



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 SÃO LEOPOLDO

01 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 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 SÃO LEOPOLDO

Ao primeiro dia do mês de julho de 2025, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de São Leopoldo, 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 3316/2025. Foram recebidas pelo Juiz Diretor do Foro, Eduardo Vianna Xavier, pelo Chefe de Divisão, Alexandre Gomes Nunes, 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: 16/03/1971

Data da última correição realizada: 29/08/2024

Jurisdição: Alto Feliz, Bom Princípio, Capela de Santana, Feliz, Linha Nova, Portão, São José do Hortêncio, São Leopoldo, São Sebastião do Caí, São Vendelino, Tupandi, Vale Real

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Eduardo Vianna Xavier	1ª Vara do Trabalho de São Leopoldo

A DCDF de São Leopoldo gerencia a Central de Mandados da Comarca; é auxiliar dos serviços judiciários e é 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	Alexandre Gomes Nunes	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	07/01/2025
2	Josué Alfredo Barreto da Silveira	TJAA	-	02/12/1993
3	Nirton Vicente Scherer	AJAJ	-	12/04/2010
4	William Wagner de Melo	TJAA	-	16/11/2010
5	Jackson Batista Silva de Albuquerque	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial	22/11/2010	
6	Mário Márcio Silva da Luz		09/09/2013	



SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1 Edegar Closs Pinter	Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	26/02/2007
2 Alícia Wilke Salvador		09/03/2011
3 José Luís Benatti Filho		10/12/2014
4 Andréa Farias Guedes		09/11/2016
5 Eduardo Padilha da Costa		09/01/2017
6 Alberico de Almeida Barboza		13/09/2018

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 26/06/2025).

(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária; TJAA - Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial; AJ-OJAF: Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

2.2.2 Servidores em teletrabalho

Não há servidores em regime de teletrabalho na Unidade, conforme informado pelo 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
Alexandre Gomes Nunes	Licença para Tratamento de Saúde - Servidor RPPS	5
Josué Alfredo Barreto da Silveira	Licença para Tratamento de Saúde - Servidor RPPS	2

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS

Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Edegar Closs Pinter	Licença para Tratamento de Saúde - Servidor RPPS	27

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 26/06/2025).

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

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT on line em 26/06/2025, 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

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

Por ocasião da visita correccional, o Chefe de Divisão apresentou planilha com escala de férias e feriados, observando que os mandados são rateados entre os Oficiais de Justiça que não estão em férias. Além disso, há atribuição pelo grau de complexidade dos mandados, o que se evidencia como uma boa prática da Unidade.

Ainda, relatou que estão utilizando chave única de acesso nos mandados, que acessa todos os andamentos do processo, ficando restrito a apenas uma folha, o que facilita sobremaneira o trabalho dos



Oficiais de Justiça, já que não é mais necessário portar mandados com diversas páginas e acessar diversas chaves para visualizar os andamentos do processo, o que também se revela como boa prática.

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 São Leopoldo é composta por três Técnicos Judiciários - Área Administrativa (incluindo o Chefe de Divisão), um Analista Judiciário - Área Judiciária, dois Técnicos Judiciários - Especialidade Agente da Polícia Judicial e seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

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

- atendimento por telefone e através de *e-mail* às partes, advogados, peritos, estudantes de Direito e público em geral. Realização da juntada, ou envio dos documentos relacionados aos processos cuja parte está desassistida por advogado - Resolução nº 185/2017 do CSJT, em seu art. 4º; e auxílio na juntada de documentos apresentados por advogados, que relatam dificuldades no envio da manifestação em seu *token*, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica. Atendimento telefônico e auxílio aos advogados para inserção de documentos no PJe, orientação para uso dos equipamentos quiosque-digital e manutenção destes;
- abertura de chamados para atendimento junto à SETIC e acompanhamento do seu andamento e resultado, prestando assistência aos advogados e partes;
- organização da escala de plantões: planejamento, alteração, divulgação entre os participantes e lançamento no sistema virtual de plantões;
- quando há determinação, digitalização e inclusão no processo eletrônico de documentos diversos (ofícios de órgãos públicos e privados que não são partes do processo e Guias da Previdência (GPS, GRU custas e IR), recebidas em meio físico ou eletrônico);
- autuação das cartas precatórias recebidas de outros Tribunais via malote digital;
- cadastramento das reclamações verbais e digitalização e juntada dos documentos necessários para tramitação processual; no aspecto, relatou em visita correcional, que houve apenas uma reclamação verbal no ano corrente;
- recebimento e encaminhamento de malotes (TRT e AGU), e recebimento de correspondências (transportadoras e ECT);
- verificação diária dos sistemas Malote Digital e Correio Eletrônico;
- recebimento dos lotes enviados pelas Varas e conferência quanto ao número de volumes, apensamentos, termo de remessa, arquivamento provisório ou definitivo;
- Central de Mandados: distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça, inclusão de certidões ou documentos avulsos encaminhados pelos Oficiais de Justiça e inclusão no PJe; verificação de mandados urgentes ou plantões, aviso aos Oficiais sobre o atendimento de diligências urgentes; controle de revezamento de setores, plantões e escala de substituição de férias entre os Oficiais; cobrança do cumprimento e devolução dos mandados em atraso;
- avaliação funcional dos servidores lotados na DCDF e Central de Mandados;
- expedição de comunicações oficiais da Direção do Foro e atendimento de suporte ao Juiz Diretor do Foro;
- processo de desfazimento de bens: contato com os órgãos donatários, relatório de bens inservíveis, processo de guarda e entrega dos bens, bem como agrupamento dos documentos necessários;
- controle dos bens de uso comum do Foro;
- acompanhamento dos procedimentos de execução e ateste dos serviços de jardinagem; ateste das faturas de água e luz, informando eventuais divergências; auxílio quanto aos procedimentos necessários para a adequação referente às obras de ocupação de prédio locado (limpeza, chaves do prédio, manutenção de elevadores e demais informações inerentes), e ampliação/construção do novo Foro Trabalhista.

Cabe registrar, que o Gestor comunicou que o quadro de servidores não está completo. Esclareceu que há um *déficit* de dois Técnicos Judiciários - Especialidade Agente da Polícia Judicial. A Unidade solicitou informações quanto à reposição, sendo informados pelo setor competente, que não há previsão para nomeações de novos servidores, nem para reposição por remoção. Contudo, por ocasião da



visita correcional, informou o Chefe da Unidade que estava com *déficit* de um Agente de Segurança, reiterando a sua necessidade, tendo em vista que um dos Agentes integra as Operações Especiais e frequentemente é requisitado e fica apenas um para atender o Foro.

Além disso, solicitou mais um Oficial de Justiça, completando um total de sete, o que entende ser a lotação ideal, em razão da extensão territorial da Comarca, mormente considerando que a lotação anterior era oito Oficiais de Justiça e atualmente conta apenas com seis. Acrescenta que o setor 2, fica descoberto, sendo que um Oficial a cada semana acumula o seu setor e o setor 2.

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).

O Chefe da Divisão informa 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: 01/08/2024 a 30/05/2025

Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	0
Reclamatórias verbais	1
Cartas Precatórias	106
TOTAL	107

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, o Chefe da Divisão afirma que as unificações de atualizações cadastrais das partes junto ao PJe, quando requeridas, são solicitadas à SEATECO, nos termos do art. 52, § 1º e § 2º. Com relação ao inFOR, não ocorreram mais solicitações para atualizações cadastrais, muito possivelmente em razão de todos os processos físicos terem sido enviados ao Arquivo Geral de Processos de Porto Alegre.

Menciona que, conforme o disposto na Resolução nº 185/2017 do CSJT, em seu artigo 4º, resta disciplinado que as partes ou terceiros interessados desassistidos de advogado, poderão apresentar peças processuais e documentos em papel, segundo as regras ordinárias, nos locais competentes para recebê-los, que serão inseridos nos autos eletrônicos pela Unidade judiciária, em arquivo eletrônico que utilize linguagem padronizada de marcação genérica, o que não ocorreu no período.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

Conforme o Chefe da Divisão, não há controle quantitativo dos atendimentos telefônicos e presenciais. Contudo, é realizado um acompanhamento qualitativo dos atendimentos que demandam maior atenção, com análise dos resultados após a finalização e a resolução dos problemas apresentados.

A título de exemplo, relata o ocorrido em três chamados: no chamado INC-15415, aberto para resolver um erro pontual de acesso do advogado especificamente ao PJe 1º grau; a resolução demorou alguns dias e, durante esse período, foi mantido contato permanente com o advogado para mantê-lo informado, bem como para solicitar que testasse o acesso após os ajustes da TI; no chamado INC-13116,



a advogada relatou não conseguir protocolar a petição inicial, obtendo um erro no momento de concluir a assinatura dos arquivos anexados e protocolar; e, no dia 04/06/25, o advogado relatou por e-mail que não estava conseguindo acessar o PJe 1º grau. Ele encaminhou um vídeo mostrando que, ao clicar para acessar com o token, o sistema reinicia e retorna à tela inicial com uma mensagem de erro. A fim de auxiliar na solução da questão, foi aberto o chamado INC-18643, que se encontra em atendimento.

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, em virtude da possível mudança de sede e mediante autorização, os processos físicos foram todos encaminhados no início do corrente ano, para o Arquivo Geral de Porto Alegre, sendo a última remessa realizada em 28 de fevereiro de 2025. Após o envio dos processos arquivados para o Arquivo Central de Porto Alegre, o pavilhão que era utilizado para acomodar os processos no Foro de São Leopoldo, foi demolido por iniciativa e supervisão da SEMPRO, para liberação do local destinado às novas instalações do Foro.

A partir da autorização para envio dos processos ao Arquivo Geral Centralizado e do apoio da SETIC para gerar a relação com os lotes, as remessas ocorreram nos meses de janeiro e fevereiro, conforme tabela de controle abaixo.

HISTÓRICO DE REMESSAS DE PROCESSO AO ARQUIVO CENTRAL			Total de Lotes	2499
Data	Qtd. Lotes	Qtd em %	Quant. enviada	2499
10/01/25	138	5,52%	Saldo a enviar	0
15/01/25	166	6,64%	% já enviado	100,00%
16/01/25	148	5,92%	% a ser enviado	0,00%
20/01/25	166	6,64%	Dias úteis utilizados	38
22/01/25	141	5,64%	Data prevista p/ conclusão	20/03/25
23/01/25	160	6,40%	Data da conclusão:	28/02/25
24/01/25	160	6,40%		
28/01/25	171	6,84%		
29/01/25	137	5,48%		
30/01/25	163	6,52%		
03/02/25	137	5,48%		
05/02/25	86	3,44%		
10/02/25	140	5,60%		
13/02/25	119	4,76%		
18/02/25	182	7,28%		
27/02/25	122	4,88%		
28/02/25	163	6,52%		
Média	147	5,88%		

O Chefe da Divisão noticia que nos últimos 5 anos, não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária. Por outro lado, conforme autorizado pela Resolução Administrativa nº 23/2021 e pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - PROAD nº 4369/2023, foram eliminados documentos administrativos, tendo sido encerrado o procedimento em 23/08/2024.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do sistema inFOR de 18/06/2025, não indica processos com prazo de devolução vencido, sem que tenha havido cobrança nos dez dias seguintes.

Quanto às solicitações de carga de autos físicos arquivados, o Chefe da DCDF informa que orientam que sejam feitas pelo link <https://www.trt4.jus.br/portais/trt4/processos-fisicos>. Não são realizados



controle e cobrança das devoluções, pois os processos estão sendo disponibilizados já digitalizados. Entre agosto de 2024 e maio de 2025, foram computadas nove orientações por *e-mail* nesse sentido.

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 de Divisão informa, no que diz respeito à supervisão da administração e zeladoria do prédio, que há um 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 realizados), intermediação entre o setor de Fiscalização do Tribunal (SEC SERV), e empresa terceirizada (digitalização e envio de documentos), além do controle e ateste dos materiais de limpeza enviados pela empresa, com informação dos itens faltantes, quando da ocorrência. A fiscalização do serviço de vigilância terceirizada é executada por meio da transmissão das informações repassadas pela Coordenadoria de Segurança do Tribunal aos vigilantes, do atendimento ao Fiscal da segurança terceirizado para avaliação do serviço e da divulgação e treinamento do protocolo de postura e atendimento.

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

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

Nesse sentido, o Gestor da Unidade avalia que os equipamentos disponibilizados ao público estão em bom estado de conservação e funcionamento, sendo solicitada manutenção sempre que necessário. Os equipamentos são úteis para o acompanhamento de audiências presenciais, consulta e acesso ao PJe. Não há um controle estatístico, mas o uso é frequente e de extrema importância.

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.

Nesse sentido, o Chefe da Divisão informa que constantemente há demandas de manutenção, principalmente elétrica e hidráulica, além de manutenções nos portões e portas de acesso aos veículos e pedestres, por se tratar de construção antiga. Relata que, conforme determinação do Exmo. Des. Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa, Presidente do TRT da 4ª Região, no PROAD 8149/202, somado ao cronograma estimativo para finalização da obra, apresentado pela SEMPROM, há previsão de mudança para o prédio locado em novembro de 2025.

Relata que por ora, estão com dificuldades em relação ao espaço da Unidade, de modo que estão fazendo rodízio para comparecimento presencial dos servidores. Além disso, quando há oitiva de testemunhas pelo SISDOV, é necessário que os servidores se retirem da sala em razão do espaço exíguo.

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, há zoneamento para atuação dos OJAF em sete setores de cumprimento de mandados: cinco setores estão localizados na cidade de São



Leopoldo, e há revezamento entre os OJAFs a cada três meses, nos moldes do artigo 65 da CPCR; os outros dois setores são de cidades pertencentes à jurisdição da CM. São assim divididos:

Setor 1: bairros de São Leopoldo: Padre Réus; Fião; Cristo Rei; Santa Tereza; Duque de Caxias; Morro do Espelho; Jardim América e São João Batista; além da Rua ACS.

Setor 2: bairros de São Leopoldo: Centro - BR 116; São Miguel; Vicentina; além da Rua Ernesto Muzzel.

Setor 3: bairros de São Leopoldo: Centro; São José; Pinheiro; Rio dos Sinos e Santos Dumont; além da Rua André Rebouças e Rua Ari Georg.

Setor 4: bairro de São Leopoldo: Campina; Arroio da Manteiga; Scharlau e Boa Vista.

Setor 5: bairro de São Leopoldo: Santo André; Campestre; Rio Branco; São Borja e Feitoria; além da Rua Capivari, Morro do Paula, loteamento Recreio e Rua Rudolfo G Hannecke.

Setor 6: cidades da jurisdição: Portão; Capela de Santana e parte de São Sebastião do Caí.

Setor 7: cidades da jurisdição: parte de São Sebastião do Caí; Bom Princípio; São José do Hortêncio; Feliz; Linha Nova; Alto Feliz; Vale Real; São Vendelino e Tupandi.

Ocorrerá uma reunião com os Oficiais de Justiça, para discutir a viabilidade de reduzir um setor, diluindo a área correspondente ao Setor 2, nos demais setores (1, 3, 4 e 5), tendo em vista que não há previsão de ampliação do quadro atual de Oficiais de Justiça em São Leopoldo.

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 DCDF realiza um monitoramento constante do prazo de cumprimento de mandados, dialogando com o Oficial responsável, quando é detectado um atraso mais significativo. Tal situação ocorreu poucas vezes no período. Outra situação que ocorre, são solicitações realizadas por *e-mail* pelas Varas do Trabalho, para cumprimento e devolução com urgência de determinado mandado, o que é repassado de imediato ao Oficial de Justiça responsável, sendo o cumprimento atendido dentro do prazo solicitado.

Questionado sobre os regimes de plantão da Unidade e de urgência dos Oficiais de Justiça Avaliadores, relata que há OJAF em escala de plantão diário, das 8 às 17 horas, para cumprimento das medidas urgentes e, após esse horário, há o OJAF plantonista semanal, responsável pelo cumprimento de mandados nos finais de semana e feriados, nos horários não atendidos pela tabela de plantão diário.

Por ocasião das férias, na semana anterior, o Oficial de Justiça Avaliador não participa da distribuição de mandados. Foi elaborada uma planilha, com a participação e sugestão dos Oficiais de Justiça, para agrupamento quanto ao grau de complexidade de cumprimento. Dessa forma, é mantido o histórico de rateio de um período de férias para o próximo, buscando o balanceamento da redistribuição.

Acrescenta que não há distribuição de Mandados de Pesquisa Patrimonial, Penhora e Avaliação aos Oficiais de Justiça. Em fevereiro, foi realizada uma reunião com os Oficiais de Justiça e a Exma. Sra. Juíza do Trabalho Janaína Saraiva da Silva, que estava no exercício da Direção do Foro em virtude das férias do Exmo. Sr. Juiz do Trabalho Eduardo Vianna Xavier, para analisar e discutir a implementação do Provimento nº 294, de 28 de janeiro de 2025. Em contato prévio à reunião, realizado com o Coordenador da Central de Mandados de Porto Alegre, a Unidade recebeu a informação de que havia sido encaminhada uma mensagem, relativa a eventuais incongruências, que inviabilizariam a aplicação, na prática, de forma adequada do Provimento, sendo sugerido que aguardassem esse retorno e um eventual treinamento a ser elaborado pela EJ em conjunto com a Central de Mandados de Porto Alegre. Em contato recente, foram informados de que ainda não houve um retorno quanto às sugestões apresentadas.

Não há portaria de parametrização estabelecendo procedimentos próprios do Foro de São Leopoldo, para a pesquisa patrimonial pelos Oficiais de Justiça



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	4.552	379,33
01/06/2024 a 31/05/2025	5.421	451,75
Variação	19,09%	19,09%

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

Entre junho de 2024 e maio de 2025, a Central de Mandados de São Leopoldo recebeu 5.421 mandados, com média mensal de 451,75 (19,09% superior à média dos doze meses anteriores, de 379,33).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2023 a 31/05/2024	4.221	351,75
01/06/2024 a 31/05/2025	5.299	441,58
Variação	25,54%	25,54%

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

Entre junho de 2024 e maio de 2025, os Oficiais de Justiça Avaliadores cumpriram 5.299 mandados (média mensal de 441,58), um acréscimo de 1.078 mandados (25,54%) em relação aos doze meses anteriores. O número de mandados cumpridos foi superado em 2,25%, 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	5,81	6,31	8,73%

(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 São Leopoldo, aumentou 8,73%.

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	681	14,96%	933	17,21%

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

No período analisado, 933 mandados (17,21% 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 01/06/2024 a 31/05/2025)

Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020056-58.2024.5.04.0331	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	04/10/2024	11/02/2025	81
0021066-68.2023.5.04.0333	ANDREA FARIAS GUEDES	19/02/2025	15/05/2025	61
0020591-55.2022.5.04.0331	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	12/04/2024	05/07/2024	58
0020166-51.2024.5.04.0333	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	04/04/2024	26/06/2024	57
0020653-94.2019.5.04.0333	ALICIA WILKE SALVADOR	15/04/2024	06/07/2024	57
0020233-34.2018.5.04.0201	ALICIA WILKE SALVADOR	17/04/2024	06/07/2024	55
0020848-33.2018.5.04.0004	ALICIA WILKE SALVADOR	18/04/2024	06/07/2024	54
0020125-52.2016.5.04.0305	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	10/04/2024	26/06/2024	53
0020245-21.2018.5.04.0404	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	11/04/2024	25/06/2024	51
0020481-18.2020.5.04.0334	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	18/04/2024	02/07/2024	51
0020914-60.2022.5.04.0331	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	18/04/2024	02/07/2024	51
0022212-96.2018.5.04.0341	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	23/04/2024	27/06/2024	45
0020962-84.2020.5.04.0332	EDEGAR CLOSS PINTER	02/05/2024	05/07/2024	45
0020018-77.2023.5.04.0332	JOSÉ LUIS BENATTI FILHO	29/04/2024	02/07/2024	44
0020410-85.2021.5.04.0332	ALICIA WILKE SALVADOR	03/05/2024	07/07/2024	44

(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 17 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	0020967-04.2023.5.04.0332	2025-05-21	2ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Mandado	21
2	0020569-92.2019.5.04.0301	2025-05-25	POSTO DA JT DE TRAMANDAÍ	Penhora	18
3	0020180-35.2024.5.04.0333	2025-05-27	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Mandado	17
4	0020396-62.2025.5.04.0332	2025-06-01	2ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Penhora	13
5	0020214-87.2025.5.04.0781	2025-06-02	1ª VT DE ESTRELA	Mandado	13
6	0020101-25.2025.5.04.0332	2025-06-03	2ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Mandado	12



7	0020453-54.2023.5.04.0331	2025-06-03	1ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Mandado	12
8	0020523-91.2025.5.04.0334	2025-06-03	4ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Mandado	12
9	0020832-26.2022.5.04.0332	2025-06-03	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Penhora	12
10	0020832-26.2022.5.04.0332	2025-06-03	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Penhora	12
11	0020832-26.2022.5.04.0332	2025-06-03	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Penhora	12
12	0020832-26.2022.5.04.0332	2025-06-03	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Penhora	12
13	0021033-80.2020.5.04.0334	2025-06-03	4ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Penhora	12
14	0020176-37.2020.5.04.0333	2025-06-04	3ª VT DE SÃO LEOPOLDO	Mandado	11
15	0020210-47.2025.5.04.0006	2025-06-04	6ª VT DE PORTO ALEGRE	Mandado	11
16	0020692-49.2023.5.04.0334	2025-06-04	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Penhora	11
17	0020773-66.2021.5.04.0334	2025-06-04	POSTO DA JT DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Penhora	11

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

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

ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA				
		01/06/2023 a 31/05/2024		
		Recebidos	Devolvidos	01/06/2024 a 31/05/2025
				Recebidos
				Devolvidos
Total		967	827	969
				993

ALICIA WILKE SALVADOR				
		01/06/2023 a 31/05/2024		
		Recebidos	Devolvidos	01/06/2024 a 31/05/2025
				Recebidos
				Devolvidos
Total		852	817	1.043
				1.029

ANDREA FARIAS GUEDES				
		01/06/2023 a 31/05/2024		
		Recebidos	Devolvidos	01/06/2024 a 31/05/2025
				Recebidos
				Devolvidos
Total		790	771	964
				905

EDEGAR CLOSS PINTER				
		01/06/2023 a 31/05/2024		
		Recebidos	Devolvidos	01/06/2024 a 31/05/2025
				Recebidos
				Devolvidos
Total		549	504	644
				617



EDUARDO PADILHA DA COSTA

01/06/2023 a 31/05/2024			01/06/2024 a 31/05/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	880	828	989	948

JOSE LUIS BENATTI FILHO

01/06/2023 a 31/05/2024			01/06/2024 a 31/05/2025	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	508	468	804	801

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

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 à Vice-Corregedoria, que dê ciência à SEGESP, acerca da solicitação de um Agente de Segurança, reiterando a sua necessidade, tendo em vista que um dos Agentes integra as Operações Especiais e frequentemente é requisitado e fica apenas um para atender o Foro;

Determina-se à Vice-Corregedoria, ainda, que dê ciência à SEGESP e à Corregedoria, da solicitação de mais um Oficial de Justiça para completar um total de sete, o que entende ser a lotação ideal, em razão da extensão territorial da Comarca, mormente considerando que a lotação anterior era de oito Oficiais de Justiça e atualmente conta apenas com seis. Acrescenta que o setor 2 fica descoberto, sendo que um Oficial a cada semana acumula o seu setor e o setor 2.

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 São Leopoldo, no dia 01/07/2025, 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. Compareceu ao Foro de São Leopoldo os drs. Claudio Roberto de Moraes Garcez, Arthur Orlando Dias Filho (Presidente de Subseção), e a dra. Karine Gall Baptista, os quais indagaram sobre as perspectivas de mudança das Varas para novo endereço.

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, Eduardo Vianna Xavier, pelo Chefe de Divisão, Alexandre Gomes Nunes, 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