Alfredo Barreto da Silveira	LTS - Tratamento de Saúde	7
	CURS - Cursos, congressos, seminários, etc	2
Mário Márcio Silva da Luz (TJAA – Especialidade Segurança)	CURS - Cursos, congressos, seminários, etc	3

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
José Luís Benatti Filho	CASA - Casamento	8

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 15/9/2020).

Obs: Os servidores que não constam na tabela acima não registraram afastamentos durante o período correccionado.



2.2.3 Movimentação de Servidores durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO					
Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída	
1	Gabriel Gonzalez de Oliveira	25/6/2018	28/4/2019	10 meses e 4 dias	Lotação na 1ª Vara do Trabalho de São Leopoldo

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 15/9/2020).

* Não houve movimentação de servidores lotados na Central de Mandados durante o período correcionado.

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 São Leopoldo. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

De acordo com as informações prestadas pelo Coordenador, as tarefas da CCDF e da Central de Mandados incluem: o atendimento presencial, por telefone e através de e-mail das partes, advogados, peritos, estudantes de Direito e público em geral; a realização da juntada, impressão ou envio dos documentos relacionados aos processos cuja parte está desassistida por advogado e auxílio na juntada de documentos apresentados por advogados que relatam dificuldade do envio da manifestação em seu *token*, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica; o atendimento telefônico e o auxílio aos advogados para inserção de documentos no PJe, orientação para uso dos equipamentos quiosque-digital e manutenção destes; o cadastramento de advogados e de órgãos no inFOR para utilização no sistema AUD ou para envio de correspondência; a abertura de chamados para atendimento junto à SETIC e o acompanhamento do seu andamento e resultado, prestando assistência aos advogados e partes; a conferência dos dados do endereço das reclamadas no cadastro de endereços unificados do inFOR; a verificação dos dados constantes da inicial com os dados cadastrados no PJe; o cadastramento de processos físicos no ICLE: a digitalização total ou parcial dos documentos, bem como a organização e a identificação destes; a migração dos processos físicos ao PJe; a organização da escala de plantões: o planejamento, a alteração, a divulgação entre os participantes e o lançamento no sistema Virtual de Plantões; a digitalização e a inclusão no processo eletrônico de documentos diversos (ofícios de órgãos públicos ou privados que não são partes do processo, e guias da Previdência recebidas em meio físico ou eletrônico – GPS, GRU custas e IR; a autuação das cartas precatórias recebidas de outros tribunais via malote digital e/ou meio físico; o cadastramento das reclamatórias verbais e a digitalização e juntada dos documentos necessários para tramitação processual; o protocolo de petições físicas e registro de carga e devolução de processos físicos; a emissão de CEATs (atividade realizada até março/2020) e de informação estatística dos emolumentos produzidos; o recebimento e o encaminhamento de malotes (TRT e AGU) e correspondências (transportadoras e ECT); a verificação diária dos sistemas Malote Digital e Correio Eletrônico; o recebimento dos lotes enviados pelas varas e a conferência quanto ao número de volumes, apensamentos, termo de remessa, arquivamento provisório ou definitivo; a carga de processos arquivados; a juntada de procuração ou de substabelecimento quando necessário; a remessa de processos arquivados às VTs (para juntada de petição ou por solicitação das Varas); a distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça; a inclusão de certidões ou de documentos avulsos encaminhados pelos OJs e a inclusão destes no PJe; a verificação de mandados urgentes ou plantões; o aviso aos oficiais sobre o atendimento de diligências urgentes; o controle de revezamento de setores, plantões e escala de substituição de férias entre os oficiais; a cobrança do cumprimento e da devolução dos mandados em atraso; a avaliação funcional dos servidores lotados na CCDF e na Central de Mandados; a expedição de comunicações oficiais da Direção do Foro e o atendimento de suporte ao Juiz Diretor do Foro; a triagem, durante o atual período de isolamento, dos documentos de confirmações de entregas postais (AR e SEED) e das notificações negativas; o processo de desfazimento de bens: contato com os órgãos donatários, relatório de bens inservíveis, processo de guarda e entrega dos bens e o agrupamento dos documentos necessários; e o controle do dos bens de uso comum do Foro.



3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagado sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, relata o Coordenador que há um controle referente ao acesso para a realização de atividade presencial nas unidades judiciárias e são respeitados os procedimentos de prevenção de contágio ao novo Coronavírus (COVID-19), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.157/2020 e da Resolução Administrativa 06/2020 do TRT da 4ª Região (referentes a suspensão do expediente externo, audiências, inspeções periciais e dos prazos) e em cumprimento às determinações do Exmo. Desembargador George Achutti, Corregedor Regional.

Também são seguidas as orientações da Presidência deste Regional acerca da obrigatoriedade do uso de máscara facial para ingresso e permanência nos prédios da Justiça do Trabalho da 4ª Região, medida indispensável à preservação da saúde e que se alinha ao Sistema de Distanciamento Controlado instituído pelo Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

3.2 EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS

Conforme o 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			
	Certidões Expedidas	Emolumentos arrecadados	Emolumentos dispensados
2018/09 a 2019/08	890	R\$ 37,65	R\$ 4.888,52
Média mensal	74,17	R\$ 3,14	R\$ 407,38
2019/09 a 2020/04	750	R\$ 0,00	R\$ 4.147,50
Média mensal	93,75	R\$ 0,00	R\$ 518,44
Varição	26,40%	-100,00%	27,26%

(Fonte: Consulta aos Sistemas Boletim Foro e Qlik Sense em 15/9/2020).

Segundo os dados obtidos, foram fornecidas 750 certidões negativas pela Unidade no período de setembro de 2019 a abril de 2020 (todas expedidas por meio eletrônico), o que corresponde a uma média mensal de 93,75 certidões nesse período – média 26,40% superior à verificada nos doze meses anteriores. Destaca-se que, a partir de 07/4/2020, as certidões são emitidas pela parte interessada e não são mais computadas por unidade judiciária, nos termos do Provimento nº 02/2020 da Presidência deste Tribunal.

Sinala-se, ainda, que, em decorrência da crescente utilização do sistema de Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas (CEAT), não foram arrecadados valores a título de emolumentos no período de setembro de 2019 a abril de 2020, ao passo que a média mensal dos valores de emolumentos dispensados registrou uma majoração de 27,26% em relação aos doze meses anteriores.

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

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS	
Período: 01/9/2019 a 31/8/2020	
1) Processos oriundos de outros Regionais e de outros ramos do Poder Judiciário	1
2) CLE	-
3) Reclamatórias verbais	-
4) Cartas precatórias	52



5) Cartas de ordem	-
TOTAL	53

(Fonte: informações prestadas pelo Coordenador da Unidade em 16/9/2020).

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 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 III, VI, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.

O Coordenador da Unidade informou que há controle do número de reclamações verbais e da inserção de processos e/ou documentos digitalizados no PJE (cartas precatórias oriundas de outros Regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal). Conforme as informações prestadas pelo Coordenador, foram cadastradas 52 cartas precatórias no período de setembro de 2019 a agosto de 2020. Já no que se refere aos processos recebidos da Justiça Comum ou da Justiça Federal, apenas um processo foi digitalizado e cadastrado nesse período.

3.4 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJE

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 atribuições da CCDF, 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. De igual modo, acrescem às atribuições o cadastramento, 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.

Nesse sentido, o Coordenador relata que praticamente não ocorrem reclamações verbais, e que a inserção de documentos físicos ocorre com a digitalização de documentos apresentados por terceiros, (órgãos ou empresas que não são partes processuais). Também é efetuada a inserção de comprovantes de recolhimento de IR, custas e GPS (físicos ou eletrônicos), enviados pela Caixa Econômica Federal e pelo Banco do Brasil, bem como de seus respectivos alvarás – não havendo contabilização do número de eventos. Também não há contabilização de processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário, bem como do número de documentos inseridos para partes desassistidas por advogados (com autorização da Vara de Origem).

3.5 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 15/9/2020, não aponta a existência de processos em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

Com relação à demanda de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pelo Coordenador da CCDF é de que esta diminuiu com a pandemia pelo Covid-19, porém ainda ocorrem as solicitações, sendo agendado o desarquivamento e as digitalizações de peças processuais, as quais são encaminhadas via e-mail à parte interessada. O Coordenador relata, também, que o controle dos processos arquivados em carga é feito, normalmente, através da listagem do inFOR, e a cobrança dos autos é feita por telefone, sendo estipulado um prazo para devolução, o qual é registrado no andamento interno do inFOR, na medida em que a CCDF não possui atribuição específica para a expedição de correspondência ou mandado para busca e apreensão de autos.

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 a informação prestada pelo Coordenador da CCDF, o arquivo de processos findos encontra-se em prédio (construção em madeira e piso com laje) localizado na área do estacionamento dos servidores, nos fundos do prédio do Foro. Os processos (lotes) encontram-se empilhados em módulos (estantes), numerados e ordenados por vara e ano, sendo os mais antigos aqueles arquivados no exercício de 2012. O Coordenador reitera ser necessária a continuidade de manutenção urgente no arquivo de processos findos, pois seria necessário trocar de toda a parede dos fundos (compensado naval), a qual estaria danificada pela ação das chuvas, comprometendo a integridade dos autos de processos ali armazenados. Tal situação já foi informada à Coordenadoria de manutenção predial, aguardando-se a continuidade das obras interrompidas por questões contratuais e pela pandemia.

Conforme informado pelo Coordenador na entrevista correccional, por ocasião do recebimento dos lotes com processos das Varas do Trabalho, são realizadas as seguintes conferências: *a) N° de volumes, com correspondência de n° de processo e partes; b) Termo de Remessa, o qual deve vir anexo em cada processo, indicando Remessa ao Arquivo, com respectivo Lote e Ano de arquivamento; c) Observa-se que os processos sejam arquivados em Lotes distintos: "com dívida" e "sem dívida", conforme determina a CPR. , com os devidos registros no sistema inFor."*

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

Quanto à administração e zeladoria do prédio, o Coordenador informa que há um controle dos serviços prestados pela equipe terceirizada de limpeza (frequência, faltas, atestados, uniformes, EPI's, verificação de pagamentos salariais, benefícios, organização dos setores de limpeza e avaliação dos serviços realizados. A Unidade também é responsável pela intermediação (digitalização e envio de documentos) entre o Setor de Fiscalização do Tribunal (SEAPA) e a empresa terceirizada, pelo controle e ateste dos materiais de limpeza enviados pela empresa terceirizada e pela informação dos itens faltantes; pela fiscalização do serviço de vigilância terceirizada, com a transmissão das informações repassadas pela Coordenadoria de Segurança do Tribunal aos vigilantes; pelo atendimento ao Fiscal da segurança terceirizada para avaliação do serviço; pela divulgação e pelo treinamento do protocolo de postura e atendimento; e pelo ateste mensal das contas de água, luz e prestação do serviço de jardinagem.

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

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Coordenadoria de Controle da Direção do Foro compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Além das tarefas já referidas, o artigo 136, V, do Regulamento Geral determina que a CCDF realize, ainda, as atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

Informa o Coordenador que os equipamentos disponibilizados ao público estão em bom estado de conservação e funcionamento, sendo úteis para o acompanhamento de audiências presenciais, consulta e acesso ao PJe.

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, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Segundo informa o Coordenador, há demandas de manutenção no piso (pátio interno) e de conclusão de obras na parte elétrica (disjuntores), devido a um alagamento ocorrido em razão de uma tempestade.



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 Coordenador, a jurisdição do Foro de São Leopoldo está dividida em sete setores, sendo que nos setores de 1 a 5 ocorre revezamento trimestral e sequencial, em cumprimento ao art. 65 da CPCR. O Coordenador informa, ainda, que, conforme o disposto no parágrafo único do referido artigo, optou-se, por consenso da equipe de oficiais do Foro, por não promover o rodízio trimestral em face à grande extensão jurisdicional e à pandemia pelo COVID-19.

O zoneamento, atualmente, apresenta-se da seguinte forma:

* **Setor 1:** Andréa Farias Guedes, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Padre Réus, Fião, Santa Tereza, Duque de Caxias, Morro do Espelho, Jardim América e São João Batista;

* **Setor 2:** setor vago, ocorrendo o rateio dos mandados entre os oficiais de justiça atuantes nos setores 1, 3, 4 e 5. Bairros que compõe o setor: Centro – BR 116, São Miguel e Vicentina;

* **Setor 3:** Eduardo Padilha da Costa, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Centro, São José, Pinheiro, Rio dos Sinos e Santos Dumont;

* **Setor 4:** Albérico de Almeida Barboza, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Campina, Arroio da Manteiga, Scharlau e Boa Vista;

* **Setor 5:** Alícia Wilke Salvador, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes bairros de São Leopoldo: Santo André, Campestre, Rio Branco, São Borja e Feitoria;

* **Setor 6:** Edegar Closs Pinter, responsável pelo cumprimento de mandados nos municípios de Portão, Capela de Santana e São Sebastião do Caí;

* **Setor 7:** José Luis Benatti Filho, responsável pelo cumprimento de mandados nos seguintes municípios: Bom Princípio, São José do Hortêncio, Feliz, Linha Nova, Alto Feliz, Vale Real, São Vendelino e Tupandi.

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO E DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores é de nove dias (artigo 721, § 2º, da CLT), ampliado para dez dias nos casos de avaliação (artigo 721, § 3º, c/c o artigo 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.

Segundo informa o Coordenador, a cobrança de cumprimento do prazo dos mandados era realizada sempre que constatado o decurso de prazo, ou conforme demandado pelas VTs. Entretanto, no período de quarentena provocada pela COVID-19, houve uma diminuição nas cobranças de mandados em razão do cumprimento não presencial determinado pelo art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28 de abril de 2020, editada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, que autorizou o cumprimento de mandados judiciais por meio eletrônico, e-mail do servidor, SMS ou aplicativo de WhatsApp.

Com relação aos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos oficiais de justiça avaliadores, o Coordenador relata que a distribuição é imediata, sendo que o regime de plantão é realizado através da organização de escala semanal de plantões, e os casos de urgência são informados por e-mail ou por telefone das Varas do Trabalho à CCDF, a qual contata os oficiais, também por e-mail ou telefone, para cumprimento imediato.

Pontua o Coordenador, ainda, em atenção ao teor do artigo 68, parágrafo único, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, que está sendo observada a disposição normativa: ressalvada alguma situação especial, na semana anterior ao início do gozo das férias, bem como durante estas, não



há distribuição de mandados aos OJs, os quais tentam devolver os mandados distribuídos a eles até o início do período; caso não seja possível o cumprimento, os mandados permanecem com o oficial até retorno das férias (não há redistribuição de tais mandados). Ressalta que foi solicitada a marcação de férias, a fim de se priorizar o trabalho dos servidores quando do retorno às atividades de forma presencial, cumprindo o disposto no art. 17 da Resolução CSJT nº 162/2016 e considerando as determinações contidas na Recomendação Administrativa Ofício Circular CSJT 13/2020.

Por fim, o Coordenador destaca que no período de quarentena provocada pelo COVID-19 houve um represamento excepcional da maioria dos mandados, por não conterem os subsídios necessários para cumprimento não presencial; tão logo informados pelas partes, há o repasse destes subsídios aos oficiais de justiça, possibilitando o cumprimento dos mandados.

4.3 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.3.1. Mandados recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/9/2018 a 31/8/2019	5.548	462,33
01/9/2019 a 31/8/2020	5.372	447,67
Variação	-3,17%	-3,17%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 15/9/2020).

No período de setembro de 2019 a agosto de 2020, a Central de Mandados de São Leopoldo recebeu 5.372 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 447,67 mandados, número 3,17% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (462,33 mandados).

4.3.2. Cumprimento de mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/9/2018 a 31/8/2019	5.656	471,33
01/9/2019 a 31/8/2020	4.737	394,75
Variação	-16,25%	-16,25%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 15/9/2020).

Foram cumpridos 4.737 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de 2019/09 a 2020/08; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 394,75. Houve uma queda de 16,25% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior (2018/09 a 2019/08).

4.3.3 Tempo médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/9/2018 a 31/8/2019	01/9/2019 a 31/8/2020	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	8,34	11,13	33,51%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 15/9/2020).

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores lotados na Central de Mandados de São Leopoldo teve um aumento de 33,51% com relação ao período anterior.



4.3.4 Número e percentual de mandados devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.291	23,27%	1.414	26,32%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 15/9/2020).

Apurou-se que 1.414 mandados foram devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores no período entre 2019/09 e 2020/08 – o equivalente a 26,32% de todos os mandados cumpridos no período (percentual superior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 23,27% dos mandados distribuídos).

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 SETEMBRO/2019 A AGOSTO/2020)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020757-92.2019.5.04.0331	Eduardo Padilha da Costa	05/8/2019	12/3/2020	130
0020436-28.2017.5.04.0331	Alicia Wilke Salvador	02/9/2019	02/4/2020	125
0020436-28.2017.5.04.0331	Alicia Wilke Salvador	12/02/2020	13/8/2020	122
0020436-28.2017.5.04.0331	Alicia Wilke Salvador	13/02/2020	13/8/2020	121
0021165-16.2015.5.04.0334	José Luís Benatti Filho	03/3/2020	26/8/2020	119
0020271-96.2016.5.04.0304	José Luís Benatti Filho	16/3/2020	27/8/2020	111
0020450-40.2016.5.04.0333	José Luís Benatti Filho	16/3/2020	26/8/2020	110
0020071-98.2016.5.04.0301	José Luís Benatti Filho	19/3/2020	27/8/2020	108
0020470-66.2018.5.04.0331	Eduardo Padilha da Costa	19/3/2020	20/8/2020	103
0021587-57.2016.5.04.0333	Alberico de Almeida Barboza	05/3/2020	28/7/2020	97
0021096-21.2018.5.04.0029	Eduardo Padilha da Costa	16/3/2020	31/7/2020	93
0020249-25.2017.5.04.0782	Edegar Closs Pinter	13/3/2020	28/7/2020	91
0021056-08.2015.5.04.0332	Edegar Closs Pinter	11/7/2019	14/11/2019	87
0020572-64.2013.5.04.0331	Edegar Closs Pinter	03/12/2019	08/5/2020	84
0155000-42.1997.5.04.0331	Eduardo Padilha da Costa	12/3/2020	16/7/2020	84
0021706-03.2015.5.04.0511	José Luís Benatti Filho	27/4/2020	26/8/2020	84
0020927-66.2016.5.04.0332	José Luís Benatti Filho	30/4/2020	31/8/2020	84
0020671-24.2019.5.04.0331	Edegar Closs Pinter	05/12/2019	08/5/2020	82
0020071-98.2016.5.04.0301	José Luís Benatti Filho	05/5/2020	27/8/2020	80

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 15/9/2020).



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

Em consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 15/9/2020, foi constatada a existência de **673 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem constante do **anexo I** do presente Relatório.

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 mensalmente por oficial de justiça avaliador da Central de Mandados de São Leopoldo:

ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.137	1.117	1 072	953

ALICIA WILKE SALVADOR				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.111	1,065	965	860

ANDREA FARIAS GUEDES				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	934	964	959	823

EDEGAR CLOSS PINTER				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	867	922	758	741

EDUARDO PADILHA DA COSTA				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	954	979	954	744

JOSÉ LUÍS BENATTI FILHO				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	521	583	654	611

JOSUE ALFREDO BARRETO DA SILVEIRA				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	04	04	04	03



NIRTON VICENTE SCHERER				
01/9/2018 a 31/8/2019		01/9/2019 a 31/8/2020		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	20	22	06	02

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

Segundo informação do Coordenador, os oficiais de justiça estão cumprindo a grande maioria dos mandados judiciais por meio eletrônico, SMS ou aplicativo WhatsApp, conforme autorizado pela Portaria Conjunta nº 1.770, de 28 de abril de 2020, deste Regional.

O Coordenador acrescenta que, no período compreendido pela declaração de pandemia pelo novo Coronavírus (a partir de 17/3/2020), houve cumprimento de dez mandados de forma presencial, consoante o quadro abaixo:

Número do Processo	Data de Cumprimento do Mandado
0020786-47.2016.5.04.0332	17/3/2020
0020254-31.2020.5.04.0333	03/4/2020
0020562-35.2018.5.04.0334	14/4/2020
0020977-07.2019.5.04.0003	20/4/2020
0020322-78.2020.5.04.0333	04/5/2020
0020362-60.2020.5.04.0333	15/5/2020
0021802-70.2015.5.04.0332	23/5/2020
0020254-31.2020.5.04.0333	03/6/2020
0020495-08.2020.5.04.0332	26/6/2020
0020572-64.2013.5.04.0331	08/9/2020

5 CONSIDERAÇÕES SOBRE A CCDF E CDM

Conforme apontado no item 2.2.1 supra, a lotação da Coordenadoria de Controle e da Direção do Foro de São Leopoldo é composta, além do Coordenador, por um Técnico Judiciário - Área Administrativa, um Analista Judiciário – Área Administrativa e quatro Técnicos Judiciários – Área Administrativa, Especialidade Segurança. Na Central de Mandados, estão lotados seis Analistas Judiciários – Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal. De acordo com o informado pelo Coordenador na entrevista correcional, a lotação é suficiente para o atendimento das necessidades da Unidade Judiciária.

No que concerne aos procedimentos adotados e à organização dos processos para fins de arquivamento, por ocasião do recebimento dos lotes da Varas do Trabalho, a Unidade realiza as seguintes conferências: “a) N^o de volumes, com correspondência de n^o de processo e partes; b) Termo de Remessa, o qual deve vir anexo em cada processo, indicando Remessa ao Arquivo, com respectivo Lote e Ano de arquivamento; c) Observa-se que os processos sejam arquivados em Lotes distintos: “com dívida” e “sem dívida”, conforme determina a CPCR. , com os devidos registros no sistema inFor.” Os lotes de processos encontram-se empilhados em módulos, numerados e ordenados por vara e ano, sendo os mais antigos aqueles arquivados no exercício 2012. Em virtude de determinação administrativa relacionada à falta de estrutura física, os processos não estão sendo encaminhados ao Arquivo Geral ou Depósito Centralizado.

Quanto às condições do espaço disponível para arquivamento, além de haver reiterado as informações constantes no item 3.6 supra, o Coordenador referiu que “Em vários pontos, ao redor de toda a construção, já se percebe a necessidade de substituição das chapas de compensado naval. Tal situação já foi informada à Coordenadoria de manutenção predial, aguardando-se uma ação sincronizada, restando a continuidade das obras.”

Embora o espaço disponível ainda seja suficiente para o atendimento das necessidades da Unidade, está no limite da sua capacidade. A Unidade está aguardando a montagem de estantes



recebidas (já solicitado) e a necessária continuidade de manutenção urgente no Arquivo de processos findos.

De outra parte, com relação ao trabalho desenvolvido pela Central de Distribuição de Mandados, a Jurisdição de São Leopoldo está dividida em 07 setores. Nos setores de 1 a 5 ocorre revezamento trimestral e sequencial, em cumprimento ao art. 65 da CPCR. E conforme disposto no parágrafo único, optou-se por não promover o rodízio trimestral, o que decorre de consenso da equipe de oficiais do Foro, em face da grande extensão jurisdicional e à pandemia por COVID-19.

O regime de plantão é realizado através da organização de escala diária e outra semanal (sobrevisto) e os casos de urgência são informados por e-mail ou por telefone pelas Varas do Trabalho à CCDF e essa, por sua vez, contata os Oficiais para cumprimento imediato, também por e-mail e telefone.

Durante o período da pandemia, a comunicação com os oficiais de justiça é procedida por e-mail, telefone ou aplicativo WhatsApp.

Os mandados são cumpridos conforme o disposto no art. 4º e parágrafos 1º e 2º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28 de abril de 2020, da Presidente e do Corregedor do TRT4, a qual autorizou o cumprimento de mandados judiciais por meio eletrônico, e-mail do servidor, SMS ou aplicativo WhatsApp. Segundo o Coordenador, assim que prestadas as informações pelas partes, há o repasse de subsídios aos Oficiais de Justiça Avaliadores, possibilitando o cumprimento de inúmeros mandados, os quais não continham os dados necessários para cumprimento não-presencial.

Com relação aos mandados com prazo de cumprimento vencido, é realizada a cobrança do oficial de justiça, sempre que constatado o decurso do prazo e conforme demandado pelas Varas do Trabalho. De acordo com o Coordenador, no *“período de quarentena provocada pela COVID-19 houve uma diminuição nas cobranças de mandados, em razão do cumprimento não presencial, determinado pelo art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28 de abril de 2020”*.

Por fim, a devolução dos mandados para as Varas do Trabalho é procedida pelos próprios Oficiais de Justiça Avaliadores, pelo Sistema PJe.

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

Item 4.3.5 (Mandados pendentes de devolução com prazo de devolução vencido no sistema informatizado)

Determina-se a cobrança dos mandados (devolução ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis, listados no anexo I deste Relatório, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020.

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária, o Corregedor Regional manteve contato com o Juiz Diretor do Foro, por videoconferência pela plataforma *Google Meet*, às 15 horas do dia 22/9/2020.

Conforme divulgado previamente, o Corregedor Regional esteve à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes a essa e às demais Unidades Judiciárias do Foro Trabalhista de São Leopoldo no dia 22/9/2020, das 14h às 14h30min, por meio de videoconferência na mesma plataforma referida, na qual houve participação dos advogados integrantes da Subseção da OAB de São Leopoldo: Arthur Orlando Dias Filho, Vice-presidente, Vanessa Luiza Boll, Secretária-geral adjunta, e Cláudio Roberto de Moraes Garcez, Ouvidor.

Outrossim, o Assessor Jurídico da Corregedoria manteve contato telefônico e realizou a entrevista correcional com o Coordenador, o qual prestou as informações e esclarecimentos solicitados.

8 PRAZO PARA RESPOSTA

O Coordenador deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante inserção de documento no formato “.PDF/A” **direta e exclusivamente no expediente PROAD nº 8364/2020**, 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 Juiz Diretor do Foro, Maurício Schmidt Bastos, e pelo Coordenador, Josue Alfredo Barreto da Silveira, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Valdemir da Silva, Assessor Jurídico da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pelo Des. 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 digitalmente
Des. GEORGE ACHUTTI
Corregedor Regional