



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 TAQUARA

24 DE JUNHO 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 PRESENCAS

7 PRAZO PARA RESPOSTA

8 ENCERRAMENTO



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E

CENTRAL DE MANDADOS DE TAQUARA

Aos vinte e quatro dias do mês de junho de 2025, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Taquara 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 3172/2025. Foram recebidas pelo Juiz Diretor do Foro, Luis Fettermann Bosak, pelo Chefe de Divisão, Orion Machado Pereira, 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: 14/05/1993

Data da última correção realizada: 28/08/2024

Jurisdição: Igrejinha, Parobé, Riozinho, Rolante, Taquara, Três Coroas

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Luis Fettermann Bosak	3ª Vara do Trabalho de Taquara

A DCDF de Taquara gerencia a Central de Mandados da Comarca, 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	Orion Machado Pereira	TJAA – Especialidade Agente da Polícia Judicial	Chefe de Divisão (CJ1)	19/04/1994
2	Luciano Schuck	TJAA	-	06/09/2004
3	Luiz Fernando Grings	TJAA	-	10/09/2010
4	Daniel Salomon de Magalhães	TJAA – Especialidade Agente da Polícia Judicial		01/03/2013

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	André Westermann	24/01/2006
2	Carlos Roberto Silva Martins	20/12/2007



3	Diego Anzilago Gobatto	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	10/08/2007
4	Luís Vinicius da Rocha Bohrz		25/10/2018
5	Moisés Bueno Lopes Neto		09/11/2016
6	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira		03/11/2022

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 16/06/2025).

(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

O Chefe de Divisão informou que 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
Daniel Salomon de Magalhaes	Licença para Tratamento de Saúde - Servidor RPPS	28
Luciano Schuck	Licença Luto - Servidor RPPS	8
Luciano Schuck	Licença para Tratamento de Saúde - Servidor RPPS	3
Luiz Fernando Grings	Licença para Tratamento de Saúde - Servidor RPPS	7
Mauro Augusto da Silva	Afastamento para Cursos, Congressos e Afins	3
Orion Machado Pereira	Licença Luto - Servidor RPPS	8
Orion Machado Pereira	Licença Tratamento Pessoa da Família - Servidor	27

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Carlos Roberto Silva Martins	Licença Luto - Servidor RPPS	8

(Fonte: consulta ao Sistema Recursos Humanos em 16/06/2025).

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	Mauro Augusto da Silva	05/07/2023	19/01/2025	1 Ano, 6 Meses e 14 Dias	Desligamento em 19/01/2025

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 16/06/2025).

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

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 Taquara, estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista e operam de forma integrada.



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 Taquara é composta por dois Técnicos Judiciários – Especialidade Agente da Polícia Judicial (incluindo o Chefe de Divisão), dois Técnicos Judiciários – Área Administrativa, e seis Oficiais de Justiça Avaliadores. O Chefe de Divisão informa que há *déficit* de dois servidores.

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 da Divisão desempenham as seguintes tarefas: triagem inicial dos processos, inclusive daqueles 100% digital; redução a termo das reclamações verbais; cadastro das informações da Unidade Judiciária; recebimento de CTPS e outros documentos originais; atendimento ao público em geral; disponibilização dos processos arquivados às Varas, partes e advogados; verificação do Malote Digital e autuação de cartas precatórias oriundas de outros Estados; auxílio no cumprimento remoto dos mandados; organização das férias dos Oficiais de Justiça; digitalização e juntada de documentos no PJe; juntada das respostas aos ofícios no PJe; digitalização de processos pelo sistema CLE; arquivamento e guarda de processos; auxílio aos Oficiais de Justiça para localização dos executados; recebimento de correio e malote; remessa de malotes ao Tribunal; cadastramento de aposentados; oitiva de testemunhas por videoconferência; supervisão dos terceirizados da Segurança e da Limpeza e todas as atribuições administrativas e de zeladoria relacionadas à Direção do Foro.

Em visita correcional, informou o Gestor que reclamações verbais são eventuais, orientando a parte a procurar o sindicato para prestar assistência; na hipótese de serem poucos pedidos, reduzem a termo na DCDF, digitalizam e juntam os documentos e distribuem a uma das Varas do Foro.

Organiza os plantões das Unidades do Foro, sendo uma semana para cada Vara do Trabalho e uma semana para cada Oficial de Justiça.

Além disso, acompanham as audiências pelo SISDOV nos horários designados, conforme dispõe o Regulamento Geral do Tribunal Regional (art. 241, VI), e a Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional (artigos 143 e seguintes).

Por ocasião da visita correcional, solicitou o Chefe da Divisão fosse verificada a possibilidade de disponibilização de relatório mensal no PJe, pertinente às diligências cumpridas pelos Oficiais de Justiça, para fins de indenização de transporte.

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 o cadastramento, a digitalização e a inserção no PJe-JT, de processos de outros órgãos (art. 44, §3º, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional).

O Chefe da Divisão afirma que não é realizado 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 e que as reclamações verbais são geralmente referentes a poucos pedidos (normalmente um pedido apenas), como solicitação de registro de baixa na CTPS, retificação de lançamento ou liberação de saldo de FGTS.

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, afirma o Chefe da Divisão que mantém no INFOR o cadastro das reclamadas e atualizações dos seus endereços; costuma inserir petições e documentos para as partes. Todavia, não tem o controle do número de documentos inseridos.



3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

Conforme o Chefe da Divisão, não há controle dos atendimentos telefônicos e presenciais.

Em visita correcional, o Gestor informou que os atendimentos presenciais ocorrem especialmente para busca da CTPS, acrescentando que também ocorrem atendimentos por telefone e balcão virtual.

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 do Chefe da DCDF, o arquivo é organizado da seguinte forma: *os processos estão separados por Vara, agrupados em lotes (separados em findos e não findos) e dispostos por ordem cronológica de arquivamento. As Varas, após o arquivamento, encaminham os processos para a DCDF que se encarrega de gerar os lotes com 20 cm de altura e realizar os andamentos de remessa e recebimento no INFOR. Verificamos também, se constam todos os volumes do processo, eventuais apensos e documentos depositados.*

Informa que o espaço para o arquivo é adequado.

Relata que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre, desde 2019.

Não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos 5 anos, tampouco atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária (nos últimos 5 anos).

A vistoria da inspeção correcional constatou que o arquivo da Divisão está bem organizado, por Unidade, lote e ano (desde 2012), havendo destaque na cor vermelha para os arquivados com dívida, o que facilita a localização dos autos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do sistema INFOR de 20/05/2025, indica dois 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)
0030700-66.2008.5.04.0381	29/04/2022	13/05/2022	713
0000147-54.2013.5.04.0383	02/04/2025	22/04/2025	20

(Fonte: consulta ao sistema INFOR em 20/05/2025)

Em relação às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a informação prestada pelo Chefe da DCDF é de que em 2025, já foram realizadas 45 cargas de processos arquivados. A cobrança é feita através de ligação telefônica e/ou e-mail.

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, o Chefe da Divisão informa que o serviço de limpeza é supervisionado em conjunto com a direção de cada Vara, as quais informam eventuais ocorrências, ou observações para encaminhamento à Seção de Limpeza do Tribunal. É realizada uma avaliação mensal da limpeza. O registro de ausências é efetuado em formulário próprio. O recebimento do material de limpeza é atestado mensalmente e as alterações da quantidade de material é solicitada à prestadora.

O serviço de segurança é supervisionado em conjunto com a Polícia Judicial, a qual informa eventuais ocorrências ou procedimentos, para encaminhamento à Direção do Foro e à Seção de Fiscalização Técnica de Segurança. Na ocasião da avaliação mensal do serviço de segurança em



formulário próprio, também são observadas as ocorrências verificadas e a falta de documento, material/equipamento obrigatórios no posto de serviço.

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.

Na inspeção presencial foi constatado que todos encontram-se em bom funcionamento.

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.

O Chefe da Divisão apresenta as seguintes demandas a serem resolvidas: infiltrações, bolhas, vazamento e rachadura na sala do Juiz Substituto da 4ª Vara; vazamento na Secretaria da 4ª Vara; infiltrações, bolhas e vazamento na sala do Juiz Titular da 3ª Vara; rachaduras, pintura ruim, reboco estragado em áreas internas e externas do prédio; e, pendência do recolhimento de uma máquina inoperante de raio X (serviço era para ser executado em 28/04/2025, conforme Demanda da SGD Seção de Zeladoria - solicitação de serviço id: 369098).

Em visita correcional foi informado que a Diretora-Geral esteve na Unidade, a qual mencionou previsão de reforma geral do prédio para o segundo semestre/2025.

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 pelo Chefe de Divisão, coordenador da Central de Mandados, a jurisdição do Foro de Taquara encontra-se dividida em seis setores:

- Setor 1 - Taquara (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Carlos Roberto Silva Martins);
- Setor 2 - parte de Taquara, Rolante e Riozinho (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Diego Anzilago Gobatto);
- Setor 3 - Igrejinha (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Luís Vinícius da Rocha Bohrz);
- Setor 4 - Parobé (atualmente ocupado pela Oficiala de Justiça Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira);
- Setor 5 – parte de Parobé, parte de Taquara e Santa Cristina (atualmente ocupado pela Oficiala de Justiça Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira);
- Setor 6 – Três Coroas (atualmente ocupado pelo Oficial de Justiça Moisés Bueno Lopes Neto).

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 o Chefe de Divisão, a cobrança de cumprimento de mandados e o controle de prazo são realizados semanalmente.



Por sua vez, os regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, são organizados em sistema de rodízio semanal, constituído por um Juiz, Diretor de Secretaria e um Oficial de Justiça.

O plantão dos Oficiais de Justiça é organizado em sistema de rodízio semanal e é composto por um Oficial de Justiça. Na páscoa, no carnaval e no recesso, é organizada uma escala diferente que possibilita um revezamento entre os Oficiais, para que não ocorra a coincidência de ser sempre o mesmo Oficial.

A DCDF informa em sistema próprio (VOX, Corregedoria, Plantão Judiciário), os períodos, nomes e números dos telefones dos Juizes e servidores escalados, bem como efetua o registro das eventuais alterações. Na páscoa, no carnaval e no recesso, é afixado cartaz no portão de entrada do prédio informando o período de afastamento e o número do telefone de plantão das Unidades.

O Gestor relata que por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, está sendo observado o parágrafo único, do artigo 68 da CPCR, mas que não há distribuição de mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação aos Oficiais de Justiça, na forma da Portaria Conjunta nº 3.438/2022.

Por fim, foi relatado que não há Portaria de parametrização.

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/05/2023 a 30/04/2024	3.014	251,17
01/05/2024 a 30/04/2025	3.571	297,58
Variação	18,48%	18,48%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)

Entre maio de 2024 e abril de 2025, a Central de Mandados de Taquara recebeu 3.571 mandados, com média mensal de 297,58 (18,48% superior à média dos doze meses anteriores, de 251,17).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/05/2023 a 30/04/2024	2.839	236,58
01/05/2024 a 30/04/2025	3.346	278,83
Variação	17,86%	17,86%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)

Entre maio de 2024 e abril de 2025, os Oficiais de Justiça Avaliadores cumpriram 3.346 mandados (média mensal de 278,83), um acréscimo de 507 mandados (17,86%), em relação aos doze meses anteriores. O número de mandados cumpridos foi superado em 6,30%, pelo número de mandados distribuídos no período.

4.3.3 Tempo Médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/05/2023 a 30/04/2024	01/05/2024 a 30/04/2025	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	8,43	11,01	30,70%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)



O tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Taquara aumentou em 30,70%.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	804	26,68%	1.145	32,06%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)

No período analisado, 1.145 mandados (32,06% 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 01/05/2024 a 30/04/2025)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020823-87.2017.5.04.0381	ANDRE WESTERMANN	19/03/2024	11/10/2024	142
0020388-05.2020.5.04.0383	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	03/09/2024	03/04/2025	140
0000340-69.2013.5.04.0383	LUIS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ	25/09/2024	17/04/2025	135
0021036-93.2017.5.04.0381	ANDRE WESTERMANN	08/10/2024	04/04/2025	117
0021036-93.2017.5.04.0381	ANDRE WESTERMANN	08/10/2024	04/04/2025	117
0021036-93.2017.5.04.0381	ANDRE WESTERMANN	08/10/2024	04/04/2025	117
0021036-93.2017.5.04.0381	ANDRE WESTERMANN	08/10/2024	04/04/2025	117
0021036-93.2017.5.04.0381	ANDRE WESTERMANN	08/10/2024	04/04/2025	117
0171200-84.2005.5.04.0383	ANDRE WESTERMANN	13/12/2023	10/06/2024	107
0020244-86.2024.5.04.0384	MOISES BUENO LOPES NETO	28/08/2024	10/02/2025	106
0020556-44.2019.5.04.0382	ANDRE WESTERMANN	04/07/2024	22/11/2024	97
0021259-20.2016.5.04.0304	MOISES BUENO LOPES NETO	13/12/2024	29/04/2025	89
0020730-74.2016.5.04.0021	ANDRE WESTERMANN	26/09/2024	06/02/2025	84
0020343-06.2017.5.04.0383	MOISES BUENO LOPES NETO	15/03/2024	15/07/2024	81
0020605-77.2022.5.04.0383	MOISES BUENO LOPES NETO	29/02/2024	26/06/2024	79

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)

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

A consulta ao sistema PJe-JT em 20/05/2025, identificou 58 mandados (vide listagem abaixo), sem registro de cumprimento no prazo.



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

MANDADOS EM ABERTO

	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Tipo de mandado	Dias úteis
1	0000056-83.2015.5.04.0741	15/10/2024	André Westermann	Mandado	133
2	0020285-95.2020.5.04.0383	28/11/2024	André Westermann	Penhora	105
3	0020898-49.2019.5.04.0384	16/12/2024	André Westermann	Mandado	93
4	0121600-94.2005.5.04.0383	14/02/2025	André Westermann	Mandado	61
5	0021199-49.2019.5.04.0334	18/02/2025	André Westermann	Mandado	59
6	0045100-39.2001.5.04.0411	05/03/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	50
7	0020103-20.2017.5.04.0382	08/03/2025	André Westermann	Penhora	47
8	0020994-87.2022.5.04.0019	10/03/2025	André Westermann	Penhora	47
9	0020574-23.2023.5.04.0383	19/03/2025	Luís Vinicius da Rocha Bohrz	Penhora	40
10	0020551-14.2022.5.04.0383	31/03/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Penhora	32
11	0020193-20.2020.5.04.0383	01/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Penhora	31
12	0020374-41.2025.5.04.0352	07/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	27
13	0020393-56.2022.5.04.0383	10/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Penhora	24
14	0000665-59.2014.5.04.0302	11/04/2025	André Westermann	Mandado	23
15	0020171-83.2025.5.04.0383	11/04/2025	André Westermann	Mandado	23
16	0020171-83.2025.5.04.0383	11/04/2025	André Westermann	Mandado	23
17	0020268-29.2021.5.04.0026	11/04/2025	André Westermann	Mandado	23
18	0020123-33.2025.5.04.0381	11/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	23
19	0020140-63.2025.5.04.0383	11/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	23
20	0020415-14.2022.5.04.0384	12/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	22
21	0020179-60.2025.5.04.0383	15/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	21
22	0020252-40.2022.5.04.0382	15/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Citação	21
23	0146900-55.1991.5.04.0381	16/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	20
24	0001837-52.2012.5.04.0384	22/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	20
25	0020605-43.2023.5.04.0383	24/04/2025	André Westermann	Mandado	18
26	0020042-20.2021.5.04.0383	24/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Penhora	18



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

27	0020662-30.2024.5.04.0382	25/04/2025	André Westermann	Mandado	17
28	0020089-55.2025.5.04.0382	25/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	17
29	0020089-55.2025.5.04.0382	25/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	17
30	0020185-97.2025.5.04.0373	25/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	17
31	0020877-13.2018.5.04.0383	25/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	17
32	0000669-44.2014.5.04.0384	28/04/2025	Luís Vinicius da Rocha Bohrz	Mandado	16
33	0020169-53.2024.5.04.0382	28/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Citação	16
34	0020339-59.2023.5.04.0382	28/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	16
35	0020534-48.2017.5.04.0384	28/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Citação	16
36	0020039-23.2025.5.04.0384	29/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	15
37	0020059-20.2025.5.04.0382	29/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	15
38	0020101-03.2024.5.04.0383	29/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Penhora	15
39	0020101-03.2024.5.04.0383	29/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Penhora	15
40	0020415-52.2024.5.04.0381	29/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	15
41	0020415-52.2024.5.04.0381	29/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	15
42	0020057-44.2025.5.04.0384	30/04/2025	André Westermann	Mandado	14
43	0020616-77.2020.5.04.0383	30/04/2025	André Westermann	Penhora	14
44	0020090-40.2025.5.04.0382	30/04/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	14
45	0020960-51.2022.5.04.0201	30/04/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	14
46	0000112-60.2014.5.04.0383	02/05/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	13
47	0000112-60.2014.5.04.0383	02/05/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	13
48	0020127-41.2023.5.04.0381	02/05/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	13
49	0020533-62.2023.5.04.0381	04/05/2025	André Westermann	Mandado	12
50	0020186-29.2023.5.04.0381	05/05/2025	André Westermann	Mandado	12
51	0021275-25.2017.5.04.0211	05/05/2025	André Westermann	Mandado	12
52	0021001-46.2015.5.04.0271	05/05/2025	Carlos Roberto Silva Martins	Mandado	12
53	0031400-24.2006.5.04.0733	05/05/2025	Luís Vinicius da Rocha Bohrz	Mandado	12
54	0020643-58.2023.5.04.0382	05/05/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	12
55	0020643-58.2023.5.04.0382	05/05/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	12



56	0020765-58.2022.5.04.0333	05/05/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	12
57	0070900-78.2009.5.04.0382	06/05/2025	Moises Bueno Lopes Neto	Mandado	11
58	0021020-94.2024.5.04.0252	06/05/2025	Priscilla Cardoso de Oliveira Madureira	Mandado	11

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)

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

ANDRÉ WESTERMANN				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	351	316	544	444

CARLOS ROBERTO SILVA MARTINS				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	485	446	563	543

DIEGO ANZILAGO GOBATTO				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	458	419	615	606

LUÍS VINICIUS DA ROCHA BOHRZ				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	365	342	490	502

MOISES BUENO LOPES NETO				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	389	377	432	400

PRISCILLA CARDOSO DE OLIVEIRA MADUREIRA				
01/05/2023 a 30/04/2024			01/05/2024 a 30/04/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	349	358	561	521

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 20/05/2025)



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 (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, das demandas atinentes a infiltrações, bolhas, vazamento e rachadura na sala Juiz Substituto da 4ª Vara; vazamento na Secretaria da 4ª Vara; infiltrações, bolhas e vazamento na sala do Juiz Titular da 3ª Vara; rachaduras, pintura ruim, reboco estragado em áreas internas e externas do prédio; e, pendência do recolhimento de uma máquina inoperante de raio X - serviço era para ser executado em 28/04/2025 conforme Demanda da SGD Seção de Zeladoria (solicitação de serviço id:369098), o que não ocorreu até o momento da visita correcional.

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria dê ciência à SEATECO, quanto à possibilidade de disponibilização de relatório mensal no PJe, pertinente às diligências cumpridas pelos Oficiais de Justiça, para fins de indenização de transporte.

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro, o Chefe de Divisão e os demais servidores presentes na Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Taquara, no dia 24/06/2025, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Não houve o 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 pelo Juiz Diretor do Foro, Luis Fettermann Bosak, pelo Chefe de Divisão, Orion Machado Pereira, 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 TELESKA

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