



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 SAPIRANGA

26 DE NOVEMBRO DE 2024

Maria Madalena Telesca

Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região





1 INFORMAÇÕES GERAIS

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

2.2 SERVIDORES

3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

3.5 ARQUIVO

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

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

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 PORTARIA CONJUNTA 3.438/2022

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

5.3 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 SAPIRANGA

Aos vinte e seis dias do mês de novembro de 2024, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Sapiranga, a Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **MARIA MADALENA TELESCA**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 6473/2024. Foram recebidas pela Juíza Diretora do Foro, Patrícia Helena Alves de Souza, pelo Chefe de Divisão, Tarcisio Parizotto, e pelos demais servidores presentes nessa Unidade Judiciária.

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

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da instalação da Unidade Judiciária: 10/07/1990

Data da última correição realizada: 13/11/2023

Jurisdição: Araricá, Campo Bom, Nova Hartz, Sapiranga

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Patrícia Helena Alves de Souza	1ª Vara do Trabalho de Sapiranga

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

2.2 SERVIDORES

2.2.1 Servidores Lotados

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
	Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Tarcisio Parizotto	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	19/03/2018
2	Ricardo Tadashi Kawata	TJAA	-	13/01/2012
TJAA - APJ	Carlos Alberto Duarte Von Ahn	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial		31/08/2005
TJAA - APJ	Rodrigo Jiombra Alves de Oliveira	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial		25/11/2013



SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1 Delamar Pereira Nogueira Neto	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	09/10/2012
2 Laura Severo Ribeiro		20/01/2022
3 Luiz Antônio Scalzilli Meneghetti		16/04/2010
4 Maria Patrícia Alves Montserrat		22/04/2008
5 Thiago Arthur Cembranel		11/04/2013

(Fonte: consulta ao Sistema Recursos Humanos em 07/11/2024)

(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; TJAA - APJ - Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial)

2.2.2 Servidores em teletrabalho

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

2.2.3 Ausências dos Servidores nos últimos doze meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Rodrigo Jiombra Alves de Oliveira	LTS – Tratamento de Saúde (de 23.08.2024 a 23.08.2024)	1
	LTS – Tratamento de Saúde (de 07.11.2024 a 07.11.2024)	1
	LTS – Tratamento de Saúde (de 13.11.2024 a 13.11.2024)	1
Ricardo Tadashi Kawata	LTS – Tratamento de Saúde (de 18.09.2024 a 17.10.2024)	30
Tarcísio Parizotto	LPF – Doença em Pessoa da Família (de 08.03.2024 a 08.03.2024)	1

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Maria Patrícia Alves Montserrat	LTS – Tratamento de Saúde (de 29.04.2024 a 30.04.2024)	2
Laura Severo Ribeiro	LTS – Tratamento de Saúde (de 03.07.2024 a 17.07.2024)	15

(Fonte: consulta ao Sistema Recursos Humanos em 21/11/2024).

Obs: os servidores que não constam na tabela acima, não registraram afastamentos nos últimos doze meses.

2.2.4 Movimentação de Servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 23/10/2024, verificou-se que não houve movimentação de saída de servidores na Unidade Judiciária, durante o período correccionado, tanto na Divisão de Controle da Direção do Foro, quanto na Central de Mandados.



3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

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, 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, 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 Sapiranga. 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 Sapiranga, é composta por dois Técnicos Judiciários – Área Administrativa (dentre os quais o Chefe de Divisão) e dois Técnicos Judiciários – Especialidade Agente da Polícia Judicial, além de cinco 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 desempenham as seguintes tarefas:

- atendimento ao público presencialmente, por telefone e balcão virtual;
- distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça;
- controle e cobrança do cumprimento de mandados;
- organização da escala de plantão e rodízio de setores dos Oficiais de Justiça;
- controle e acompanhamento dos serviços terceirizados de vigilância e limpeza;
- recebimento e juntada aos autos de documentos recebidos de órgãos externos (ofícios, guias de depósito, comprovantes de recolhimentos, etc.);
- recebimento e juntada aos autos de documentos de partes desassistidas por advogado;
- autuação de cartas precatórias e processos recebidos de outros órgãos da Justiça;
- digitalização e juntada aos autos das correspondências devolvidas pelos Correios;
- controle dos processos do arquivo, com recebimento das Varas do Trabalho, guarda em lotes, e remessa quando solicitados pelas Unidades;



- carga de processos arquivados e controle do respectivo livro-carga;
- recebimentos de autos físicos devolvidos de carga das Varas do Trabalho;
- atividades pertinentes à manutenção do prédio;
- solicitação de processos ao Depósito Centralizado;
- cadastro de processos no PJe e digitalização e juntada de documentos;
- auxílio e acompanhamento na oitiva de testemunhas por videoconferência;
- auxílio aos Oficiais de Justiça nas atividades de Pesquisa Patrimonial.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

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

Questionado se há um controle do número de documentos digitalizados no PJe, oriundos de cartas precatórias de outros Regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal, o Chefe de Divisão informou que não há, e que esse tipo de autuação é pouco frequente. Também informou que há o número de reclamações verbais e cartas precatórias autuadas, as quais são detalhados na tabela abaixo.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS	
Período: 01/11/2023 a 24/10/2024	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	
Reclamações verbais	04
Cartas Precatórias	42
TOTAL	46

Em relação às reclamações verbais, esclareceu que reduzem a termo, imprimem e o reclamante assina; efetuam o cadastro do processo no PJe e juntam a petição inicial e documentos digitalizados; na sequência ocorre a distribuição aleatória a uma das Unidades do Foro.

Além disso, reduzem a termo petição verbal de réus não assistidos por advogado, digitalizam a peça assinada e documentos; após, juntam ao processo e enviam *e-mail* à Vara informando a respeito.

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

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



Nesse sentido, o Chefe de Divisão relatou que não tem ocorrido demanda por atualização de dados no sistema INFOR, e que as demandas por atualização de dados no PJe, são encaminhadas à Secretaria de Apoio Técnico Operacional da Corregedoria. Também relatou que há o registro das petições reduzidas a termo na DCDF, para partes desassistidas por advogado (número informado na tabela). Informou, ainda, que juntam diariamente grande número de documentos recebidos por *e-mail* das instituições bancárias (guias de depósito, comprovantes de transferência), e que as Varas do Trabalho também lhes encaminham todos os *e-mails* recebidos para juntada aos respectivos processos, assim como é feita a juntada dos documentos recebidos pelo Malote Digital das referidas Varas. Informou, por último, que não há controle numérico desses documentos, pois é um volume significativo e frequente, com dezenas de documentos diários.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	50
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	
TOTAL	50

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

Questionado se existe controle quantitativo dos atendimentos telefônicos e/ou presenciais ao público, o Chefe de Divisão respondeu negativamente.

Em entrevista presencial referiu que, em média, há entre 5 e 10 atendimentos presenciais e em igual número, os atendimentos por telefone; os atendimentos pelo balcão virtual pouco acontecem, em torno de 1 a 2 por dia, no máximo.

3.5 ARQUIVO

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

Segundo a informação prestada pelo Chefe da DCDF, o arquivo é organizado em lotes e está atualmente dividido em dois locais no Foro: parte junto à DCDF, e parte no 2º andar. Informou, também, que o espaço originalmente destinado ao arquivo é insuficiente para o volume atual de processos, mas que, com a colocação de parte do arquivo no 2º andar do prédio, as instalações estão adequadas. Questionado se houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019, respondeu negativamente, assim como também respondeu negativamente quando indagado se houve solicitação de eliminação de documentos e atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos 5 (cinco) anos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do INFOR emitido no dia 23/10/2024 não aponta para a existência de processos em carga, com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

Indagado sobre como está a demanda de carga de autos físicos arquivados e como são feitos o controle e a cobrança para devolução, o Chefe de Divisão respondeu que existe uma procura constante por processos arquivados, principalmente para obtenção de cópias destinadas à instrução de processos previdenciários, e que o controle das cargas é feito pelo sistema INFOR, e a cobrança por telefone ou *e-mail*.



3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho 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, questionado sobre como são supervisionados os serviços terceirizados de limpeza e segurança, o Chefe de Divisão respondeu que é feito controle da frequência e da qualidade da prestação do serviço. Em relação à vigilância, contam com o auxílio dos dois agentes de segurança lotados na Unidade. Já no que diz respeito aos serviços de limpeza, além do controle direto, buscam as informações quanto a eventuais problemas junto aos Diretores das Varas do Trabalho.

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.

Indagado sobre o estado de conservação, utilidade e funcionamento dos equipamentos disponibilizados ao público existentes no Foro (como, por exemplo, quiosques digitais, aeropauta, terminais de autoatendimento), e qual a demanda de utilização de tais equipamentos, o Chefe de Divisão respondeu que todos os equipamentos disponibilizados estão em funcionamento e em bom estado de conservação, e que o quiosque tem atualmente uma baixa demanda de utilização por partes e 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. 247, determina à Direção do Foro administrar e garantir o bom funcionamento de todas as atividades administrativas. Compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro, a DCDF (art. 248, inciso I), de modo que lhe cabe o zelo pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem assim pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Seguem abaixo algumas demandas pendentes relacionadas à estrutura/manutenção do prédio:

- sistema de hidrantes com falha na pressurização, o que está sendo tratado pela empresa terceirizada;
- alarme de incêndio inoperante, o que também tem demanda aberta para atendimento;
- telhado com problemas de infiltração sob as placas solares, o que dificulta o serviço de manutenção;
- pinturas da grade externa, do muro da divisa, das vagas de estacionamento e da escada de incêndio;
- infiltração no Auditório (do terraço, sobre a entrada);
- infiltrações nos peitoris das janelas do Foro;
- pintura interna de todo o Foro (paredes e forros de gesso);



- pintura da base do mastro da bandeira;
- reforço ou troca da esquadria da entrada do prédio.

Além disso, informou por ocasião da inspeção correcional, que um ar condicionado não está funcionando, mas que há solicitação em andamento, não necessitando de reforço.

Por outro lado, solicitou fosse reforçado o requerimento de colocação de divisória entre o arquivo e a sala da DCDF (inclusive para melhor funcionamento do ar condicionado), bem como seja retirada a divisória que separa o arquivo em duas salas, observando que a mesma pode ser utilizada para separar a DCDF do arquivo.

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.

Questionado se há zoneamento para atuação dos Oficiais de Justiça Avaliadores, de acordo com o artigo 65 da CPCR, o Chefe de Divisão respondeu positivamente e informou que a jurisdição do Foro de Sapiranga encontra-se dividida em 5 (cinco) setores, observando que são 5 Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados. O zoneamento atualmente se apresenta da seguinte forma:

setor 1: Sapiranga – bairros: São Luiz, Piquete, Santa Fé, Vila Irma, Vila Nova, Município de Nova Hartz. Oficial responsável: Luiz Antônio Scalzilli Meneghetti;

setor 2: Sapiranga – bairros: Amaral Ribeiro, Sete de Setembro, São Jacó, Município de Araricá. Oficial responsável: Maria Patrícia Alves Montserrat;

setor 3: Sapiranga, bairros: Centro, Centenário, Oeste e Quatro Colônias. Oficial responsável: Delamar Pereira Nogueira Neto;

setor 4: Campo Bom, bairros Celeste, Centro, Bela Vista, Zona Industrial Sul, Bem Viver Um, Sempre Unidos, Esperança, Operária, Floresta, Vila Nova, Vila Rica, Gringos, Cohab Sul, Bela Vista, Porto Blos, Dona Augusta, 25 de Julho, Cohab Leste, Jardim do Sol, Quatro Colônias. Oficial responsável: Laura Severo Ribeiro;

setor 5: Campo Bom, bairros: Imigrante Norte, Ipiranga, Genuíno Sampaio, Aurora, Loteamento Firenze, Metzler, Solar do Campo, Alto Paulista, Loteamento Industrial Norte, Rio Branco, Colina Deuner, Santa Lúcia e Santo Antônio. Oficial responsável: Thiago Arthur Cembranel.

Em entrevista correcional, informou o Gestor a existência de consulta encaminhada à Corregedoria pela DCDF, a fim de dirimir dúvidas quanto à aplicação da Portaria Conjunta nº 3.438, de 28 julho de 2022, requerendo seja reiterada, pois até o momento não obtiveram retorno.

Justifica que o requerimento se dá mormente em razão da sobrecarga de trabalho, tendo em vista que à exceção da Central de Porto Alegre, a Central de Mandados de Sapiranga é a que mais cumpriu mandados no Estado em 2024 (3.849), além da pesquisa patrimonial acrescentada, que impactou sobremaneira as atividades dos Oficiais de Justiça. No aspecto, esclareceu que: a 1ª Vara do Trabalho passou recentemente a expedir mandados de pesquisa patrimonial e concordou em absorver na Secretaria, as notificações por meio eletrônico; a 2ª Vara do Trabalho expede mandados de pesquisa patrimonial desde o início da implementação da Portaria no Foro, contudo, segue expedindo os mandados para cumprimento eletrônico pelos Oficiais de Justiça; a 3ª Vara do Trabalho optou por não expedir mandados de pesquisa patrimonial, mantendo, entretanto, as intimações por meio eletrônico a cargo dos



Oficiais de Justiça. Entende que a Unidade Jurisdicional que optar pela expedição de mandados de pesquisa patrimonial fica sujeita ao fluxo estabelecido na aludida Portaria Conjunta, o que inclui a realização de intimações eletrônicas na Secretaria da Vara. Nesse sentido, a necessidade de esclarecimentos a respeito da aplicabilidade da referida Portaria.

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.

Indagado sobre qual a periodicidade de cobrança de cumprimento dos prazos dos mandados, o Chefe de Divisão respondeu que são 10 (dez) dias. No que diz respeito à organização dos regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, o Chefe de Divisão relatou que o regime de plantão do Foro alterna entre as Varas do Trabalho a cada 04 (quatro) semanas e que o regime de plantão e urgência dos Oficiais de Justiça, tem rodízio semanal. Questionado se está sendo observado o parágrafo único, do artigo 68 da CPCR, por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, o Chefe de Divisão respondeu positivamente, com a observação de que ficou convencionado pelos próprios Oficiais de Justiça, que deixam de receber mandados nos últimos 03 (três) dias úteis antes das férias, comprometendo-se a cumprir e devolver os mandados até então recebidos.

Questionado se há distribuição de Mandados de Pesquisa Patrimonial, Penhora e Avaliação aos Oficiais de Justiça, na forma da Portaria Conjunta nº 3.438/2022, o Chefe de Divisão respondeu positivamente, afirmando, ainda, que os Oficiais de Justiça utilizam os convênios *FAE* (Ferramenta de Apoio à Execução), *Renajud*, *Infojud*, *Penhora Online*, *Gid Detran* e *Infoseg* (quando necessário, mediante solicitação à Corregedoria).

Sobre a inserção dos dados da pesquisa patrimonial na *FAE*, ou em outro banco de dados, o Chefe de Divisão relatou que o resultado da pesquisa é lançado na *FAE*, assim como a respectiva certidão de pesquisa patrimonial. Os demais documentos obtidos na pesquisa, ficam salvos em banco de dados local no *Google Drive*, acessível aos Oficiais de Justiça e às Varas do Trabalho do Foro.

No que diz respeito à distribuição dos mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação entre os Oficiais de Justiça, o Chefe de Divisão alegou que inicialmente utilizavam como base o zoneamento dos Oficiais de Justiça e uma tabela sequencial para os casos de executados com endereços fora da Jurisdição, e que recentemente foi atualizada a forma de distribuição utilizando exclusivamente uma tabela, na qual é feito um controle que considera também o número de executados a serem pesquisados em cada mandado, a fim de equilibrar melhor a sua distribuição.

Acerca das hipóteses em que o mandado de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação, é devolvido sem cumprimento, o Chefe de Divisão informou que tal situação ocorre quando for constatado que já existe pesquisa patrimonial válida para aquele executado, ou quando o mandado não atende os requisitos da Portaria 3.438/2022. Questionado se há portaria de parametrização estabelecendo procedimentos próprios do Foro para a pesquisa patrimonial pelos Oficiais de Justiça e quais os procedimentos regulamentados, o Chefe de Divisão respondeu negativamente e que, por enquanto, as pesquisas são feitas apenas com base na Portaria 3.438/2022.



4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/10/2022 a 30/09/2023	3.453	287,75
01/10/2023 a 30/09/2024	5.272	439,33
Variação	52,68%	52,68%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)

No período de outubro de 2023 a setembro de 2024, a Central de Mandados de Saporanga recebeu 5.272 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 439,33 mandados, número 52,68% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores.

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/10/2022 a 30/09/2023	3.225	268,75
01/10/2023 a 30/09/2024	4.991	415,92
Variação	54,76%	54,76%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)

Foram cumpridos 4.991 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, no período de outubro de 2023 a setembro de 2024; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês, alcançou 415,92. Houve um acréscimo de 1.766 mandados cumpridos nesse período, na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma elevação de 54,76% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, por outro lado, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 5,33% 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			
	01/10/2022 a 30/09/2023	01/10/2023 a 30/09/2024	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	8,79	8,17	-6,95%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Saporanga, caiu 6,95%, no interregno entre outubro de 2023 e setembro 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				
01/10/2022 a 30/09/2023			01/10/2023 a 30/09/2024	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	890	25,77%	1.020	19,35%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)

Constatou-se que 1.020 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, durante o período avaliado – o equivalente a 19,35% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores).

Relacionam-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 01/10/2023 a 30/09/2024)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020409-77.2021.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	27/10/2023	05/09/2024	216
0001181-68.2011.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	07/11/2023	14/08/2024	194
0020348-56.2020.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	07/11/2023	14/08/2024	194
0020322-58.2020.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	01/12/2023	14/08/2024	178
0020347-71.2020.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	18/12/2023	14/08/2024	167
0020519-18.2017.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	30/01/2024	06/09/2024	155
0020114-40.2021.5.04.0372	TARCISIO PARIZOTTO	01/12/2023	29/07/2024	166
0020306-07.2020.5.04.0372	TARCISIO PARIZOTTO	01/12/2023	29/07/2024	166
0020336-42.2020.5.04.0372	TARCISIO PARIZOTTO	01/12/2023	29/07/2024	166
0020172-09.2022.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	01/02/2024	06/09/2024	153
0020536-15.2021.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	18/12/2023	08/08/2024	163
0020125-38.2022.5.04.0371	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	28/09/2023	20/05/2024	159
0214200-95.1990.5.04.0372	THIAGO ARTHUR CEMBRANEL	23/10/2023	20/05/2024	143
0020020-92.2021.5.04.0372	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	14/02/2024	14/08/2024	128
0020517-43.2020.5.04.0372	TARCISIO PARIZOTTO	08/03/2024	06/09/2024	128

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)



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

Por meio da consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 23/10/2024, foi constatada a existência de 29 mandados sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo.

MANDADOS EM ABERTO				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020224-39.2021.5.04.0372	01/02/2024	TARCISIO PARIZOTTO	186
2	0020538-87.2018.5.04.0372	06/02/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	183
3	0020041-39.2019.5.04.0372	26/04/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	127
4	0020130-57.2022.5.04.0372	27/06/2024	Mandado ainda não distribuído	85
5	0020023-13.2022.5.04.0372	06/07/2024	Mandado ainda não distribuído	78
6	0020023-13.2022.5.04.0372	06/07/2024	Mandado ainda não distribuído	78
7	0020206-62.2014.5.04.0372	22/07/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	68
8	0000711-32.2014.5.04.0372	29/08/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	40
9	0020691-23.2018.5.04.0372	02/09/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	38
10	0021227-85.2020.5.04.0203	19/09/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	25
11	0001448-25.2012.5.04.0301	23/09/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	23
12	0000197-16.2013.5.04.0372	24/09/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	22
13	0020982-63.2023.5.04.0205	30/09/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	18
14	0048200-29.1995.5.04.0373	02/10/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	16
15	0048200-29.1995.5.04.0373	02/10/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	16
16	0020424-47.2022.5.04.0231	02/10/2024	THIAGO ARTHUR CEMBRANEL	16
17	0021137-67.2016.5.04.0381	07/10/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	13
18	0021137-67.2016.5.04.0381	07/10/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	13
19	0021034-53.2017.5.04.0372	07/10/2024	THIAGO ARTHUR CEMBRANEL	13
20	0020533-65.2018.5.04.0372	08/10/2024	DELAMAR PEREIRA NOGUEIRA NETO	12
21	0020347-03.2022.5.04.0372	08/10/2024	LAURA SEVERO RIBEIRO	12
22	0020100-66.2015.5.04.0372	09/10/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	11
23	0000481-58.2012.5.04.0372	09/10/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	11
24	0020759-34.2022.5.04.0371	09/10/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	11



25	0020977-35.2017.5.04.0372	09/10/2024	LAURA SEVERO RIBEIRO	11
26	0020704-51.2020.5.04.0372	10/10/2024	DELAMAR PEREIRA NOGUEIRA NETO	10
27	0044500-25.2007.5.04.0373	10/10/2024	LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI	10
28	0136400-60.2005.5.04.0373	10/10/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	10
29	0136400-60.2005.5.04.0373	10/10/2024	MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT	10

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)

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

DELAMAR PEREIRA NOGUEIRA NETO					
		01/10/2022 a 30/09/2023		01/10/2023 a 30/09/2024	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		744	730	964	933

LAURA SEVERO RIBEIRO					
		01/10/2022 a 30/09/2023		01/10/2023 a 30/09/2024	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		569	555	1.048	987

LUIZ ANTONIO SCALZILLI MENEGHETTI					
		01/10/2022 a 30/09/2023		01/10/2023 a 30/09/2024	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		545	548	993	939

MARIA PATRICIA ALVES MONTSERRAT					
		01/10/2022 a 30/09/2023		01/10/2023 a 30/09/2024	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		698	684	1.111	1.021

THIAGO ARTHUR CEMBRANEL					
		01/10/2022 a 30/09/2023		01/10/2023 a 30/09/2024	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		665	651	1.054	1.010

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 23/10/2024)



5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 PORTARIA CONJUNTA 3.438/2022

Recomenda-se a continuidade da implementação do fluxo de trabalho dos Oficiais de Justiça, na forma prevista na Portaria Conjunta nº 3.438/2022.

5.2 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).

5.3 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria, dê ciência à Diretoria-Geral, acerca das observações e requerimentos formulados no item 3.9 e 4.1, quais sejam:

- sistema de hidrantes com falha na pressurização, o que está sendo tratado pela empresa terceirizada;
- alarme de incêndio inoperante, o que também tem demanda aberta para atendimento;
- telhado com problemas de infiltração sob as placas solares, o que dificulta o serviço de manutenção;
- pinturas da grade externa, do muro da divisa, das vagas de estacionamento e da escada de incêndio;
- infiltração no Auditório (do terraço, sobre a entrada);
- infiltrações nos peitoris das janelas do Foro;
- pintura interna de todo o Foro (paredes e forros de gesso);
- pintura da base do mastro da bandeira;
- reforço ou troca da esquadria da entrada do prédio;
- colocação de divisória entre o arquivo e a sala da DCDF (inclusive para melhorar a eficiência do ar condicionado), bem como seja retirada a divisória que separa o arquivo em duas salas, observando que a mesma divisória pode ser utilizada para dividir a DCDF do arquivo.

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria, dê ciência à Corregedoria acerca da reiteração da consulta já encaminhada à Corregedoria pela DCDF, a fim de dirimir dúvidas quanto à aplicação da Portaria Conjunta nº 3.438, de 28 julho de 2022.

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correccional Ordinária e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, o Chefe de Divisão e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Sapiranga, no dia 26/11/2024, das 11 às 11 horas e 30 minutos, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Não houve comparecimento de interessados.



7 PRAZO PARA RESPOSTA

O Chefe de Divisão deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Vice-Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao *e-mail* da Vice-Corregedoria (vice_cor@trt4.jus.br), a ser juntado ao expediente 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, Patrícia Helena Alves de Souza, pelo Chefe de Divisão, Tarcisio Parizotto, e pelos demais servidores presentes na Unidade Judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correccional. E, para os devidos fins, é por mim, Márcia Moraes Lindemayer, Assessora-Chefe da Vice-Corregedoria Regional, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Vice-Corregedora Regional e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT – e no *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

Documento assinado digitalmente

MARIA MADALENA TELESKA

Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região