MARIA MADALENA TELESCA
06/06/2025 13:08

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE PELOTAS

14 DE MAIO DE 2025

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 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS
5.2 MANDADOS PENDENTES DE DEVOLUÇÃO COM PRAZO DE DEVOLUÇÃO VENCIDO NO SISTEMA INFORMATIZADO
5.3 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
6 PRESENÇAS
7 PRAZO PARA RESPOSTA
8 ENCERRAMENTO

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE PELOTAS

Aos quatorze dias do mês de maio de 2025, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Pelotas, 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 1706/2025. Foram recebidas pela Juíza Diretora do Foro, Ana Ilca Härter Saalfeld, pela Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, e pelos demais servidores lotados 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: 19/03/1971
Data da última correição realizada: 16/07/2024
Jurisdição: Arroio do Padre, Canguçu, Capão do Leão, Morro Redondo, Pelotas, Piratini, Turuçu

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Ana Ilca Härter Saalfeld	4ª Vara do Trabalho de Pelotas

A DCDF de Pelotas gerencia a Central de Mandados da Comarca. É auxiliar dos serviços judiciários e subordinada à Direção do Foro Trabalhista (art. 60, VI, 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	**Ana Cristina Duval Cruzeiro**	AJAJ	**Chefe de Divisão (CJ1**)	01/09/2017
2	Jordão José Nunes Aranha	TJAA	-	**07/12/1998**
3	Mauro Ortiz Alt	TJAA – Especialidade Agente da Polícia Judicial		**04/11/1996**
4	Paulo Ricardo Coelho Vieira			**25/07/2019**

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Andres Santos Cevallos	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	01/02/2005
2	Claiton Luiz Duarte da Silva		14/04/2003

3	Laurisse Dagagny Pecce Bernardi		21/08/2018
4	Marcelo Dantas Ritta		02/05/2019
5	Rafael Tavares Carvalhal		30/05/2008
6	Raquel Medeiros de Lorentz		20/01/2017

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 28/04/2025).
(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária; TJAA - Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial)

2.2.2 Servidores em teletrabalho

Não há servidores em regime de teletrabalho na Unidade, conforme informado pela Chefe da Divisão.

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
Ana Cristina Duval Cruzeiro	Afastamento para cursos, congressos e afins	05

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 28/04/2025).

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Andres Santos Cevallos	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - SERVIDOR RPPS	335
Marcelo Dantas Ritta	LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA	93

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 28/04/2025).
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

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO					
	Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída
1	Taiane Silva da Roza	08/07/2024	09/01/2025	6 meses e 1 dia	Lotação no CEJUSC 1º Grau

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 28/04/2025).
** Não houve movimentação de servidores lotados na Central de Mandados durante o período correcionado.*

3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Divisão de Controle da Direção do Foro (DCDF), e a Central de Mandados (CDM) de Pelotas, estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista e operam de forma integrada.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

A equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Pelotas é composta por uma Analista Judiciária – Área Judiciária (Chefe de Divisão), um Técnico Judiciário – Área Administrativa, dois Técnicos Judiciários – Especialidade Agente da Polícia Judicial e seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

Além das atividades do art. 249 do Regulamento Geral do TRT (atualizado em 29/11/2023, RA nº 38/2023), a Chefe da DCDF informou que os servidores realizaram as seguintes tarefas:

- Ana Cristina Duval Cruzeiro – Chefe de Divisão da DCDF, atendimentos específicos de *e-mails*, telefone, balcão, atividades de secretaria da DCDF, como cargas e devoluções de autos arquivados ou processos para as VTs, organização do arquivo, demandas prediais, juntada de documentos no PJe, atendimento ao *Jus Postulandi*, atendimentos do CEJUSC, suporte aos advogados para auxílio no PJe e quiosque digital. Recebimento e expedição de malotes. Protocolo de ações recebidos de outras justiças e petições enviadas por *e-mail* para as VTs de Pelotas, organização do espaço e acompanhamento de oitivas de testemunhas. Demandas administrativas como salas de audiências, uso do auditório, exposições do TRT no saguão, organização das demandas do Espaço Cultural Yvonne Isaacsson no saguão do Foro. Atendimento aos colegas aposentados em suas demandas e recadastramentos. Registros dos plantões no sistema do TRT, avaliação e organização da Central de Mandados, confirmação de diligências e comunicações de plantões pelas VTs aos Oficiais. Organização da sala de perícias e demais espaços comuns do Foro, demandas prediais em geral, jardinagem, limpeza, desinsetização, organização das demandas do Foro, campanhas institucionais e identidade visual do TRT. Organização do arquivo. Procedimentos de desfazimento de bens. Atividades de Secretaria e atendimentos do CEJUSC, tendo em vista que o CEJUSC funciona fisicamente junto com a DCDF, atendem ao balcão virtual, telefone, balcão físico para o CEJUSC, tendo em vista que as servidoras vinculadas têm que atender o painel no PJe, fazer as pautas e conduzir as audiências.

- Jordão José Nunes Aranha – Substituto de Chefe de Divisão - faz os atendimentos gerais ao público, balcão virtual, é responsável pelo malote digital, digitalização de documentos e processos recebidos de outras justiças, confirmação de diligências dos Oficiais de Justiça e atividades necessárias de atendimento ao público na DCDF e CEJUSC, quando os demais colegas estão em audiência e quando necessário.

- Mauro Ortiz Alt – organiza as demandas prediais, atua diretamente junto aos seguranças terceirizados, e fiscaliza também o trabalho das serventes. Auxilia, na medida em que solicitado, nas demandas de jardinagem, prédio, consertos em geral, abertura de chamados e demandas junto a SEMPRO, montagem de exposições, troca das bandeiras do Foro. Presta auxílio junto ao arquivo na medida do possível, uma vez que é agente de segurança e atua mais diretamente nesta frente.

- Paulo Ricardo Vieira - atua diretamente com os seguranças, tendo em vista que trabalha no horário da manhã, e neste horário há mais audiências; em alguns dias em todas as salas, atua no *scanner* e raio-x, controle de fluxo de pessoas, mantendo presença ostensiva nos saguões para controle das audiências.

Ressalta a Gestora que há *déficit* de um servidor na Unidade.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

A DCDF distribui no sistema informatizado, petições iniciais, cartas precatórias, rogatórias e de ordem (art. 249, III, IV e V, Regulamento Geral do TRT4), além das tarefas previstas no art. 59, II, III e IV, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional. Cabe-lhe ainda, o cadastramento, a digitalização e a inserção no PJe-JT de processos de outros órgãos (art. 44, §3º, Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional).

A Chefe da Divisão informa que as atividades não possuem controle de número de atendimentos. No entanto, informa que recebem processos físicos ou digitalizados da Justiça Comum ou Federal (da Justiça Comum é o que mais ocorre). Acrescenta que é feita a distribuição no PJe e, quando necessária, é realizada a digitalização. Pontua que, atualmente, os processos têm vindo digitalizados.

Da mesma forma, informa que há ocorrências de ações distribuídas no *Jus Postulandi* e até defesas juntadas pela parte desacompanhada de advogado. Não há controle do número de ocorrências, mas é usual e feito pela DCDF de Pelotas.

Pontua, finalmente, que os cadastros dos advogados são mantidos atualizados no InFor, para retirada de autos físicos em carga.

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

A DCDF é responsável pela inserção de documentos digitalizados no PJe-JT, manutenção de registros em sistemas informatizados e validação de cadastros de usuários externos (art. 249, II, VII e XII, Regulamento Geral do TRT4). Adicionalmente, compete à DCDF digitalizar e inserir no PJe-JT, peças e

documentos físicos apresentados por partes ou terceiros desassistidos (art. 59, II, Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional).

Nesse sentido, a Chefe da Divisão afirma que além do *Jus Postulandi*, são juntadas petições iniciais e de defesa e, eventualmente, algum outro documento, em especial dados bancários.

Acrescenta que no PJe-JT é realizada a digitalização e a juntada de documentos de resposta a ofícios, ou correspondências (terceiros), à exceção de documentos destinados à 3ª VT de Pelotas, que prefere fazer em secretaria.

Também são inseridos petições e documentos trazidos pelas partes que não têm advogado nos autos, ou mesmo com advogado constituído, mas autorizado pela Vara do Trabalho.

De igual modo, com autorização das Varas do Trabalho, são inseridos documentos e petições para advogados cujos *tokens* apresentam problemas, não fazendo a Unidade controle quantitativo dessas inserções.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

Conforme a Chefe da Divisão, não há controle dos atendimentos telefônicos e presenciais. Há atendimento presencial, por balcão virtual e o telefone não funciona muito bem.

3.5 ARQUIVO

Compete à DCDF organizar e manter o arquivo dos processos das Varas do Trabalho (art. 60, V, Consolidação dos Provimentos da Corregedoria), e remeter os processos arquivados ao Depósito Centralizado, conforme normas internas (art. 249, X, Regulamento Geral do TRT da 4ª Região).

Conforme informações da Chefe da DCDF, o arquivo da Unidade é organizado em estantes de ferro, separadas de forma que passe o carrinho de processos para movimentação e arejamento do espaço. As estantes estão organizadas por Vara do Trabalho, sendo os lotes organizados por ano de arquivamento, com 20 cm de altura e amarrados com fitilho e etiqueta de identificação do lote – ano de arquivamento e Vara do Trabalho.

Acrescenta que as instalações físicas se mostram adequadas, acrescentando a necessidade do material para identificação dos lotes.

Informa que em 2023, foi solicitada a compra de etiquetas plásticas para a organização do arquivo, para melhor conservação ante o clima muito úmido. No entanto, não foi autorizada a compra pelo TRT. Tendo em vista que não há previsão de novos recolhimentos de processos pelo TRT, essa informação já foi prestada no questionário do ano passado, os “sleeves” para identificação, organização e conservação das etiquetas dos lotes de arquivo em Pelotas, são acessíveis e deixam o local bem organizado.

Informa que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos anos, assim como não houve atribuição de valor histórico a processos do arquivo nos últimos 05 anos. Finalmente, verifica nos arquivos da Unidade, que não houve determinação de aposição do selo em processo arquivado no Foro Trabalhista de Pelotas neste período.

Relata que a Universidade Federal de Pelotas tem um convênio com o Tribunal sobre a guarda de processos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do sistema InFOR, de 14/04/2025, indica quatro processos com prazo de devolução vencido, sem que tenha havido cobrança nos dez dias seguintes.

PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXCEDIDO			
Processo	Data da carga	Data prevista para devolução	Prazo de carga excedido (em dias úteis)
0099600-37.1986.5.04.0102	15/07/2024	29/07/2024	**173**
0000001-75.2016.5.04.0102	15/07/2024	29/07/2024	**173**
0283400-29.1990.5.04.0102	21/02/2025	11/03/2025	**24**

0000283-49.2012.5.04.0104	27/02/2025	17/03/2025	**20**

(Fonte: consulta ao sistema inFOR em 14/04/2025)

Quanto às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a Chefe da DCDF informa que há bastante demanda de carga de processos arquivados. Relata que sempre houve alguma demanda, em razão de declaração do imposto de renda. Pontua que a demanda parece ter aumentado, ante a possibilidade de ações contra o INSS para revisão de aposentadoria, comprovação de tempo de serviço e pedido de aposentadoria. Esclarece que muitas vezes não há a retirada do processo em carga, apenas são extraídas fotografias ou cópias do processo diretamente no balcão.

Relata que a DCDF realiza a cobrança dos processos por telefone, a fim de evitar repassar o trabalho para as Secretarias das Unidades. Insuficiente a cobrança, é marcada data para o recebimento. Se houver descumprimento reiterado, são abertos autos suplementares e enviados à Secretaria da Vara do Trabalho correspondente, para que a cobrança seja feita por Diário Eletrônico e, após, busca e apreensão de autos.

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

Conforme o Regulamento Geral do TRT da 4ª Região, a DCDF integra a estrutura de apoio da Direção do Foro. Entre suas atribuições (art. 249, VI), destaca-se a coordenação dos serviços da Unidade, incluindo a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança.

A Chefe de Divisão informa que os serviços de segurança são supervisionados diretamente pelos Agentes de Segurança do TRT, que trabalham junto aos terceirizados, orientando quanto às normas do Foro e observando de perto a atuação dos seguranças.

Os serviços de limpeza são fiscalizados pela DCDF na parte geral do Foro, bem como organizada a forma de trabalho também pela DCDF. A fiscalização dentro de cada Unidade é feita pelos Diretores respectivos e, quando há alguma reclamação ou observação, é repassada para a coordenadora da DCDF que atua junto às serventes.

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

O Regulamento Geral do TRT da 4ª Região, prevê que a DCDF compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro. Além das atribuições do art. 249, a DCDF também é responsável pelo funcionamento adequado dos quiosques digitais, aeropauta e terminais de autoatendimento.

Nesse sentido, a Gestora da Unidade avalia que os quiosques digitais estão em funcionamento. Um *scanner* foi selecionado para encaminhar à UFPel, restando apenas um *scanner* no local, que se encontra em funcionamento; as aeropautas estão em funcionamento, bem como raio-x e portal na entrada do prédio; o bebedouro estragou em 2023. Foi solicitada reposição ao TRT, que informou recentemente a aquisição. Até o momento não foi entregue ao Foro.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O art. 247 do Regulamento Geral do TRT da 4ª Região, atribui à Direção do Foro a responsabilidade pela administração e bom funcionamento de todas as atividades administrativas. A DCDF, parte de sua estrutura de apoio (art. 248, I), responde pela manutenção predial, garantindo as condições de funcionamento, incluindo redes elétrica e hidráulica, elevadores e controle de acesso.

Nesse sentido, a Chefe da Divisão informa que se encontram pendentes as seguintes demandas:

a) desde o ano de 2023:

1. pintura em áreas com humidade – chamado aberto em 09/03/2023 – segue em aberto a demanda do corrimão e algumas cozinhas;

2. substituição dos globos de iluminação do estacionamento – última informação recebida é que o TRT está autorizando a empresa de manutenção a comprar o item para instalação. O pedido para substituição de dois globos está aberto, pois embora tenham sido substituídos, outros globos foram danificados e aguardam troca;

3. rede de proteção dos fossos de iluminação - ainda não foi instalada, pois aguarda o término da instalação dos aparelhos de ar condicionado. Demanda resolvida.

b) desde o ano de 2024:

1. cobertura de policarbonato - demanda aberta desde a troca dessa cobertura. Não constou nas demandas do ano passado, pois à época a cobertura estava em conserto. As providências tomadas foram ineficazes, seguindo a demanda aberta para resolução do problema de goteira;

2. há cerca de 10 demandas de manutenção abertas, como lâmpada queimada, torneira, troca de hidra que vaza. Demanda resolvida;

3. finalização da plataforma metálica para manutenção do ar condicionado na fachada do fundo do prédio. Segue em aberto;

4. unidades externas de aparelhos de ar condicionado, que ficam localizadas no fosso de luz, dificultam a manutenção. A mudança de local das unidades, ou colocação de plataforma no local, foi cogitado junto ao SEMPRO, no entanto, não houve alteração. Demanda em aberto;

5. finalização do PPCI. Demanda em aberto.

c) novas demandas do ano de 2025:

1. manutenções de torneiras estragadas (credem n. 369107);

2. reposição de luminárias da parede da rua (credem n. 367255);

3. conserto de pia vazando na 1ª VT (credem n. 369131);

4. revisão da cerca elétrica (credem 362792) – demanda aberta em 07/01/2025. Houve pedido por e-mail para troca de fios e isoladores. Após a poda de árvores próximas, foi aberta demanda, que segue sem solução;

5. manutenção da pele de vidro na 2ª VT (credem 353054);

6. manutenção da pintura do estacionamento nas vagas de deficiente físico. Foi anexada à demanda de pintura de 2023, que segue em aberto. Faltam pinturas dos corrimãos da entrada do prédio, da entrada da frente, do estacionamento e da subestação da CEEE (credem n. 350782);

7. manutenção de persianas sujas ou para troca (credem 364109) – em andamento;

8. limpeza do sistema pluvial (credem nº 353053) – aberta em 17/07/2024. Houve envio de ofício ao SANEP pela Direção do Foro, bem como levantamento feito pelo SEMPRO, que concluiu que realmente há falha do escoamento da água para o pluvial da cidade. A Direção do Foro encaminhou ofício para que o órgão responsável do Município realize a ligação. Há também pedido para que a empresa providencie a limpeza do sistema na parte interna do prédio, a fim de amenizar os impactos de retorno de água quando chove;

9. limpeza das janelas do prédio;

10.melhor funcionamento dos telefones.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

O art. 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, determina que o território da jurisdição da Central de Mandados seja dividido em setores, proporcionalmente ao número de servidores responsáveis pela execução de mandados, os quais se revezarão a cada seis meses, no máximo, para fins de distribuição e cumprimento.

Segundo as informações prestadas pela Chefe de Divisão, a jurisdição do Foro de Pelotas encontra-se dividida em zonas de atuação, pois a área atendida é bem grande e abrange várias cidades distantes entre si.

A organização é feita em zonas e rodízio nesse zoneamento, composta por apenas 06 (seis) Oficiais de Justiça, dentre os quais um OJ que se encontra em licença médica e outro que, em algumas oportunidades, entra em licença para pleito eleitoral.

Pontua que, embora a área seja mensurada para 08 (oito) Oficiais de Justiça, e readequada para 06 (seis) servidores, atualmente, há apenas 05 (cinco) Oficiais de Justiça em efetivo exercício, ficando a Unidade por longos períodos com apenas 04 (quatro) OJs, em razão de férias e licenças saúde dos demais servidores.

Esclarece que a Unidade tem conseguido cumprir com os mandados, graças ao comprometimento dos colegas, que conseguem manter o trabalho relativamente em dia, sem demandas ou reclamações por parte das secretarias das Varas ou dos Juízes do Foro.

A Gestora pontua que foram feitas algumas alterações no rodízio de zoneamento em razão de situações que se apresentaram: a) no ano de 2024, o rodízio foi realizado apenas em 08/01/2024, em razão das enchentes no RS, de licença eleitoral e de fruição de férias por parte de OJs (situações que acarretaram represamento no cumprimento dos mandados); b) no ano de 2025, o rodízio foi realizado no mês de janeiro.

Em anexo, seguem os arquivos de organização da Central de Mandados, com os respectivos zoneamentos.

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça, considerando atos de avaliação, é de dez dias úteis (art. 721, §§ 2º e 3º, c/c art. 888, da CLT). Como o sistema PJe-JT em sua versão atual, não permite identificar mandados com atos de avaliação, todos os mandados devolvidos após esse prazo foram considerados em atraso.

O art. 17, do Provimento nº 294/2025 da Corregedoria Regional, estabelece o prazo de sessenta dias para o cumprimento de diligências de pesquisa, penhora e avaliação de bens.

Segundo a Chefe de Divisão, as cobranças são realizadas quando ultrapassados 30 dias sem cumprimento dos mandados ou quando a VT solicita devolução com cumprimento, em conversa diretamente com o Oficial de Justiça.

Acrescenta a Gestora que os plantões são organizados para o semestre e os Oficiais de Justiça ficam uma semana de plantão, então são plantões semanais, em regra.

Esclarece que, por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça, é observado o artigo 68, parágrafo único, da CPCR na Central de Mandados de Pelotas.

A Gestora informa que o Foro de Pelotas não organizou a Central de Mandados para o cumprimento da Portaria nº 3.438/2022. Esclarece que embora todos os Oficiais de Justiça e a Chefe de Divisão tenham feito o curso de pesquisa patrimonial, não houve ainda consenso ou reunião entre os Juízes do Trabalho, quanto à parametrização de procedimentos, nem há distribuição de mandados dessa espécie aos Oficiais de Justiça, permanecendo as Varas do Trabalho com a atribuição da pesquisa patrimonial.

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2023 a 31/03/2024	5.057	421,42
01/04/2024 a 31/03/2025	5.225	435,42
Variação	3,32%	3,32%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

Entre abril de 2024 e março de 2025, a Central de Mandados de Pelotas recebeu 5.225 mandados, com média mensal de 432,42 (3,32% superior à média dos doze meses anteriores, de 421,42).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2023 a 31/03/2024	4.783	398,58
01/04/2024 a 31/03/2025	5.102	425,17
Variação	6,67%	6,67%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

Entre abril de 2024 e março de 2025, os Oficiais de Justiça Avaliadores cumpriram 5.102 mandados (média mensal de 425,17), um acréscimo de 319 mandados (6,67%) em relação aos doze meses anteriores. O número de mandados cumpridos foi superado em 2,35%, pelo número de mandados distribuídos no período.

4.3.3 Tempo Médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/04/2023 a 31/03/2024	01/04/2024 a 31/03/2025	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	9,36	9,55	2,04%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

O tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Pelotas aumentou 2,04%.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.431	28,30%	1.552	29,70%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

No período analisado, 1.552 mandados (29,70% do total), foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, percentual superior ao dos doze meses anteriores. O quadro abaixo detalha os mandados com maior tempo de cumprimento.

MANDADOS COM MAIOR TEMPO PARA CUMPRIMENTO (no período de 01/04/2024 a 31/03/2025)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020393-78.2013.5.04.0122	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	28/11/2023	14/06/2024	**121**
0020971-46.2023.5.04.0104	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	24/11/2023	21/05/2024	**106**
0020473-22.2024.5.04.0101	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	30/09/2024	12/03/2025	**106**
0020966-58.2022.5.04.0104	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	21/02/2024	15/07/2024	**98**
0020107-80.2024.5.04.0101	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	11/09/2024	10/02/2025	**96**
0021118-23.2019.5.04.0101	MARCELO DANTAS RITTA	29/01/2024	13/06/2024	**90**
0021205-28.2023.5.04.0104	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	05/09/2024	24/01/2025	**89**
0020616-12.2018.5.04.0104	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	17/09/2024	27/01/2025	**82**
0020081-76.2024.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	23/02/2024	13/06/2024	**74**
0020957-47.2018.5.04.0101	MARCELO DANTAS RITTA	21/02/2024	09/06/2024	**72**
0020514-91.2021.5.04.0101	MARCELO DANTAS RITTA	22/02/2024	09/06/2024	**71**

0020102-58.2024.5.04.0101	MARCELO DANTAS RITTA	28/02/2024	13/06/2024	**71**
0020650-48.2022.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	04/03/2024	13/06/2024	**68**
0020524-95.2022.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	04/03/2024	13/06/2024	**68**
0020543-15.2019.5.04.0101	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	08/04/2024	15/07/2024	**68**

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

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

Consulta ao sistema PJe-JT em 14/04/2025 identificou 39 mandados (vide listagem abaixo) sem registro de cumprimento no prazo.

MANDADOS EM ABERTO					
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Tipo de mandado	Dias úteis
1	0020481-17.2022.5.04.0732	16/01/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Penhora	**61**
2	0020515-42.2022.5.04.0101	05/03/2025	MARCELO DANTAS RITTA	Mandado	**29**
3	0102000-90.2007.5.04.0812	06/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**28**
4	0020202-38.2023.5.04.0104	11/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**25**
5	0220300-69.2005.5.04.0104	11/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**25**
6	0020474-35.2023.5.04.0103	12/03/2025	MARCELO DANTAS RITTA	Mandado	**24**
7	0020262-46.2025.5.04.0102	13/03/2025	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	Citação	**23**
8	0020019-02.2025.5.04.0103	17/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**21**
9	0020303-16.2025.5.04.0101	17/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**21**
10	0020797-80.2022.5.04.0101	19/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**19**
11	0020492-22.2024.5.04.0103	21/03/2025	MARCELO DANTAS RITTA	Mandado	**17**
12	0020296-86.2023.5.04.0103	24/03/2025	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	Mandado	**16**
13	0020592-11.2023.5.04.0103	24/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**16**
14	0020771-42.2023.5.04.0103	24/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**16**
15	0020771-42.2023.5.04.0103	24/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**16**
16	0000813-34.2014.5.04.0702	24/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**16**
17	0149800-65.1997.5.04.0101	24/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**16**
18	0020650-48.2022.5.04.0103	24/03/2025	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	Mandado	**16**
19	0000103-37.2015.5.04.0101	26/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**14**

20	0020432-94.2020.5.04.0101	26/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**14**
21	0021250-41.2023.5.04.0101	26/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**14**
22	0020218-27.2025.5.04.0102	27/03/2025	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	Mandado	**13**
23	0020739-11.2021.5.04.0102	27/03/2025	MARCELO DANTAS RITTA	Mandado	**13**
24	0000674-67.2013.5.04.0104	27/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**13**
25	0000674-67.2013.5.04.0104	27/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**13**
26	0020693-56.2020.5.04.0102	27/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**13**
27	0020693-56.2020.5.04.0102	27/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**13**
28	0020693-56.2020.5.04.0102	27/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**13**
29	0189900-30.1995.5.04.0102	28/03/2025	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	Mandado	**12**
30	0020728-71.2024.5.04.0103	28/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**12**
31	0020418-39.2022.5.04.0102	31/03/2025	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	Mandado	**11**
32	0000645-23.2013.5.04.0102	31/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**11**
33	0020675-38.2020.5.04.0101	31/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Mandado	**11**
34	0020918-40.2024.5.04.0101	31/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Intimação/Notificação	**11**
35	0020918-40.2024.5.04.0101	31/03/2025	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	Intimação/Notificação	**11**
36	0020349-96.2025.5.04.0103	31/03/2025	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	Mandado	**11**
37	0020349-96.2025.5.04.0103	31/03/2025	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	Mandado	**11**
38	0021221-54.2024.5.04.0101	31/03/2025	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	Intimação/Notificação	**11**
39	0021221-54.2024.5.04.0101	31/03/2025	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	Intimação/Notificação	**11**

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

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

ANDRES SANTOS CEVALLOS				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	14	0	0	0

CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.147	1.086	1.086	1.047

LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.157	1.058	1.271	1.242

MARCELO DANTAS RITTA				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	831	778	738	745

RAFAEL TAVARES CARVALHAL				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	963	952	1.152	1.110

RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ				
	01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	945	909	978	958

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 14/04/2025)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de dez dias úteis (item 3.6).

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

Determina-se a cobrança dos mandados (ou justificativa), com prazo de cumprimento excedido (item 4.3.5).

5.3 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria dê ciência à Diretoria-Geral sobre as demandas em aberto:

- pintura em áreas com humidade (corrimão e cozinha);
- substituição dos globos de iluminação do estacionamento;
- rede de proteção dos fossos de iluminação;
- cobertura de policarbonato;
- 10 demandas de manutenção abertas, como lâmpada queimada, torneira, troca de hidra que vaza;
- finalização da plataforma metálica para manutenção do ar condicionado na fachada do fundo do prédio;
- resolução sobre o local de instalação das máquinas de ar condicionado no fosso de luz;
- finalização do PPCI;

- manutenções de torneiras estragadas (credem n. 369107);
- luminárias da parede da rua (credem n. 367255);
- vazamento de pia na 1ª VT (credem n. 369131);
- revisão da cerca elétrica (credem 362792);
- pele de vidro na 2ª VT (credem 353054);
- pintura do estacionamento nas vagas de deficiente físico, corrimãos da entrada do prédio, entrada da frente, estacionamento e subestação da CEEE (credem n. 350782);
- persianas sujas ou para troca (credem 364109);
- limpeza do sistema pluvial (credem n. 353053);
-limpeza das janelas do prédio;
-melhor funcionamento dos telefones.

6 PRESENÇAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, Ana Ilca Härter Saalfeld, a Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, 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 Pelotas, no dia 14/05/2025, das 10 horas e 30 minutos às 11 horas, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Compareceram ao Foro de Pelotas as dras. Jaqueline Büttow Signorini e Luciana Blanck de Oliveira, representantes da OAB local, as quais elogiaram o trabalho dos Juízes locais e dos servidores.

7 PRAZO PARA RESPOSTA

A 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, Ana Ilca Härter Saalfeld, pela Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, 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, 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 TELESCA
Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região