



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

## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

### DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE LAJEADO

09 DE OUTUBRO DE 2024

**Lais Helena Jaeger Nicotti**

Desembargadora Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região





**1 INFORMAÇÕES GERAIS**

**2 ESTRUTURA FUNCIONAL**

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

2.2 SERVIDORES

**3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO**

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

3.5 ARQUIVO

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

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

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

**4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS**

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

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

**5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES**

5.1 MANDADOS PENDENTES DE DEVOLUÇÃO COM PRAZO DE DEVOLUÇÃO VENCIDO NO SISTEMA INFORMATIZADO

5.2 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**6 PRESENCAS**

**7 PRAZO PARA RESPOSTA**

**8 ENCERRAMENTO**



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

Aos nove dias do mês de outubro de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Lajeado a Desembargadora Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 5692/2024. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Nadir Fátima Zanotelli Coimbra, pelo Chefe de Divisão, Ademir Michelon, e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária.

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

### **1 INFORMAÇÕES GERAIS**

**Data da instalação da Unidade Judiciária:** 06/12/2011

**Data da última correição realizada:** 05/09/2023

**Jurisdição:** Arroio do Meio, Canudos do Vale, Coqueiro Baixo, Cruzeiro do Sul, Forquetinha, Lajeado, Marques de Souza, Progresso, Santa Clara do Sul, Sério, Travesseiro

### **2 ESTRUTURA FUNCIONAL**

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

Juíza Diretora do Foro	Titularidade/lotação/designação
<b>Nadir Fátima Zanotelli Coimbra</b>	2ª Vara do Trabalho de Lajeado

A Divisão de Controle da Direção do Foro de Lajeado gerencia a Central de Mandados da Comarca, que atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme o disposto no art. 60, VI, da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

#### **2.2 SERVIDORES**

##### **2.2.1 Servidores Lotados**

SERVIDORES LOTADOS NA <u>DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO</u>				
	Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	<b>Ademir Michelon</b>	AJAJ	<b>Chefe de Divisão (CJ1)</b>	09/12/2011
2	<b>Raul Carlos Schmitt</b>	TJAA	-	05/08/2013

SERVIDORES LOTADOS NA <u>CENTRAL DE MANDADOS</u>			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	<b>Daniel Cruz da Silva</b>	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	06/12/2011
2	<b>João Batista Nunes Corrêa</b>		01/06/2017

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 30/09/2024).

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

##### **2.2.2 Servidores em teletrabalho**

O Chefe de Divisão informou que **não** há servidores em regime de teletrabalho na Unidade.



### 2.2.3 Ausências dos servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 30/09/2024, verificou-se que os servidores lotados na Unidade Judiciária **não** registraram afastamentos nos últimos doze meses.

### 2.2.4 Movimentação de Servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 30/09/2024, verificou-se que **não houve movimentação de saída de servidores na Unidade Judiciária** nos últimos doze meses, tanto na Divisão de Controle da Direção do Foro como na Central de Mandados.

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

### **Desastre climático que atingiu o Estado do RS entre abril e maio de 2024**

Primeiramente, registra-se em Relatório de correição que **eventos climáticos atingiram o estado do Rio Grande do Sul entre os meses de abril e maio de 2024**, ocasionando chuvas intensas, enxurradas e inundações, o que provocou avarias em edificações, indisponibilidade de serviços eletrônicos, falta de energia elétrica, e bloqueio de estradas e vias públicas em várias localidades. Como decorrência da situação de calamidade pública que assolou o Estado do RS, o datacenter do TRT permaneceu inoperante no extenso período de 03 a 19 de maio deste ano, interrompendo o funcionamento do PJe-JT, entre outros sistemas informatizados. Nesse sentido, as Portarias Conjuntas GP.GCR.TRT4 nos 1.785/2024, 1.814/2024, 1.824/2024, 1.830/2024 e 1.833/2024, entre outras providências, suspenderam o curso dos prazos nos processos administrativos e judiciais em tramitação no âmbito do primeiro e do segundo grau da Justiça do Trabalho da 4ª Região no período de 02 a 31 de maio de 2024, bem como a prática de atos processuais ordinários no período de 06 a 31 de maio de 2024. Na mesma linha, o Conselho Nacional de Justiça determinou a suspensão de prazos em processos que afetam o Rio Grande do Sul, no período de 02 a 31/05/2024 (Ofício-Circular GP 39 TRT4). **O registro se faz necessário considerando a evidente influência que a situação gerou nos dados estatísticos das Unidades Judiciárias do Estado do RS, as quais, em maior ou menor proporção, foram diretamente impactadas em razão das inúmeras limitações vivenciadas na realização de suas atividades ordinárias, o que será levado em consideração.**

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Lajeado. A forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

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

Atualmente, a equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Lajeado é composta por um Analista Judiciário – Área Judiciária (o Chefe de Divisão), um Técnico Judiciário – Área Administrativa e dois Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Chefe de Divisão da DCDF, além daquelas atividades listadas no **artigo 249 do Regulamento Geral do TRT, atualizado em 29 novembro de 2023 (RA nº 38/2023)**, os servidores na Divisão desempenharam as seguintes tarefas:

- 1) Atendimento ao público em geral: esclarecimento de dúvidas, auxílio na elaboração de petições e documentos, prestação de informações processuais e redução a termo de reclamações verbais;
- 2) Orientações relativas ao PJe-JT (presencial ou por telefone);
- 3) Anexação ao PJe-JT de documentos recebidos no balcão, por malote ou via correio;
- 4) Recebimento e cadastramento no PJe-JT de Cartas Precatórias oriundas de outras regiões, com posterior comunicação aos juízos deprecantes;
- 5) Recebimento de malotes, conferência dos documentos e processos físicos recebidos, e encaminhamento destes à respectiva Vara;
- 6) Envio de malotes ao correio;
- 7) Recebimento de correspondências devolvidas pelos correios e digitalização destas para anexação ao PJe-JT;
- 8) Conferência e organização dos processos físicos remetidos ao arquivo do Foro;



- 9) Concessão de vista e carga de processos já arquivados;
- 10) Coordenação das práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRT4 visando a correta separação do lixo;
- 11) Levantamento dos bens móveis a serem doados e acompanhamento do processo de doação até a entrega destes à entidade escolhida pela Direção do Foro;
- 12) Redação de normas internas da Direção do Foro e encaminhamento destas à Corregedoria Regional, quando necessário
- 13) Cadastramento de advogados, estagiários e peritos nas bases de dados do inFOR;
- 14) Classificação e distribuição de mandados, conforme o zoneamento do Oficial de Justiça;
- 15) Controle do prazo para cumprimento dos mandados;
- 16) Definição dos limites das zonas geográficas de atuação dos Oficiais de Justiça;
- 17) Controle da escala de férias dos Oficiais de Justiça;
- 18) Contato com o Oficial de Justiça plantonista quanto a mandados urgentes;
- 19) Organização dos plantões dos Magistrados, Diretores e Oficiais de Justiça;
- 20) Contato com as empresas terceirizadas para esclarecer dúvidas ou encaminhar documentação, quando necessário;
- 21) Controle dos materiais de limpeza enviados;
- 22) Intermediação quanto ao bom andamento dos serviços terceirizados, incluindo o controle de faltas e de atestados e a verificação do recebimento dos benefícios devidos aos trabalhadores;
- 23) Controlar a entrada e a saída de usuários no prédio, em conjunto com os vigilantes terceirizados;
- 24) Questões relativas à zeladoria do prédio;
- 25) Responsabilidade pelos equipamentos que não sejam de uso exclusivo das Varas;
- 26) Disponibilização do equipamento necessário e acompanhamento da oitiva de testemunhas por videoconferência solicitadas por Foros Trabalhistas de outras cidades ou Estados;
- 27) Colocação de avisos de feriados do Foro, e de cartazes nos murais do prédio;
- 28) Controle e organização da sala de perícias do prédio.

### 3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

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

Segundo informação prestada pelo Chefe de Divisão, há controle do número de documentos recebidos e digitalizados no PJe-JT oriundos de cartas precatórias de outros regionais, reclamatórias verbais ou processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal, conforme a tabela abaixo:

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS - Período: 12/07/2023 a 25/09/2024	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	3
Reclamatórias verbais	3
Cartas Precatórias	35
Exceções de Incompetência	5
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>

### 3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 249, incisos II, VII e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Gestão da DCDF a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT, a manutenção dos registros nos sistemas informatizados e a validação do cadastro de usuários externos no PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são atribuições da



DCDF, ainda, a inserção de peças processuais e documentos físicos no sistema PJe-JT mediante digitalização, quando apresentados por partes ou terceiros interessados e desassistidos de advogado.

Informa o Chefe da Divisão que os cadastros nos registros informatizados são atualizados sempre que são recebidas informações de alterações de dados (por meio de e-mail, informações dos Oficiais de Justiça ou solicitação pessoal dos servidores das Varas), destacando que, desde o advento do PJe-JT, esta atividade tem ocorrido pouco e quase não é mais necessária.

Refere o Gestor da Unidade, ainda, que há demanda de inserção de documentos e petições no sistema PJe-JT de processos em andamento nas Varas do Trabalho, e que há controle do número de documentos inseridos, conforme a tabela abaixo:

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe-JT - Período: 12/07/2023 a 25/09/2024	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	4
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	1
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	2
Correspondências, ofícios e comprovantes de pagamento nos processos	1.700
<b>TOTAL</b>	<b>1.707</b>

### 3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Chefe da Divisão informa que não é realizado controle da quantidade de atendimentos ao público externo, sejam eles telefônicos ou presenciais, mas estima que sejam realizados, mensalmente, cerca de 155 atendimentos telefônicos e 50 atendimentos presenciais.

### 3.5 ARQUIVO

Nos termos do artigo 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, incumbe à Divisão de Controle da Direção do Foro organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Bem assim, consoante disposição no artigo 249, X, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, cabe à estrutura de apoio da Direção do Foro remeter os processos arquivados ao Depósito Centralizado, observadas as normas pertinentes.

O Chefe da DCDF de Lajeado informa que os lotes são recebidos das varas e são conferidos os processos listados nas guias (quantidade dos processos, presença de apensados, número de volumes, lançamento do termo de remessa nos autos e presença de documentos depositados em Secretaria); em caso de equívoco, o lote é devolvido à respectiva Vara para as devidas providências, e, se tudo está correto, o lote é levado ao arquivo do Foro. O Chefe da Divisão ressalta que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para a preservação dos processos físicos no arquivo (graças à utilização de uma sala adicional, na medida em que a sala originalmente destinada ao arquivo já está lotada). Acrescenta, ainda, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre posterior a 2019, nem atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos cinco anos. Refere, por fim, que houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos (em sua maior parte documentos administrativos, como constante no PROAD nº 3864/2021).

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correcional, o arquivo da Divisão está bem organizado, dividido em lotes, permitindo uma fácil localização dos autos processuais.

### 3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 18/09/2024, **não aponta** a existência de processos em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

A informação prestada pelo Chefe de Divisão é de que a demanda de cargas dos processos arquivados vem diminuindo em função do PJe-JT e da digitalização dos processos em que as partes ou advogados solicitam vistas. Relata o Gestor da Unidade, ainda, que é realizada uma consulta quinzenal para verificação de processos com carga vencida, procedendo-se, caso necessário, ao contato para a devolução destes.



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

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Divisão de Controle da Direção do Foro compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Entre outras atribuições, o artigo 249, VI, do Regulamento Geral determina que compete à DCDF a coordenação dos serviços atribuídos à Unidade, o que inclui a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança.

Nesse sentido, o Chefe da Divisão informa que são feitas orientações e esclarecidas todas as dúvidas que surgem no desempenho das funções de vigilância e limpeza, em conjunto com os fiscais ou prepostos das empresas terceirizadas. Acrescenta que é feito contato com as respectivas empresas sempre que necessário, para envio de documentos, resolução de demandas ou dúvidas dos trabalhadores, eventuais substituições em caso de faltas ou licenças médicas ou envio de peças de uniforme. Também é efetuado o controle dos materiais de limpeza necessário, com indicação de eventuais ajustes acerca da quantidade destes, e o envio da nota fiscal ao Setor de Limpeza quando do recebimento destes materiais. Reporta, por fim, que é feita uma avaliação mensal dos serviços de limpeza e vigilância através do *link* disponibilizado pelas respectivas Seções deste Regional.

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

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região prevê que a Divisão de Controle da Direção do Foro – DCDF compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Além das tarefas já referidas no art. 249 do Regulamento Geral, determina que a DCDF realize, ainda, atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

Nesse sentido, o Chefe da Divisão informa que o aeropauta e o quiosque digital estão em bom estado de conservação e em perfeito funcionamento, e que o terminal de autoatendimento para processos físicos foi doado há bastante tempo em razão da falta de utilização. Refere, ainda, que a utilização do quiosque digital não é muito frequente, mas defende a importância da conservação deste para eventual utilização pelos advogados.

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

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no art. 162, determina à Direção do Foro administrar e garantir o bom funcionamento de todas as atividades administrativas. Compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro, a DCDF (art. 248, inciso I), de modo que lhe cabe o zelo pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem assim pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Segundo informa o Chefe da Divisão, há demandas pendentes relacionadas à estrutura/manutenção do prédio, envolvendo goteiras e infiltrações. Refere entender necessária a limpeza e a pintura de toda a parte externa do prédio (ou, pelo menos, da fachada frontal) e de algumas partes internas (principalmente onde há infiltrações). Relata que a porta de entrada está com problemas no equipamento pivolante (e, por consequência, raspando no chão). Observa, por fim, que há previsão de visita da empresa terceirizada de manutenção para a semana de 30/09 a 04/10/2024, na qual talvez sejam resolvidas algumas destas demandas.

Quanto às demandas relatadas, informa o gestor que todas estão em aberto e sendo tratadas, informando que na visita preventiva lhe foi dito que a pintura seria realizada “no final do mês”. Relata, entretanto, muita dificuldade enfrentada na resolução das demandas abertas, mencionando a demora por parte da empresa terceirizada e que essas visitas quase nunca são efetivas.

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

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

Conforme o disposto no artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, o território da jurisdição em que está instalada a Central de Mandados deve ser dividido em setores, na



proporção do número de servidores em exercício responsáveis pela execução de mandados, os quais atuarão em regime de revezamento (não excedente a seis meses) para fins de distribuição e de cumprimento.

Segundo as informações prestadas pelo Chefe da Divisão, coordenador da Central de Mandados, a jurisdição do Foro de Lajeado encontra-se dividida em dois setores. O zoneamento, atualmente, apresenta-se da seguinte forma:

- Setor 1 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça João Batista Nunes Correa);
- Setor 2 (atualmente ocupada pelo Oficial de Justiça Daniel Cruz da Silva).

O Chefe de Divisão informa, também, que o revezamento tem periodicidade quadrimestral, e que o atual zoneamento vigora até o final do mês de outubro de 2024.

## 4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça avaliadores é de nove dias (art. 721, § 2º, da CLT), ampliado para dez dias nos casos de avaliação (art. 721, § 3º, c/c art. 888, caput, ambos da CLT). Considerando a impossibilidade de apuração de quais mandados envolvem os atos de avaliação, haja vista a ausência de classificação das diligências na atual versão do sistema PJe-JT, foram considerados em atraso todos os mandados devolvidos com mais de dez dias úteis, a contar da data da sua expedição.

Explica o gestor da Unidade que os mandados pendentes de cumprimento há mais tempo são verificados semanalmente, sendo averiguado com o Oficial de Justiça responsável os motivos do atraso e a possibilidade de devolução – eventualmente, o mandado permanece com o Oficial por mais alguns dias para a conclusão da diligência (especialmente quando a parte solicita um prazo um pouco maior para pagamento ou para negociação de acordo).

Já no que se refere aos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça, o Chefe da Divisão relata que é feito um rascunho preliminar da organização do plantão (considerando as férias de cada envolvido) e que, após a ciência e a anuência dos Diretores das Varas, é feita a inserção no sistema (sendo que cada Oficial de Justiça fica duas semanas como plantonista, em sistema de rodízio). O Chefe da Divisão também reporta que, na ocasião das férias dos Oficiais de Justiça, está sendo observado o parágrafo único do artigo 68 da CPCR, na medida em que os Oficiais não recebem distribuição de mandados na semana anterior ao início de suas férias, a fim de zerarem os mandados pendentes.

Reporta, o Gestor da Unidade, ainda, que há distribuição de mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação aos Oficiais de Justiça na forma da Portaria Conjunta nº 3.438/2022 (expedidos, principalmente, pela 2ª Vara do Trabalho do Foro), e que para o cumprimento desses mandados são utilizadas as seguintes ferramentas eletrônicas:

- a) Ferramenta de Apoio à Execução (FAE);
- b) Restrições Judiciais Sobre Veículos Automotores (RENAJUD);
- c) Sistema de Gerenciamento de Informações do Departamento Estadual de Trânsito (GID DETRAN/RS);
- d) Sistema Penhora Online, integrante do sistema da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), do Operador Nacional do Registro de Imóveis (ONR) e do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil;
- e) Sistema de Informações ao Judiciário (INFOJUD), Receita Federal (DIRPF), Declaração de Operações Imobiliárias (DOI), Declaração de Informações Sobre Atividades Imobiliárias (DIMOB), Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR) e Declaração de Operações com Cartão de Crédito (DECRED);
- f) Sistema INFOSEG – Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública e Justiça, organizada pelo Ministério da Justiça (incluído pela Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 nº 6.236/2022).

Por fim, o Chefe da Divisão informa que os dados da pesquisa patrimonial são inseridos na FAE, que a distribuição desses mandados aos Oficiais de Justiça é feita junto com os demais mandados (duas vezes por semana, observando-se o endereço do destinatário da pesquisa e com distribuição desses mandados em número igual para os dois Oficiais do Foro), que os procedimentos próprios do Foro para a pesquisa patrimonial pelos Oficiais estão regulamentados na Ordem de Serviço nº 01, de 22/02/2024 (observando-se o disposto nas Portarias Conjuntas nº 3.438/2022 e nº 5.673/2023 deste Regional) e que



as hipóteses em que esses mandados são devolvidos sem cumprimento estão previstas no art. 2º da supracitada Ordem de Serviço nº 01/2024, quais sejam:

“a) forem expedidos por unidade judiciária fora da Jurisdição de Lajeado, quando não tiverem como objeto diligências acessórias, nos termos do art. 15, § 7º, da Portaria Conjunta nº 3.438/2022;

b) forem direcionados a executado em relação ao qual exista certidão de execução frustrada lavrada em período igual ou menor a 12 (doze) meses;

c) não contemplem, de forma expressa, os seguintes parâmetros:

I - nome completo e CPF ou CNPJ de todas as partes a serem pesquisadas, bem como do (s) exequente (s);

II - data da propositura da ação e data de inclusão de cada executado no polo passivo;

III - valor da dívida e data de atualização;

IV - data e identificador (ID) da decisão que concedeu a gratuidade da justiça, se for o caso;

V - o endereço físico do executado.”

### 4.3 REGISTROS DE MANDADOS

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

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/09/2022 a 31/08/2023	1.840	153,33
01/09/2023 a 31/08/2024	1.789	149,08
<b>Variação</b>	<b>-2,77%</b>	<b>-2,77%</b>

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)

No período de setembro de 2023 a agosto de 2024, a Central de Mandados de Lajeado recebeu 1.789 mandados para cumprimento; dessa forma, a média mensal alcançou 149,08 mandados, número 2,77% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (153,33).

#### 4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/09/2022 a 31/08/2023	1.783	148,58
01/09/2023 a 31/08/2024	1.739	144,92
<b>Variação</b>	<b>-2,47%</b>	<b>-2,47%</b>

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)

Foram cumpridos 1.739 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de setembro de 2023 a agosto de 2024; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 144,92 mandados. Houve um decréscimo de 44 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma redução de 2,57% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, ainda, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 2,79% ao número de mandados distribuídos no período analisado.

#### 4.3.3 Tempo Médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/09/2022 a 31/08/2023	01/09/2023 a 31/08/2024	Variação
<b>PRAZO MÉDIO GERAL</b>	5,45	4,56	-16,34%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)



Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Lajeado caiu 16,34% no interregno entre setembro de 2023 e agosto de 2024.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
01/09/2022 a 31/08/2023			01/09/2023 a 31/08/2024	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
<b>TOTAL GERAL</b>	205	11,14%	153	8,55%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)

Constatou-se que **153 mandados** foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 8,55% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores).

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

MANDADOS COM MAIOR TEMPO PARA CUMPRIMENTO (no período de 01/09/2023 a 31/08/2024)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020174-06.2023.5.04.0772	MATEUS CEZAR MARIANO	26/09/2023	01/12/2023	<b>44</b>
0020811-88.2022.5.04.0772	MATEUS CEZAR MARIANO	25/09/2023	22/11/2023	<b>38</b>
0020050-23.2023.5.04.0772	DANIEL CRUZ DA SILVA	19/12/2023	04/03/2024	<b>38</b>
0020486-16.2022.5.04.0772	MATEUS CEZAR MARIANO	05/10/2023	01/12/2023	<b>37</b>
0020564-13.2022.5.04.0771	JOAO BATISTA NUNES CORREA	24/04/2024	17/06/2024	<b>36</b>
0020696-67.2022.5.04.0772	DANIEL CRUZ DA SILVA	23/04/2024	13/06/2024	<b>35</b>
0020696-67.2022.5.04.0772	DANIEL CRUZ DA SILVA	23/04/2024	13/06/2024	<b>35</b>
0020025-78.2021.5.04.0772	JOAO BATISTA NUNES CORREA	03/06/2024	19/07/2024	<b>34</b>
0020708-50.2023.5.04.0771	DANIEL CRUZ DA SILVA	14/12/2023	21/02/2024	<b>33</b>
0020288-42.2023.5.04.0772	MATEUS CEZAR MARIANO	18/07/2023	01/09/2023	<b>32</b>
0032400-57.1997.5.04.0771	MATEUS CEZAR MARIANO	13/10/2023	01/12/2023	<b>32</b>
0020107-94.2023.5.04.0334	RAUL CARLOS SCHMITT	09/04/2024	21/05/2024	<b>29</b>
0020107-94.2023.5.04.0334	RAUL CARLOS SCHMITT	09/04/2024	21/05/2024	<b>29</b>
0020784-71.2023.5.04.0772	DANIEL CRUZ DA SILVA	15/07/2024	22/08/2024	<b>28</b>
0020456-78.2022.5.04.0772	DANIEL CRUZ DA SILVA	09/01/2024	20/02/2024	<b>27</b>

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)

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

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 18/09/2024, foi constatada a existência de **três mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:



MANDADOS EM ABERTO				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020182-85.2020.5.04.0772	22/08/2024	JOAO BATISTA NUNES CORREA	27
2	0020603-73.2023.5.04.0771	02/09/2024	DANIEL CRUZ DA SILVA	16
3	0020714-91.2022.5.04.0771	02/09/2024	DANIEL CRUZ DA SILVA	16

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)

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

DANIEL CRUZ DA SILVA				
	01/09/2022 a 31/08/2023		01/09/2023 a 31/08/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	613	605	775	755

JOÃO BATISTA NUNES CORREA				
	01/09/2022 a 31/08/2023		01/09/2023 a 31/08/2024	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	569	561	738	709

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2024)

## 5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

### 5.1 MANDADOS PENDENTES DE DEVOLUÇÃO COM PRAZO DE DEVOLUÇÃO VENCIDO NO SISTEMA INFORMATIZADO

Determina-se a cobrança dos mandados (devolução ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis (**item 4.3.5**).

### 5.2 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Divisão de Correições dê ciência à Diretoria-Geral acerca das demandas solicitadas e das observações do gestor constantes no **item 3.9** deste Relatório.

## 6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, o Chefe de Divisão e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª **Vara do Trabalho de Lajeado** no dia **09/10/2024, das 15h30min às 16h**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes a essa Vara do Trabalho. Na ocasião, foi recebido o advogado Marcelo de Oliveira Barbosa (OAB/RS 125.379A), Presidente da 17ª Subseção da OAB de Mato Grosso do Sul - Rio Brilhante, e a advogada Michelim Cornelli (OAB nº 90.447). O advogado Marcelo Barbosa foi atendido virtualmente pela Corregedora Regional, na sala de audiências da 1ª Vara do Trabalho de Lajeado, tendo em vista residir no Estado do Mato Grosso do Sul, ressaltando que atua como advogado em aproximadamente 200 processos no Rio Grande do Sul. Mencionou não possuir reclamações em relação ao Foro Trabalhista de Lajeado e teceu elogios aos juízes atuantes nas Unidades Judiciárias, referindo que seria muito positivo para a comunidade a permanência dos atuais magistrados na comarca. Em relação à definição da modalidade das audiências, ressaltou positivamente a interpretação dos magistrados ao autorizarem a realização de forma presencial ou telepresencial, conforme requerimento das partes e dos advogados, situação que, segundo observa, infelizmente, não ocorre em outras varas do trabalho do Estado do Rio Grande do Sul. A advogada Michelim Cornelli, por sua vez, teceu elogios aos servidores e magistrados atuantes no Foro de Lajeado, destacando que atua há 11 anos na comarca



representando uma grande empresa local. Ressaltou a importância da presença da Corregedora Regional na cidade, o que propicia observar in loco a realidade local, cujo trabalho é nobre e merece ser valorizado.

## **7 PRAZO PARA RESPOSTA**

O **Chefe de Divisão** deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao e-mail da Divisão de Correições da Corregedoria ([correicao@trt4.jus.br](mailto:correicao@trt4.jus.br)), a ser juntado ao expediente PROAD, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

## **8 ENCERRAMENTO**

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro, Nadir Fátima Zanotelli Coimbra, pelo Chefe de Divisão, Ademir Michelin, e pelos demais servidores presentes na Unidade Judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Luciana Genta Pitrez, Assessora Jurídica da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Corregedora Regional e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT – e no site do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

*Documento assinado digitalmente*

**LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**  
**Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**