



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 RIO GRANDE

20 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 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 DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE RIO GRANDE

Aos vinte dias do mês de maio de 2025, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Rio Grande a Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **MARIA MADALENA TELESKA**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2001/2025. Foram recebidas pela Chefe de Divisão, Cláudia de Felipe Rodrigues, 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: 15/06/1999

Data da última correição realizada: 17/07/2024

Jurisdição: Rio Grande, São José do Norte

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Rachel de Souza Carneiro Méndez	2ª Vara do Trabalho de Rio Grande

A DCDF de Rio Grande 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	Cláudia de Felipe Rodrigues	AJAJ	Chefe de Divisão (CJ1)	14/04/2014
2	Kalana Fagundes Pereira	TJAA	-	25/04/2023
3	Diogo Votto Fernandes	Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial		17/02/2010
4	Paulo Jesus de Andrade e Silva			01/08//2019

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
	Servidor	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Alex Jordan Soares Monteiro Mamede	06/12/2016
2	Francisco Wilson de Oliveira Júnior	21/11/2018



3	Luiz Carlos de Souza	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	08/07/2009
4	Pedro Henrique Silva dos Santos Martins		05/03/2018
5	Rodrigo Antunes Moreira		20/02/2018

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT online em 06/05/2025).

(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.

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
Claudia de Felipe Rodrigues	Licença para Tratamento de Saúde - SERVIDOR RPPS	3
Paulo Jesus de Andrade e Silva	Licença para Tratamento de Saúde - SERVIDOR RPPS	202

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 06/05/2025).

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

Conforme informações disponibilizadas pelo PAS – Portal de Apoio ao SIGEP-JT em 06/05/2025, 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

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

O atendimento ao público na modalidade presencial, acontece mais por parte de reclamantes, geralmente para saber dos andamentos do processo e solicitar cópias para fins previdenciários. Atendimentos por telefone acontecem com bastante frequência, porém raramente pelo balcão virtual.

Em visita correcional, informou a Chefe em relação ao quadro de servidores da DCDF, que são apenas duas, ela e mais uma servidora, observando que esta vai entrar em licença maternidade e que ficará um segurança como responsável pela Unidade quando das suas férias.

No que tange às reclamações verbais, referiu que verifica a documentação trazida e a digitaliza, cadastra o processo e distribui para uma das Varas do Foro. Observa que quando a parte não vem com a petição, fornece um modelo que serve como orientação para o/a reclamante.

Relata que faz a escala dos plantões do Foro a cada semestre.

A pesquisa patrimonial está sendo feita pelos Oficiais de Justiça desde fevereiro de 2025, sendo que apenas a 1ª VT de Rio Grande não repassa essa atividade na sua integralidade (as demais, sim).

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECCIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

A equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Rio Grande é composta por uma Analista Judiciária – Área Judiciária (a Chefe de Divisão), uma Técnica Judiciária – Área Administrativa, dois Técnicos Judiciário – Especialidade Agente da Polícia Judicial e cinco 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:

- Cláudia de Felipe Rodrigues:
 - atendimento PJe;



- triagem (1º, 2ª, 3ª e 4ª Varas do Trabalho);
 - envio mensal do atestado do elevador;
 - envio de relações trabalhistas solicitadas pelas partes;
 - envio mensal do recibo de jardinagem;
 - ateste de água e luz;
 - avaliação dos serviços de limpeza;
 - supervisão dos serviços terceirizados;
 - confirmação das diligências dos Oficiais de Justiça;
 - cadastro de partes e advogados;
 - atendimento ao balcão presencial e virtual (este, eventualmente);
 - atendimento ao telefone;
 - autenticações;
 - distribuição de processos (Cartas Precatórias oriundas de outros Regionais, Cartas de Ordem e processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal), tarefa eventualmente desempenhada pela servidora Kalana;
 - recebimento de lotes das Varas para o arquivo (estes lotes ficam nas Varas);
 - protocolo;
 - escala de plantão de Juízes;
 - cobrança de mandados;
 - desfazimento de bens;
 - cobrança de processos físicos em carga, com prazo em atraso;
 - carga de autos;
 - administração e outros.
- Kalana Fagundes Moreira:
 - atendimento PJe;
 - triagem (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas do Trabalho);
 - atendimento ao balcão presencial e virtual;
 - conferência diária do malote digital;
 - distribuição de processos (Cartas Precatórias oriundas de outros Regionais, Cartas de Ordem e processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal);
 - envio de relações trabalhistas solicitadas pelas partes.
 - Os dois Agentes da Polícia Judicial cuidam do patrimônio institucional; zelam pela segurança da instituição; acompanham audiências (inclusive as oitivas de testemunhas – SISDOV); ajudam na orientação da segurança terceirizada; e cuidam da recepção, com orientação aos usuários, quando necessário.

Cabe registrar que a Gestora ressaltou que o quadro de servidores está completo.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

A DCDF distribui no sistema informatizado petições iniciais de Unidades, ou Tribunais sem PJe-JT, 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 informou que há controle do quantitativo de documentos digitalizados no PJe, oriundos de cartas precatórias de outros Regionais e de processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal.



PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS

Período: 28/06/2024 a 24/05/2025

Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	10
Reclamações verbais	01
Cartas Precatórias	26
TOTAL	37

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 a Unidade tem mantido atualizados os registros. Explica que há um número razoável de pedidos de resolução de problemas no PJe, sendo que para alguns conseguem prestar orientação, porém para a maioria é preciso abrir chamado junto à TI.

Disse, ainda, que não há demanda de inserção de documentos e petições no sistema PJe-JT de processos em andamentos nas Varas do Trabalho. Refere que atualmente, as Varas recebem diretamente e fazem a inserção dos documentos; não repassam para a DCDF, sendo poucos os casos.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe

Período: 20/07/2023 a 08/08/2024

Inserção para partes desacompanhadas de advogados	0
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	0
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	0
TOTAL	0

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

Conforme a Chefe da Divisão, há controle dos atendimentos telefônicos e presenciais por meio do preenchimento de uma tabela que contém o número diário de atendimentos presenciais, virtuais e por telefone.

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).

Segundo as informações da Chefe da Divisão, com a entrega do prédio locado em 2023, e a reunião das quatro Varas no mesmo prédio, ficaram sem espaço para o arquivo. Todos os processos arquivados definitivamente, em um total de 1.949 lotes (em caráter emergencial, devido à reforma), foram remetidos ao Depósito Centralizado em Porto Alegre, no começo de 2023. Ficaram somente com poucos processos arquivados, os quais são guardados nas Varas; a demanda ficou reduzida.

Questionada acerca das instalações físicas, a Gestora acrescenta que têm poucas instalações em Rio Grande, não havendo mais a parte do arquivo. Complementando o quanto já dito, refere que a DCDF recebe o lote dos processos arquivados, confere e o guarda na respectiva Vara. Menciona que, certamente, com a entrega do prédio que está em construção, ficarão bem instalados. Ainda, quanto ao mobiliário disponível, entende que é adequado.



Registra que houve solicitação de eliminação de documentos em março de 2019 e julho de 2022, citando os que seguem:

- livro-carga de mandados (01/07/2015 a 30/06/2015);
- guias DARF (01/01/2019 a 30/06/2019);
- memorandos expedidos/recebidos (01/01/2005 a 01/07/2017);
- ofícios expedidos/recebidos (26/03/2014 a 01/07/2017);
- guia de remessa de processos enviados pelas VTs e pelo TRT para o arquivo geral (01/01/2000 a 01/07/2017);
- livro-carga Central de Mandados (01/01/2000 a 01/07/2017);
- livro-carga de advogados/procuradores do INSS (01/01/1997 a 01/07/2017);
- abastecimento, limpeza, reparo (01/01/1989 a 18/07/2022);
- comunicações de LTS (01/01/1989 a 18/07/2022);
- formulário de férias (01/01/1989 a 18/07/2021);
- livro de recebimento de armas (01/01/1989 a 18/07/2021);
- assistência técnica (01/01/1989 a 18/07/2021);
- limpeza, imunização, desinfestação – inclusive para jardins (01/01/1989 a 18/07/2021);
- outros serviços de manutenção (01/01/1989 a 18/07/2022);
- ordens de serviço (01/01/1989 a 18/07/2012);
- identificação funcional (01/01/1989 a 18/07/2022);
- guias de entrega de material (01/01/1989 a 18/07/2017);
- memorando – informação de entregas em atraso (01/01/1989 a 18/07/2020);
- nota de entrada de material permanente (01/01/1989 a 18/07/2012);
- ofício de transporte (01/01/1989 a 18/07/1989);
- pedidos de material permanente (01/01/1989 a 18/07/2020);
- termo de responsabilidade de bens – inclusive relatório de movimentação de bens – Termos de Referência de bens (01/01/1989 a 18/07/2012);
- termo de referência (01/01/1989 a 18/07/2012);
- controle de portaria (01/01/1989 a 18/07/2012);
- controle de ligações telefônicas (01/01/1998 a 18/07/2017);
- instalação, manutenção, reparo, transferência (01/01/1998 a 18/07/2022);
- listas telefônicas internas (01/01/1989 a 18/07/2022);
- manutenção de elevadores (01/01/1989 a 18/07/2022);
- livro-carga de Juízes (01/01/1991 a 18/07/2022);
- livro-protocolo de diversos (01/01/1991 a 18/07/2017);
- livro-registro de reclamações (01/01/1991 a 18/07/2022);
- relações com a imprensa (01/01/1991 a 18/07/2016);
- informações cadastrais (01/01/1991 a 18/07/2021).

Aduz que não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos 5 anos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

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

Com relação às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pela Chefe da DCDF é de que a demanda é pequena, pois há poucos processos arquivados em Rio Grande devido à remessa de todo o arquivo para o Depósito Centralizado no ano de 2023, em razão da falta de espaço e da entrega do prédio locado.

O controle e a cobrança para devolução são realizados por telefone mais de uma vez. Caso não se obtenha êxito, é feita notificação para devolução por Oficial de Justiça. Atualmente, não há problemas quanto a isso; a entrega tem sido efetuada no prazo.



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.

Nesse sentido, a Chefe de Divisão informa que verifica os serviços de limpeza diariamente; que conversa com as colaboradoras sobre a realização das tarefas, conforme contrato com a empresa terceirizada, contendo todas as atribuições diárias, semanais, quinzenais e mensais; e que também conversa com os Diretores das Varas acerca dos serviços de limpeza, questionando se há alguma insatisfação. No que diz respeito aos serviços de segurança, menciona que os agentes controlam e orientam os colaboradores, repassando-lhe alguma situação que necessite de contato com os setores responsáveis do Tribunal.

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.

Relata a Gestora em visita correcional, que não dispõem de quiosques digitais e tampouco terminais de autoatendimento, em razão da falta de espaço, o que vai se resolver quando da mudança para o novo prédio que está sendo construído.

Observa que estavam aguardando a troca de equipamentos (microcomputadores) já agendada, mas que os atuais ainda estão funcionando bem.

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 elétricas e hidráulicas, elevadores e controle de acesso.

A Chefe da Divisão menciona que há algumas demandas pendentes, como o ajuste da porta da entrada (vidro), e colocação de algumas placas no forro.

Em visita correcional, relata que a colocação de divisória na porta da sala de audiência da 3ª Vara do Trabalho e saguão, já foi atendida.

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 Rio Grande encontra-se dividida em 5 setores/zonas, havendo revezamento dos Oficiais de Justiça a cada 2 meses. Explica que a área territorial é bastante extensa, abrangendo o Município de Rio Grande, que possui uma área rural, com diversos núcleos urbanos longe da sede, como Vila da Quinta (25Km), Povo Novo (45Km), Capão Seco (55Km) e Taim (120Km), além de São José do Norte, Município vizinho, como núcleo urbano e também extensa área rural, que se estende até Bojuru (100Km da sede). O zoneamento, atualmente, se apresenta da seguinte forma:

- Zona 10 (Oficial de Justiça Alex Jordan Soares Monteiro Mamede): centro – Marechal Floriano até Av. Major Carlos Pinto e até Almirante Barroso até a Rua Riachuelo;



- Zona 20 (Oficial de Justiça Francisco Wilson de Oliveira Júnior): 10 bairros e ainda o Distrito Industrial, a 4ª Secção da Barra e o município de São José do Norte;
- Zona 30 (Oficial de Justiça Pedro Henrique Silva dos Santos Martins): 37 bairros;
- Zona 40 (Oficial de Justiça Rodrigo Antunes Moreira): 29 bairros, incluindo Taim, Povo Novo e Vila da Quinta;
- Zona 50 (Oficial de Justiça Luiz Carlos de Souza): 10 bairros, incluindo Balneário Cassino.

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, a cobrança de cumprimento dos prazos dos mandados é verificada semanalmente. Por sua vez, os regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, são organizados por semana, ou seja, toda semana é trocado o Oficial de plantão, podendo ocorrer, excepcionalmente, um Oficial ficar mais de uma semana. Quando se trata de um mandado que necessita ser cumprido em até 15 dias, o Diretor da Vara marca como urgência no sistema; porém, quando o mandado deve ser cumprido imediatamente, ou em breve, além de marcar como urgente, o Diretor liga para a DCDF, comunicando a urgência no cumprimento. Ainda, por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, está sendo observado o parágrafo único, do artigo 68 da CPR.

A Gestora da Unidade relata que há distribuição equânime dos mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação entre os Oficiais de Justiça, conforme art. 6º, do Provimento nº 294/2025 da Corregedoria e que os convênios utilizados são: FAE, Renajud, Sistema de Penhora Online/Arisp, Infojud [funcionalidades DOI, DIRPF/ECF (substitui IRPJ), DIMOB, DITR e Decred]. Explica que, embora o acesso direto ao INFOSEG pelos Oficiais de Justiça, esteja previsto no art. 21, VI, § 8º, do Provimento 294/2025, o acesso ao sistema ainda não foi disponibilizado aos Oficiais de Justiça da Central de Mandados de Rio Grande. Ressaltou que o INFOSEG é útil para o cumprimento do mandado de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação, bem como possui informações importantes para reduzir os riscos à segurança pessoal dos Oficiais de Justiça no exercício de suas funções, tais como: fotografia da CNH, histórico de ocorrências policiais, dados sobre porte ou posse de arma de fogo, etc. Registra que os dados da pesquisa patrimonial são inseridos na FAE. No que diz respeito à distribuição desta modalidade de mandado entre os Oficiais de Justiça, registra que, caso o executado possua endereço na zona de atuação da Central de Mandados de Rio Grande, a distribuição dos mandados se dá de forma automática por meio do zoneamento geográfico cadastrado no PJE, conforme o endereço indicado no corpo do mandado. Em relação aos mandados que o executado não possua endereço na zona de atuação da Central de Mandados de Rio Grande, a distribuição é feita de forma manual e equânime entre os Oficiais de Justiça, com periodicidade semanal. No que diz respeito às hipóteses de devolução do mandado de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação sem cumprimento, citou os mandados emitidos em desacordo com as normas do Provimento nº 294/2025, ou com a parametrização local, bem como aqueles que contiverem incorreções e dados incompletos, os quais são devolvidos às Secretarias das Varas do Trabalho de origem para regularização.

Outrossim, disse que há parametrização local para a pesquisa patrimonial pelos Oficiais de Justiça, aprovada pela Corregedoria, dos procedimentos próprios do Foro, consolidada na Portaria nº 04, de 19 de dezembro de 2024 da Direção do Foro de Rio Grande. Os procedimentos regulamentados são detalhes relativos a imóveis e veículos localizados na pesquisa patrimonial, sem contrariar ou inovar a ordem normativa estabelecida no Provimento nº 294/2025 da Corregedoria Regional.

Ao final, a Chefe da Divisão acrescentou que seria importante que houvesse um pedido de alteração ao setor competente do Tribunal (TI) quanto ao final do prazo dos mandados de pesquisa patrimonial (60 dias) no sistema PJe, pois no painel aparecem vários mandados em vermelho - “em



atraso”, quando, na realidade, estão dentro do prazo; isso facilitaria o trabalho dos Oficiais, assim como o controle e realização da cobrança, visto que temos que entrar em todos os mandados para verificar se realmente estão em atraso.

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	4.939	411,58
01/04/2024 a 31/03/2025	3.851	320,92
Variação	-22,03%	-22,03%

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

Entre abril de 2024 e março de 2025, a Central de Mandados de Rio Grande recebeu 3.851 mandados, com média mensal de 320,92 (22,03% inferior à média dos doze meses anteriores, de 411,58).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2023 a 31/03/2024	4.595	382,92
01/04/2024 a 31/03/2025	3.504	292,00
Variação	-23,74%	-23,74%

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

Entre abril de 2024 e março de 2025, os Oficiais de Justiça Avaliadores cumpriram 3.504 mandados (média mensal de 292), um decréscimo de 1.091 mandados (23,74%) em relação aos doze meses anteriores. O número de mandados cumpridos foi superado, em 9,01%, 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	7,24	6,58	-9,09%

(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 Rio Grande reduziu 9,09%.

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	1.020	20,65%	644	16,72%

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



No período analisado, 644 mandados (16,72% do total) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, percentual inferior 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
0020175-29.2022.5.04.0124	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	04/12/2024	18/03/2025	66
0020359-54.2023.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	15/07/2024	11/10/2024	63
0020154-85.2024.5.04.0123	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	01/04/2024	25/06/2024	59
0083100-29.2006.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	02/04/2024	19/06/2024	54
0020339-44.2015.5.04.0122	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	30/01/2024	16/04/2024	49
0020031-87.2024.5.04.0123	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	27/05/2024	31/07/2024	46
0020161-80.2024.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	02/04/2024	06/06/2024	45
0061500-87.1985.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	04/04/2024	10/06/2024	45
0001318-27.2011.5.04.0121	ALEX JORDAN SOARES MAMEDE	01/07/2024	02/09/2024	45
0013300-29.1996.5.04.0003	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	05/12/2024	18/02/2025	45
0081100-94.1985.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	05/04/2024	06/06/2024	42
0013300-29.1996.5.04.0003	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	24/04/2024	25/06/2024	42
0013300-29.1996.5.04.0003	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	24/04/2024	25/06/2024	42
0020694-44.2021.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	08/04/2024	06/06/2024	41
0020738-73.2015.5.04.0122	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	19/04/2024	19/06/2024	41

(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 16 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	0020327-19.2018.5.04.0124	13/02/2025	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	41
2	0020018-75.2016.5.04.0121	17/03/2025	ALEX JORDAN SOARES MAMEDE	Penhora	21
3	0020304-24.2014.5.04.0121	17/03/2025	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Penhora	21
4	0020060-17.2022.5.04.0121	17/03/2025	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	21



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

5	0013300-29.1996.5.04.0003	18/03/2025	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	20
6	0020396-84.2023.5.04.0121	19/03/2025	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	19
7	0020396-84.2023.5.04.0121	19/03/2025	LUIZ CARLOS DE SOUZA	Mandado	19
8	0020604-39.2021.5.04.0121	19/03/2025	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	19
9	0020609-86.2020.5.04.0124	21/03/2025	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	17
10	0020518-25.2022.5.04.0124	25/03/2025	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	15
11	0020085-27.2022.5.04.0122	26/03/2025	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	14
12	0020421-36.2019.5.04.0122	26/03/2025	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	14
13	0020548-94.2021.5.04.0124	31/03/2025	ALEX JORDAN SOARES MAMEDE	Mandado	11
14	0020779-28.2024.5.04.0121	31/03/2025	ALEX JORDAN SOARES MAMEDE	Mandado	11
15	0020779-28.2024.5.04.0121	31/03/2025	ALEX JORDAN SOARES MAMEDE	Mandado	11
16	0020243-45.2023.5.04.0123	31/03/2025	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	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

ALEX JORDAN SOARES MAMEDE				
01/04/2023 a 31/03/2024			01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	994	894	832	751

FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR					
		01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		862	827	596	512

LUIZ CARLOS DE SOUZA				
01/04/2023 a 31/03/2024			01/04/2024 a 31/03/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	983	904	715	653

PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS					
		01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025	
		Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total		1.087	1.052	856	797



RODRIGO ANTUNES MOREIRA				
01/04/2023 a 31/03/2024		01/04/2024 a 31/03/2025		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.013	918	852	791

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

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 Secretaria da Vice-Corregedoria, dê ciência à Diretoria-Geral, acerca do ajuste da porta da entrada (vidro) e colocação de algumas placas de forro.

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria, dê ciência à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC) acerca da solicitação de alteração quanto ao final do prazo dos mandados de pesquisa patrimonial (60 dias) no sistema PJe, observando que a data final fica em vermelho, mas o prazo não está vencido.

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Chefe de Divisão, Claudia de Felipe Rodrigues, e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande no dia 20/05/2025, 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. Foram recebidas no Foro de Rio Grande as dras. Jocélia Bernhardt Carvalho, Presidente da Comissão de Direito do Trabalho da OAB, Luciana Alves Dombkowitsch, Diretora da Agetra e o dr. Ary Silva Júnior, Presidente da Subseção da OAB, os quais elogiaram o trabalho realizado pelos 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.



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

8 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Chefe de Divisão, Claudia de Felipe Rodrigues, 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