MARIA MADALENA TELESCA
29/07/2025 10:26

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

08 DE JULHO 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 GRAMADO

Aos oito dias do mês de julho de 2025, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Gramado 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 2634/2025. Foram recebidas Juíza Diretora do Foro, Maria Cristina Santos Perez, pela Chefe de Divisão, Angie Catiuscia Costa Miron, 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: 23/09/2005
Data da última correição realizada: 29/08/2024
Jurisdição: Cambará do Sul, Canela, Gramado, Nova Petrópolis, São Francisco de Paula

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Maria Cristina Santos Perez	2ª Vara do Trabalho de Gramado

A Divisão de Controle da Direção do Foro - DCDF de Gramado, 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	Angie Catiuscia Costa Miron	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	01/08/2024
2	Alexsandro de Oliveira Martins	TJAA	-	22/06/2023
3	Sílvia Samara Barbosa Gomes	TJAA		10/10/2022
4	Antônio Carlos Oliveira	TJAA – Especialidade Agente da Polícia Judicial		01/04/2024

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Alberto Tawada Júnior	AJAJ -	18/07/2022

2	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	23/09/2005
3	Osmar Barboza Júnior		23/09/2005
4	Thiago Stracke Jahn		14/07//2011

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 01/07/2025).
(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária; TJAA - Técnico Judiciário, Área Administrativa)

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
Alexsandro de Oliveira Martins	Folga compensatória - eleitoral	4
Angie Catiuscia Costa Miron	Afastamento para cursos, congressos e afins	5
	Licença trânsito servidor	4
Antônio Carlos Oliveira	Licença tratamento pessoa da família - servidor	3
Assis Amador dos Reis Portela*	Afastamento participação competição desportiva	5

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Alberto Tawada Júnior	Licença por acidente em serviço – servidor RPPS	43
Celia Cristina dos Santos Irigoien	Licença luto – servidor RPPS	8
	Licença para tratamento de saúde – servidor RPPS	15

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 01/07/2025).
Obs: os servidores que não constam na tabela acima, não registraram afastamentos nos últimos doze meses.
**Afastamento no período em que o servidor esteve lotado na Unidade.*

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	Assis Amador dos Reis Portela	05/07/2023	22/09/2024	1 ano, 2 meses e 17 dias	Desligamento em 22/09/2024

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 01/07/2025).
** 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 Gramado estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista e operam de forma integrada.

Por ocasião da inspeção presencial, relata a Chefe de Divisão que quando chegou na Unidade em agosto de 2024, fez um manual de atividades, o zoneamento dos Oficiais de Justiça e teve muitas demandas de manutenção e atualmente, está com processo de desfazimento de bens em andamento.

Além disso, a Gestora informa que está em estudo projeto piloto em sala anexa, para a realização de audiências, para fins de conciliação no Foro, disponibilizando-se à mediação, uma vez que possui curso de “Conciliadora”.

Refere que estão promovendo eventos, juntamente com a Prefeitura local, relacionados às metas do CNJ, a exemplo da conscientização sobre trabalho seguro, trabalho infantil, entre outros.

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 Gramado é composta por três Técnicos Judiciários – Área Administrativa (incluindo a Chefe de Divisão), um Técnico Judiciário – Especialidade Agente da Polícia Judicial e quatro 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 informa que os servidores realizaram as seguintes tarefas:

- atendimento presencial, por telefone, *e-mail,* inclusive o balcão virtual, de partes, advogados, peritos, estudantes de Direito e público em geral;
- patrimônio: controle patrimonial das áreas comuns do Foro;
- administração/zeladoria do prédio: controle dos serviços prestados pela equipe terceirizada de limpeza (frequência, faltas, atestados, uniformes, EPI's, verificação de pagamentos salariais, benefícios, organização dos setores de limpeza e avaliação dos serviços prestados) – atribuição exclusiva da Chefe de Divisão;
- intermediação entre o setor de Fiscalização do Tribunal (SEAPA) e empresa terceirizada (digitalização e envio de documentos); controle e ateste dos materiais de limpeza enviados pela empresa terceirizada e informação dos itens faltantes;
- fiscalização do serviço de vigilância terceirizada; transmissão das informações repassadas pela Coordenadoria de Segurança do Tribunal aos vigilantes (atribuição exclusiva da Chefe de Divisão);
- atendimento do fiscal da segurança terceirizada para avaliação do serviço (atribuição exclusiva da Chefe de Divisão);
- realizar solicitações e demandas referentes à manutenção predial; fiscalizar a realização destas demandas.
- manter o prédio em perfeitas condições de funcionamento, zelar pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, bem como funcionamento de elevadores e controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista. Tomar as medidas necessárias, ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento no Foro Trabalhista;
- manter atualizados os registros nos sistemas informatizados, segundo determinações do Juiz Diretor do Foro, da Corregedoria Regional e do Tribunal Superior do Trabalho;
- distribuir no sistema informatizado, aleatoriamente ou por dependência, conforme o caso, recebidas de outras Unidades internas ou de outros Tribunais, que não tenham implantado o sistema processo judicial eletrônico;
- controlar frequência, férias e avaliação dos servidores das Unidades de apoio da Direção do Foro;
- organizar escalas de plantão das Unidades de apoio da Direção do Foro no horário de expediente e fora dele;
- definir os limites das zonas geográficas de atuação dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais na respectiva jurisdição;
- controle de revezamento de setores, plantões e escala de substituição de férias entre os oficiais; cobrança do cumprimento e devolução dos mandados em atraso (atribuição da Central de Mandados);
- cobrar a observância dos prazos legais e regimentais, para o cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais;
- supervisionar o cumprimento, pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais, das diligências determinadas nos mandados recebidos;
- organizar e manter a guarda dos processos arquivados pelas Varas do Trabalho da localidade, até sua remessa ao Depósito Centralizado;
- dar vista de autos dos processos arquivados aos interessados e, eventualmente, carga a advogados e peritos;
- abertura de chamados para atendimento junto à SETIC e acompanhamento dos respectivos andamentos e resultados, com prestação de assistência aos advogados, peritos e partes;

- cadastramento de processos físicos no CCLE: digitalização total ou parcial de documentos; organização e identificação de documentos;

- digitalização e inclusão no processo eletrônico de documentos diversos: ofícios de órgãos públicos e de entes privados que não são partes do processo, e guias da Previdência (GPS, GRU custas e IR, por exemplo) recebidas em meio físico ou eletrônico;

- arquivo: manter organizado por lotes, bem como arejado; realizar cargas aos procuradores dos processos arquivados e/ou enviá-los às Varas quando são solicitados para consulta; (inclusive a juntada de procuração ou de substabelecimento, quando necessário);

- recebimento dos lotes de processos arquivados enviados pelas Varas e conferência quanto ao número de volumes, apensamentos, termo de remessa e tipo de arquivamento (provisório ou definitivo);

- orientações: orientar procuradores e partes do horário e da Vara que foi designada a audiência;

- supervisionar os serviços terceirizados de limpeza e segurança;

- receber autuar e distribuir as cartas precatórias, de ordem ou rogatórias, recebidas por qualquer meio, e informar o juízo deprecante, por meio eletrônico, acerca da distribuição;

- disponibilizar equipamentos necessários para a oitiva de testemunhas agendadas, pelo sistema SISDOV, de outras regionais ou de outros Foros desta regional, por videoconferência;

- solicitação de material para o bom desempenho das atividades desta Divisão;

- efetuar o protocolo de petições físicas e registro de carga e devolução de processos físicos, bem como a juntada de documentos que serão depositados nas Secretarias das Varas, tais como CTPS, cartões-ponto;

- reclamatórias verbais: redução a termo, cadastramento, digitalização e juntada dos documentos necessários para tramitação processual;

- realização de juntada, impressão ou envio de documentos relacionados aos processos cuja parte está desassistida por advogado; auxílio na juntada de documentos apresentados por advogados que relatam dificuldade do envio da manifestação em seu token, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica;

- auxiliar na gestão e acompanhar o trabalho dos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados, com a distribuição dos Mandados e com a fiscalização da devolução dos mandados para as Varas, conforme a urgência de cada um deles;

- verificação diária dos sistemas Malote Digital e Correio Eletrônico;

- ateste mensal das contas de água, luz e prestação do serviço de jardinagem.

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 de Divisão informa que é realizado controle de documentos digitalizados no PJe, referente às cartas precatórias provenientes de outros regionais, as quais são distribuídas às Varas, bem como de reclamatórias verbais. Há controle de processos oriundos de outros regionais, ou de outros ramos do Poder Judiciário. Acrescenta a Gestora, que há uma demanda mediana de digitalização de documentos protocolados diretamente no balcão, sem um número específico identificado pela Unidade, destacando os documentos cadastrados.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS Período: 19/09/2024 a 15/06/2025	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	1
Reclamatórias verbais	2
Cartas Precatórias	73

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 de Divisão afirma que raramente são demandadas atualizações nos registros informatizados, mas apenas no sistema INFOR, a exemplo de dados cadastrais, como endereços, telefones, ou de novos procuradores, pois os registros do PJe são realizados de forma unificada. Ressalta que existe uma demanda mediana de inserção de documentos e petições no sistema PJe de processos em andamento nas Varas, em média, uma ou duas ao mês.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

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

Relata, entretanto, em visita correcional, que há pouca procura por atendimento, tanto presencial quanto por telefone e balcão virtual, ocorrendo mais por *e-mail.*

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, a organização do arquivo considera lotes separados para a 1ª Vara e para a 2ª Vara do Trabalho. Os lotes são colocados em prateleiras metálicas em ordem crescente da numeração, amarrados com fitilho e identificados com seu número do lote e ano de arquivamento, com cores de etiquetas distintas (verdes para a 1ª VT, e amarelas para a 2ª VT).

Informa a Gestora que o arquivo passou por uma reorganização recente, em razão da criação de mais uma sala destina às perícias presenciais, estando instalações e mobiliário disponíveis, adequados para a preservação dos processos físicos no local.

Questionada, a Gestora nega ter havido remessa de processos ao depósito centralizado, solicitação de eliminação de documentos, ou atribuição de valor histórico a processos judiciais da Unidade nos últimos 5 anos.

Na inspeção presencial, constatou-se que, apesar de pequeno o espaço destinado ao arquivo, está bem organizado, por Vara, lote e ano (desde 2011), o que facilita a localização dos autos em caso de necessidade.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do sistema inFOR de 18/06/2025, indica oito 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)**
0000137-38.2015.5.04.0351	21/10/2024	06/11/2024	**151**
0000026-54.2015.5.04.0351	21/10/2024	06/11/2024	**151**
0000416-94.2010.5.04.0352	13/11/2024	28/11/2024	**136**
0000035-86.2010.5.04.0352	03/02/2025	17/02/2025	**87**
0000150-68.2014.5.04.0352	18/02/2025	06/03/2025	**74**
0000146-02.2012.5.04.0352	19/02/2025	07/03/2025	**73**
0000294-42.2014.5.04.0352	19/02/2025	07/03/2025	**73**
0000683-62.2010.5.04.0352	09/05/2025	23/05/2025	**18**

(Fonte: consulta ao sistema inFOR em 18/06/2025)

Quanto às solicitações de carga de autos físicos arquivados, a Chefe da DCDF informa que o controle é feito pelo sistema InFOR, inclusive para fins de prazo, havendo na Unidade baixa demanda para carga 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 há duas serventes de limpeza e dois vigilantes no Foro da Justiça do Trabalho de Gramado. A supervisão dos serviços prestados, é realizada com o controle do cumprimento das jornadas de trabalho, uso de uniformes e a efetiva prestação dos serviços. Ressalta a Gestora, que em caso de férias e licenças dos trabalhadores, as contratadas devem ser informadas para que o posto seja reposto, de imediato.

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.

A Gestora da Unidade avalia o estado de conservação dos equipamentos disponibilizados ao público como bom, ainda que defasado. Informa que as cadeiras estão em boas condições e que os aparelhos de ar condicionado dos saguões, se encontram em perfeito funcionamento. De igual modo, os aparelhos sanitários públicos estão em bom estado.

Pontua que o sistema de aeropauta, atende bem à sua finalidade e é utilizado quase que diariamente. Da mesma forma, ressalta que os dois quiosques digitais disponibilizados, estão em uso constante, embora a preferência dos advogados seja pela utilização da sala da OAB, que no momento se encontra fechada, aguardando a instalação de sistema biométrico para acesso. Destaca que o *scanner* digitalizador está em bom estado de 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.

Nesse sentido, a Chefe de Divisão informa que as demandas de pintura interna, pintura dos bancos e finalização da criação da sala de conciliação, estão pendentes. Destaca que foi feito um pedido de instalação de um chuveiro, que não foi atendido. Ressalta que também pende de atendimento, a instalação de um computador no quiosque da segurança (embora já tenha havido instalação de ponto lógico e obra no local). Assevera, no entanto, que as solicitações para troca de lâmpadas e consertos em geral, são atendidas adequadamente, com pequenos atrasos, sendo os profissionais terceirizados muito qualificados e prestativos.

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 Gramado encontra-se dividida do seguinte modo:

SETOR 01 – NOVA PETRÓPOLIS, GRAMADO E CANELA – Responsável Oficial de Justiça Avaliador Alberto Tawada Junior

- Nova Petrópolis (toda a zona urbana e toda a zona rural).
- Condomínio Aspen Moutain em frente, englobando Snowland, Acquamotion, Wyndham, Linhas Carazal, Marcondes, Tapera, Campestre do Tigre, Linha Araripe, Linha Avila
- Bairros Tirol, Pórtico, Casagrande, Prinstrop, Vale das Colinas.
- Bairros Floresta, Piratini e Bavaria.
- Ruas centrais de Canela: Ernesto Urbani, Praça Matriz, Dona Carlinda, Borges de Medeiros, Visconde de Mauá, Júlio de Castilhos, Felisberto Soares, Serafim Dias, Praça João Correa, Paul Harrys, Augusto Pestana, Ernesto Dorneles, Teixeira Soares, Cel. Diniz, Leopoldo Prux, Caxias, Rodolfo Schiliper, Sete de Setembro, D. Pedro II, Oswaldo Aranha, Melvin Jones, Ignacio Saturnino de Moraes. Arlindo Pasqulini, Pref. João Alfredo, Baden Powel, Martinho Lutero, João Pessoa, Travessa Tuiuti, Travessa Andre Frederico Heidrich, Ten. Manoel Correa, Jahyr da Silva Veiga, Papa João XXIII, Boaventura Garcia, Batista Luzardo, Danton C. da Silva, Juergens Hubbe, Constantino Fernandes Raymundo, Almirante Barroso, Pedro Oscar Selbach, Fernando Ferrari, João Simplicio, Altenor Telles de Souza, Getúlio Vargas, Rua das Hortênsias, Condomínio Vista do Centro, Condomínio Quinta da Serra, Rua Tio Elias, Avenida do Lago.

SETOR 02 – SÃO FRANCISCO DE PAULA, CANELA, BAIRRO CARNIEL – Responsável Oficial de Justiça Avaliador Thiago Stracke Jahn

- São Francisco de Paula (toda a zona urbana).
- Parte da zona rural de São Francisco de Paula (Rincão do Coelho, Barragem do Salto e Blang, Eletra. Rondinha, Samambaia, Guabiroba, Venturão, Recosta, Colônia Itagiba, Samambaias, José Velho, Mangueira de Pedra).
- Com exceção das ruas centrais de Canela, todos os bairros de Canela: Saiqui, Distrito Industrial, Avenida Cônego João Marchesi, bairros Canelinha, São Rafael, Ulisses de Abreu, São Lucas, Vila Miná, Vila Luiza, São Luiz, Vila Boeira, Bairro Santa Terezinha, Palace Hotel, Leodoro Azevedo, Eugenio Ferreira, São José, Vila Dante, Vila Marta, toda a extensão da Avenida Cônego João Marchesi, Vila Suzana, Laje de Pedra, Reserva da Serra, Bosque Sinossera, Vila Suíça, Avenida Ernani Kroeff Fech.
- Toda a zona rural de Canela, incluindo todas as Linhas e Localidades, Caracol, Lageana, Amoreiras, Bugres, São Paulo, Chapadão, Morro Pelado.
- Gramado: Bairro Carniel até o Super Carros.

SETOR 03 – CAMBARÁ DO SUL, LAJEADO GRANDE, GRAMADO - Responsável Oficial de Justiça Avaliador Osmar Barbosa Junior

- Cambará do Sul, Várzea do Cedro, Lajeado Grande, Casa Verde, Cazuza Ferreira, Pedra Lisa, Erva Cheirosa, Décio Ramos, Fazenda Velha, Apanhador, Campestre do Tigre, Passo do Inferno, Juá, Rincão dos Kroeff, Tainhas, Aratinga, Juá.
- Centro de Gramado, Bairros Planalto, Lago Negro, Ipê Amarelo, Avenida Central, Jardim Bela Vista, Moura, Dutra, Vila Suíça, Lagos de Gramado, Lagos do Bosque, Parque das Orquídeas, Mato Queimado.
- Bairros Três Pinheiros, Perimetral, Viação Férrea, Vila do Sol, Jardim, Várzea Grande, Belvedere, Serra Grande, Renânia, Morro Agudo, Linha Carahá, Quilombo, Linha 28.
- Linha Furna, Linha São Roque, Linha Bonita, Linha Nova, Linha 15, Olivas.

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, os regimes de plantões e de urgência, são organizados em uma escala de forma mensal, com revezamento diário entre os Oficiais de Justiça que encaminham a tabela do

plantão à DCDF. Nesses casos, a distribuição do mandado a ser cumprido em regime de plantão, é manual, a partir de informação das Varas por telefone, *e-mail*, ou what Sapp à Gestora.

Ressalta que por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores, é observado na Unidade o parágrafo único, do artigo 68 da CPCR.

Esclarece que não há no Foro da Justiça do Trabalho de Gramado, portaria de parametrização estabelecendo procedimentos próprios do Foro para a pesquisa patrimonial e, que, em razão da rotina de trabalho das Varas, não houve a implementação de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

Por ocasião da visita correcional, a Gestora informa que a Unidade desenvolveu em parceria com o LINOVA, um sistema de otimização a triagem de mandados judiciais (PROJETO CÉLULA OJ), com o objetivo de "modernizar e otimizar o processo de triagem de mandados judiciais, através da implementação de soluções tecnológicas integradas".

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2023 a 31/05/2024	3.784	315,33
01/06/2024 a 31/05/2025	4.797	399,75
Variação	26,77%	26,77%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

Entre junho de 2024 e maio de 2025, a Central de Mandados de Gramado recebeu 4.797 mandados, com média mensal de 399,75 (26,77% superior à média dos doze meses anteriores, de 315,33).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2023 a 31/05/2024	3.450	287,50
01/06/2024 a 31/05/2025	4.505	375,42
Variação	30,58%	30,58%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

Entre junho de 2024 e maio de 2025, os Oficiais de Justiça Avaliadores cumpriram 4.505 mandados (média mensal de 375,42), um acréscimo de 1.055 mandados (30,58%) em relação aos doze meses anteriores. O número de mandados cumpridos foi superado em 6,09%, pelo número de mandados distribuídos no período.

4.3.3 Tempo Médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/06/2023 a 31/05/2024	01/06/2024 a 31/05/2025	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	14,33	9,15	-36,15%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

O tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Gramado reduziu 36,15%.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/06/2023 a 31/05/2024		01/06/2024 a 31/05/2025	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	2.486	65,70%	1.346	28,06%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

No período analisado, 1.346 mandados (28,06% 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 01/06/2024 a 31/05/2025)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0000732-37.2015.5.04.0351	OSMAR BARBOZA JUNIOR	07/02/2024	28/08/2024	**138**
0020026-22.2019.5.04.0000	OSMAR BARBOZA JUNIOR	06/02/2024	14/08/2024	**129**
0054800-80.2005.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	22/02/2024	28/08/2024	**129**
0020594-78.2021.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	13/03/2024	28/08/2024	**115**
0020851-35.2023.5.04.0352	ALBERTO TAWADA JUNIOR	20/06/2024	02/12/2024	**113**
0020072-49.2024.5.04.0351	OSMAR BARBOZA JUNIOR	23/02/2024	24/07/2024	**103**
0020464-30.2017.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	04/03/2024	24/07/2024	**97**
0020377-64.2023.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	09/02/2024	16/06/2024	**83**
0020051-10.2023.5.04.0351	OSMAR BARBOZA JUNIOR	21/03/2024	18/07/2024	**80**
0020051-10.2023.5.04.0351	OSMAR BARBOZA JUNIOR	21/03/2024	18/07/2024	**80**
0020041-26.2024.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	08/04/2024	23/07/2024	**74**
0020745-39.2024.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	26/08/2024	25/11/2024	**61**
0020466-27.2022.5.04.0351	OSMAR BARBOZA JUNIOR	27/08/2024	25/11/2024	**60**
0020895-54.2023.5.04.0352	OSMAR BARBOZA JUNIOR	29/04/2024	23/07/2024	**59**
0020484-87.2018.5.04.0351	OSMAR BARBOZA JUNIOR	27/08/2024	24/11/2024	**59**

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

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

A consulta ao sistema PJe-JT em 18/06/2025, identificou 129 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	0110000-75.2005.5.04.0351	05/08/2024	Osmar Barboza Junior	Mandado	**204**
2	0110000-75.2005.5.04.0351	05/08/2024	Osmar Barboza Junior	Mandado	**204**
3	0020528-81.2016.5.04.0382	13/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**106**
4	0020528-81.2016.5.04.0382	13/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**106**
5	0020533-06.2016.5.04.0382	13/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**106**
6	0020533-06.2016.5.04.0382	13/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**106**
7	0020019-31.2025.5.04.0352	15/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**104**
8	0020019-31.2025.5.04.0352	15/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**104**
9	0020019-31.2025.5.04.0352	15/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**104**
10	0020019-31.2025.5.04.0352	15/01/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**104**
11	0020000-64.2021.5.04.0352	11/02/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**85**
12	0028800-75.2007.5.04.0351	07/03/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**69**
13	0020832-29.2023.5.04.0352	11/03/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**67**
14	0020292-20.2019.5.04.0352	24/03/2025	Osmar Barboza Junior	Citação	**58**
15	0024900-36.1997.5.04.0351	25/03/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**57**
16	0021198-37.2024.5.04.0351	09/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**46**
17	0020410-86.2025.5.04.0351	21/04/2025	Alberto Tawada Junior	Penhora	**41**
18	0020392-62.2025.5.04.0352	22/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**41**
19	0020392-62.2025.5.04.0352	22/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**41**
20	0020114-32.2023.5.04.0352	23/04/2025	Osmar Barboza Junior	Citação	**40**
21	0020135-08.2023.5.04.0352	23/04/2025	Thiago Stracke Jahn	Penhora	**40**
22	0021603-17.2024.5.04.0402	25/04/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**38**
23	0020724-39.2019.5.04.0352	28/04/2025	Alberto Tawada Junior	Citação	**37**
24	0020423-82.2025.5.04.0352	28/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**37**
25	0020424-67.2025.5.04.0352	28/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**37**
26	0020432-44.2025.5.04.0352	28/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**37**
27	0020439-36.2025.5.04.0352	28/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**37**

28	0020440-21.2025.5.04.0352	28/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**37**
29	0020457-60.2025.5.04.0351	29/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**36**
30	0020469-18.2018.5.04.0352	29/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**36**
31	0020470-59.2025.5.04.0351	30/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**35**
32	0048000-97.2009.5.04.0351	30/04/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**35**
33	0020711-40.2019.5.04.0352	01/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**34**
34	0020711-40.2019.5.04.0352	01/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**34**
35	0000112-60.2014.5.04.0383	02/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**34**
36	0000829-09.2013.5.04.0383	02/05/2025	Alberto Tawada Junior	Penhora	**34**
37	0020011-28.2023.5.04.0351	02/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**34**
38	0020463-64.2025.5.04.0352	04/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**33**
39	0020781-81.2024.5.04.0352	05/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**33**
40	0037500-69.2009.5.04.0351	06/05/2025	Alberto Tawada Junior	Penhora	**32**
41	0020077-18.2017.5.04.0351	06/05/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**32**
42	0020154-20.2024.5.04.0662	06/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**32**
43	0020159-42.2024.5.04.0662	06/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**32**
44	0020416-27.2024.5.04.0352	06/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**32**
45	0020416-27.2024.5.04.0352	06/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**32**
46	0020221-69.2025.5.04.0752	07/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**31**
47	0020661-38.2024.5.04.0352	07/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**31**
48	0020106-87.2025.5.04.0351	07/05/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**31**
49	0020382-89.2023.5.04.0351	07/05/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**31**
50	0020473-11.2025.5.04.0352	08/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**30**
51	0020511-26.2025.5.04.0351	08/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**30**
52	0020381-75.2021.5.04.0351	09/05/2025	Alberto Tawada Junior	Penhora	**29**
53	0020060-32.2024.5.04.0352	09/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**29**
54	0020253-13.2025.5.04.0352	09/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**29**
55	0020495-69.2025.5.04.0352	09/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**29**
56	0020197-90.2022.5.04.0026	12/05/2025	Osmar Barboza Junior	Intimação/Notificação	**28**

57	0020428-10.2025.5.04.0351	12/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**28**
58	0040800-20.2001.5.04.0351	12/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**28**
59	0110000-75.2005.5.04.0351	12/05/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**28**
60	0020357-05.2025.5.04.0352	13/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**27**
61	0020357-05.2025.5.04.0352	13/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**27**
62	0020357-05.2025.5.04.0352	13/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**27**
63	0020522-55.2025.5.04.0351	13/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**27**
64	0020528-62.2025.5.04.0351	13/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**27**
65	0020168-61.2024.5.04.0352	13/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**27**
66	0020168-61.2024.5.04.0352	13/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**27**
67	0020168-61.2024.5.04.0352	13/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**27**
68	0020336-97.2023.5.04.0352	13/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**27**
69	0020336-97.2023.5.04.0352	13/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**27**
70	0020457-57.2025.5.04.0352	13/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**27**
71	0020220-28.2022.5.04.0352	14/05/2025	Osmar Barboza Junior	Citação	**26**
72	0020220-28.2022.5.04.0352	14/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**26**
73	0020530-32.2025.5.04.0351	14/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**26**
74	0021486-71.2016.5.04.0025	14/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**26**
75	0020867-96.2017.5.04.0352	15/05/2025	Osmar Barboza Junior	Penhora	**25**
76	0020400-42.2025.5.04.0351	16/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**24**
77	0020910-89.2024.5.04.0351	16/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**24**
78	0020167-74.2023.5.04.0461	16/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**24**
79	0020104-20.2025.5.04.0351	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**24**
80	0020189-37.2024.5.04.0352	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**24**
81	0020251-80.2024.5.04.0351	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**24**
82	0020332-97.2022.5.04.0351	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**24**
83	0020364-75.2017.5.04.0352	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**24**
84	0020394-35.2025.5.04.0351	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Citação	**24**
85	0020394-35.2025.5.04.0351	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**24**

86	0020463-04.2024.5.04.0351	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**24**
87	0020534-76.2019.5.04.0352	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Citação	**24**
88	0021051-18.2018.5.04.0352	16/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Citação	**24**
89	0020514-75.2025.5.04.0352	17/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**23**
90	0020526-89.2025.5.04.0352	17/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
91	0020538-06.2025.5.04.0352	17/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**10**
92	0020523-37.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
93	0020528-59.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
94	0020528-59.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
95	0020528-59.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
96	0020530-29.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
97	0020530-29.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
98	0020530-29.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
99	0020535-51.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
100	0020535-51.2025.5.04.0352	17/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
101	0020531-14.2025.5.04.0352	18/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
102	0020521-67.2025.5.04.0352	18/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**10**
103	0020527-74.2025.5.04.0352	18/05/2025	Osmar Barboza Junior	Mandado	**10**
104	0020515-63.2025.5.04.0351	19/05/2025	Alberto Tawada Junior	Mandado	**10**
105	0020430-74.2025.5.04.0352	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
106	0020430-74.2025.5.04.0352	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
107	0020545-98.2025.5.04.0351	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
108	0020547-68.2025.5.04.0351	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
109	0020550-23.2025.5.04.0351	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
110	0020839-04.2024.5.04.0411	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
111	0021000-97.2024.5.04.0351	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
112	0021129-02.2024.5.04.0352	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
113	0021132-54.2024.5.04.0352	19/05/2025	Celia Cristina dos Santos Irigoien	Mandado	**10**
114	0020532-96.2025.5.04.0352	19/05/2025	Thiago Stracke Jahn	Mandado	**10**

115	0020532-96.2025.5.04.0352	19/05/2025	Thiago Stracke Jahn	Mandado	**10**
116	0020137-59.2015.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**10**
117	0020286-69.2024.5.04.0406	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
118	0020537-21.2025.5.04.0352	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
119	0020543-31.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
120	0020543-31.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
121	0020543-31.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
122	0020544-16.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
123	0020544-16.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
124	0020544-16.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
125	0020545-98.2025.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
126	0020894-14.2019.5.04.0351	19/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
127	0020427-22.2025.5.04.0352	20/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
128	0020500-67.2020.5.04.0352	20/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Mandado	**10**
129	0020711-48.2016.5.04.0351	20/05/2025	Mandado ainda não distribuído	Penhora	**10**

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

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

ALBERTO TAWADA JUNIOR				
	01/06/2023 a 31/05/2024		01/06/2024 a 31/05/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	741	754	986	969

CELIA CRISTINA DOS SANTOS IRIGOIEN				
	01/06/2023 a 31/05/2024		01/06/2024 a 31/05/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.042	938	1.594	1.406

OSMAR BARBOZA JUNIOR				
	01/06/2023 a 31/05/2024		01/06/2024 a 31/05/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	980	932	1.212	1.159

THIAGO STRACKE JAHN				
	01/06/2023 a 31/05/2024		01/06/2024 a 31/05/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.020	826	1.003	970

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 18/06/2025)

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, acerca de demandas relacionadas a: pintura interna, pintura dos bancos e finalização da criação da sala de conciliação; instalação de chuveiro; e instalação de um computador no quiosque da segurança.

Determina-se que a Secretaria da Vice-Corregedoria dê ciência à SEGESP, acerca de *déficit* de dois servidores no Foro, um Agente Judiciário (policial judiciário), e um Oficial de Justiça.

6 PRESENÇAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, a 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 Gramado, no dia 08/07/2025, das 11 às 11 horas e 30 minutos, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Compareceu ao Foro de Gramado os drs. Bruno Borges Clasen, Benjamim Felipe da Silva, Roberto Maldaner (presidente da OAB local), e as dras. Rafaela Luchi Albrecht, Amanda Dapper, Ariel Stopassola, Poliana Lacate, Ariane Stopassola Frota, Daiane Maciel da Rosa, Alessandra Fagundes, Deisi Koch e Valentina Carvalho (Comissão de Direito do Trabalho da OAB).

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, Maria Cristina Santos Perez, pela Chefe de Divisão, Angie Catiuscia Costa Miron, 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