



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

10 DE JUNHO DE 2026

Maria Madalena Telesca

Desembargadora Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região





1 INFORMAÇÕES GERAIS

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

2.2 SERVIDORES

3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

3.5 ARQUIVO

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

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

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

4.3 REGISTROS DE MANDADOS

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

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

5.2 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

6 PRESENCAS

7 PRAZO PARA RESPOSTA

8 ENCERRAMENTO



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

Aos dez dias do mês de junho de 2026, compareceu à sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Rio Grande a Desembargadora 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 2787/2026. Foram recebidas pela Chefe de Divisão, Cláudia de Felipe Rodrigues, e pelos demais servidores lotados nessa unidade judiciária.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados à Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da instalação da Unidade Judiciária: 15/06/1999

Data da última correição realizada: 20/05/2025

Jurisdição: Rio Grande e São José do Norte.

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

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

A DCDF de Rio Grande gerencia a Central de Mandados da Comarca; é auxiliar dos serviços judiciários e subordinada à Direção do Foro Trabalhista (art. 60, VI, Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional).

2.2 SERVIDORES

2.2.1 Servidores Lotados

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
	Servidor(a)	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Cláudia de Felipe Rodrigues	AJAJ	Chefe de Divisão (CJ1)	14/04/2014
2	Kalana Fagundes Pereira	TJAA	-	25/04/2023
3	Diogo Votto Fernandes	Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial		17/02/2010
4	Paulo Jesus de Andrade e Silva			01/08//2019



SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor		Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Alex Jordan Soares Monteiro Mamede	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	06/12/2016
2	Francisco Wilson de Oliveira Júnior		21/11/2018
3	Luiz Carlos de Souza		08/07/2009
4	Pedro Henrique Silva dos Santos Martins		05/03/2018
5	Rodrigo Antunes Moreira		20/02/2018

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT, em 07/05/2026).

(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

Servidora	Início da vigência	Número do PROAD	Tipo de teletrabalho
Kalana Fagundes Pereira	03/01/2026	8330/23	Condição especial - integral

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT, em 07/05/2026).

2.2.3 Ausências dos Servidores nos últimos doze meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Claudia de Felipe Rodrigues	Licença para Tratamento de Saúde - servidor RPPS	17
Diogo Votto Fernandes	Licença luto – Servidor RPPS	08
Kalana Fagundes Pereira	Licença gestante - Servidor RPPS	120
	Licença para trat. Saúde - Servidor RPPS (gestante)	02
	Prorrogação de licença gestante – Serv/Mag – RPPS	60
Paulo Jesus de Andrade e Silva	Abono de ponto	01
	Licença para Tratamento de Saúde - SERVIDOR RPPS	20

(Fonte: consulta ao PAS - Portal de Apoio ao SIGEP-JT, em 07/05/2026).

Obs: os servidores que não constam na tabela acima, não registraram afastamentos nos últimos doze meses.

2.2.4 Movimentação de Servidores nos últimos doze meses

Conforme informações disponibilizadas pelo PAS – Portal de Apoio ao SIGEP-JT, em 07/05/2026, verificou-se que não houve movimentação de saída de servidores na unidade judiciária 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 Rio Grande, estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista e operam de forma integrada.

Em entrevista correccional, relata a Gestora que há procura por atendimento presencial, em média 03(três) por dia, bem como em torno de 05(cinco) atendimentos diários por telefone. O atendimento pelo balcão virtual é realizado pela colega em teletrabalho, mas pouco ocorre.

Estima que desde a última correção, foram ajuizadas 05 (cinco) reclamações verbais, as quais são reduzidas a termo pela DCDF, que também digitaliza e junta os documentos apresentados e, na sequência, distribui a uma das unidades do Foro.



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 Rio Grande, é composta por uma Analista Judiciária – Área Judiciária (a Chefe de Divisão), uma Técnica Judiciária – Área Administrativa, dois Técnicos Judiciário – Especialidade Agente da Polícia Judicial e cinco Oficiais de Justiça Avaliadores.

Além das atividades do art. 249, do Regulamento Geral do TRT (atualizado em 29/11/2023, RA nº 38/23), a Chefe da DCDF informa que os servidores realizam as seguintes tarefas: Cláudia de Felipe Rodrigues: atendimento PJe; triagem (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas do Trabalho); envio mensal do atestado do elevador; envio de relações trabalhistas solicitadas pelas partes; envio mensal do recibo de jardinagem; ateste de água e luz; avaliação dos serviços de limpeza; supervisão dos serviços terceirizados; confirmação das diligências dos Oficiais de Justiça; cadastro de partes e advogados; atendimento ao balcão presencial e virtual (este, eventualmente); atendimento ao telefone; autenticações; distribuição de processos (Cartas Precatórias oriundas de outros Regionais, Cartas de Ordem, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal) - tarefa eventualmente desempenhada pela servidora Kalana; recebimento de lotes das Varas para o arquivo (estes lotes ficam nas Varas); protocolo; escala de plantão de Juízes; cobrança de mandados; desfazimento de bens; cobrança de processos físicos em carga com prazo em atraso; carga de autos; administração e outros.

Kalana Fagundes Moreira: atendimento PJe; triagem (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas do Trabalho); atendimento ao balcão presencial e virtual; - conferência diária do malote digital; distribuição de processos (Cartas Precatórias oriundas de outros Regionais, Cartas de Ordem e processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal).

Os dois Agentes da Polícia Judicial cuidam do patrimônio institucional; zelam pela segurança da instituição; acompanham audiências (inclusive as oitivas de testemunhas – SISDOV); ajudam na orientação da segurança terceirizada; e cuidam da recepção com orientação aos usuários, quando necessário.

A Gestora ressalta que o quadro de servidores está completo, sendo que a servidora Kalana Fagundes Moreira está em teletrabalho integral, especial para amamentação, até julho/2026.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

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

A Chefe da Divisão 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 da Justiça Comum e Federal.

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS Período: 28/06/2024 a 24/05/2025

Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	06
Reclamatórias verbais	05
Cartas Precatórias	53
TOTAL	64



3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

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

Adicionalmente, compete à DCDF digitalizar e inserir no PJe-JT peças e documentos físicos apresentados por partes ou terceiros desassistidos (art. 59, II, Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional). Nesse sentido, a Chefe da Divisão afirma que a unidade tem mantido atualizados os registros. Explica que há um número razoável de pedidos de resolução de problemas no PJe, sendo que para alguns, conseguem prestar orientação, porém para a maioria é preciso abrir chamado junto à TI.

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

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe Período: 25/04/2026 a 15/05/2026

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

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

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

3.5 ARQUIVO

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

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

Questionada acerca das instalações físicas, a Gestora acrescenta que o espaço é reduzido, não havendo mais a parte do arquivo. Complementando o quanto já dito, refere que a DCDF recebe o lote dos processos arquivados, confere e o guarda na respectiva Vara. Acrescenta que a sala da DCDF é pequena, sendo dividida com a cozinha da 3ª VT. Não há sala para os vigilantes, nem um depósito, para armazenamento de materiais de limpeza e outros equipamentos. Estão aguardando o esboço da SEMPROM, referente ao espaço que era utilizado pela Caixa Econômica Federal, em que será ampliada a 4ª VT, feita uma pequena sala para a OAB, uma sala para os vigilantes e uma sala para guardar materiais de limpeza e outros que sejam necessários. A decisão da divisão do espaço da CEF, foi da Diretora-Geral em visita realizada dia 06/05/2026, a Rio Grande.



Registra que houve solicitação de eliminação de documentos em julho de 2022 (PROAD 5471/22), citando os que seguem: livro-carga de mandados (1º/07/2015 a 30/06/2015); guias DARF (1º/01/2019 a 30/06/2019); memorandos expedidos/recebidos (1º/01/2005 a 1º/07/2017); ofícios expedidos/recebidos (26/03/2014 a 1º/07/2017); guia de remessa de processos enviados pelas VTs e pelo TRT para o arquivo geral (1º/01/2000 a 1º/07/2017); livro-carga Central de Mandados (1º/01/2000 a 1º/07/2017); livro-carga de advogados/procuradores do INSS (1º/01/1997 a 1º/07/2017); abastecimento, limpeza, reparo (1º/01/1989 a 18/07/2022); comunicações de LTS (1º/01/1989 a 18/07/2022); formulário de férias (1º/01/1989 a 18/07/2021); livro de recebimento de armas (1º/01/1989 a 18/07/2021); assistência técnica (1º/01/1989 a 18/07/2021); limpeza, imunização, desinfestação – inclusive para jardins (1º/01/1989 a 18/07/2021); outros serviços de manutenção (1º/01/1989 a 18/07/2022); ordens de serviço (1º/01/1989 a 18/07/2012); identificação funcional (1º/01/1989 a 18/07/2022); guias de entrega de material (1º/01/1989 a 18/07/2017); memorando – informação de entregas em atraso (1º/01/1989 a 18/07/2020); nota de entrada de material permanente (1º/01/1989 a 18/07/2012); ofício de transporte (1º/01/1989 a 18/07/1989); pedidos de material permanente (1º/01/1989 a 18/07/2020); termo de responsabilidade de bens – inclusive relatório de movimentação de bens – Termos de Referência de bens (1º/01/1989 a 18/07/2012); termo de referência (1º/01/1989 a 18/07/2012); controle de portaria (1º/01/1989 a 18/07/2012); controle de ligações telefônicas (1º/01/1998 a 18/07/2017); instalação, manutenção, reparo, transferência (1º/01/1998 a 18/07/2022); listas telefônicas internas (1º/01/1989 a 18/07/2022); manutenção de elevadores (1º/01/1989 a 18/07/2022); livro-carga de Juízes (1º/01/1991 a 18/07/2022); livro-protocolo de diversos (1º/01/1991 a 18/07/2017); livro-registro de reclamações (01/01/1991 a 18/07/2022); relações com a imprensa (1º/01/1991 a 18/07/2016); informações cadastrais (1º/01/1991 a 18/07/2021).

Acrescenta em entrevista presencial, que há solicitação de eliminação de documentos em andamento deste ano, mas que restam poucos (PROAD 437/26).

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

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do sistema inFOR de 08/05/2026 não indica processos com prazo de devolução vencido, sem que tenha havido cobrança nos dez dias seguintes.

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

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

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

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

Nesse sentido, a Chefe de Divisão informa que verifica os serviços de limpeza diariamente; que conversa com as colaboradoras sobre a realização das tarefas, conforme contrato com a empresa terceirizada, contendo todas as atribuições diárias, semanais, quinzenais e mensais; e que também conversa com os Diretores das Varas, acerca dos serviços de limpeza, questionando se há alguma insatisfação. No que diz respeito aos serviços de segurança, menciona que os Agentes controlam e



orientam os colaboradores, repassando alguma situação que necessite de contato com os setores responsáveis do Tribunal.

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

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

Quanto ao estado de conservação, utilidade e funcionamento dos equipamentos disponibilizados ao público (por exemplo, quiosques digitais, aeropauta, terminais de autoatendimento), existentes no Foro, a Chefe de Divisão informa que é bom.

Refere a Gestora que não dispõem de quiosques digitais e tampouco terminais de autoatendimento em razão da falta de espaço.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

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

A Chefe da Divisão menciona que há algumas demandas pendentes, como reparo na parede da DCDF – mofo na coluna. Refere que aguardam a reestruturação do espaço que era utilizado pela CEF (aumento da 4ª Vara, sala da OAB, dos vigilantes e a sala destinada a armazenamento de materiais).

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

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

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

- zona 10 (Oficial de Justiça Pedro Henrique Silva dos Santos Martins): centro – Marechal Floriano até Av. Major Carlos Pinto e até Almirante Barroso até a Rua Riachuelo;

- zona 20 (Oficial de Justiça Luiz Carlos de Souza): 10 bairros e, ainda, o Distrito Industrial, a 4ª Secção da Barra e o Município de São José do Norte;

- zona 30 (Oficial de Justiça Alex Jordan Soares Monteiro Mamede): 37 bairros;

- zona 40 (Oficial de Justiça Francisco Wilson de Oliveira Júnior): 29 bairros, incluindo Taim, Povo Novo e Vila da Quinta;



- zona 50 (Oficial de Justiça Rodrigo Antunes Moreira): 10 bairros, incluindo Balneário Cassino.

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça, considerando atos de avaliação, é de dez dias úteis (art. 721, §§ 2º e 3º, c/c art. 888, da CLT). Como o sistema PJe-JT em sua versão atual, não permite identificar mandados com atos de avaliação, todos os mandados devolvidos após esse prazo foram considerados em atraso. O art. 17, do Provimento nº 294/25 da Corregedoria Regional, estabelece o prazo de sessenta dias para o cumprimento de diligências de pesquisa, penhora e avaliação de bens.

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

A Chefe de Divisão relata que há distribuição equânime dos mandados de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação, entre os Oficiais de Justiça, conforme art. 6º, do Provimento nº 294/25 da Corregedoria e que os convênios utilizados são: FAE, Renajud, Sistema de Penhora On line/Arisp, Infojud [funcionalidades DOI, DIRPF/ECF (substitui IRPJ), DIMOB, DITR e Decred]. Explica que, embora o acesso direto ao INFOSEG pelos Oficiais de Justiça, esteja previsto no art. 21, VI, § 8º, do Provimento 294/25, o acesso ao sistema ainda não foi disponibilizado aos mesmos. Ressalta que o INFOSEG é útil para o cumprimento do mandado de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação, bem como possui informações importantes para reduzir os riscos à segurança pessoal dos Oficiais de Justiça no exercício de suas funções, tais como: fotografia da CNH, histórico de ocorrências policiais, dados sobre porte ou posse de arma de fogo, etc. Registra que os dados da pesquisa patrimonial são inseridos na FAE. No que diz respeito à distribuição desta modalidade de mandado entre os Oficiais de Justiça, refere que caso o executado possua endereço na zona de atuação da Central de Mandados de Rio Grande, a distribuição dos mandados se dá de forma automática por meio do zoneamento geográfico cadastrado no PJE, conforme o endereço indicado no corpo do mandado. Em relação aos mandados que o executado não possua endereço na zona de atuação da Central de Mandados de Rio Grande, a distribuição é feita de forma manual e equânime entre os Oficiais de Justiça, com periodicidade semanal. No que diz respeito às hipóteses de devolução do mandado de pesquisa patrimonial, penhora e avaliação sem cumprimento, cita os mandados emitidos em desacordo com as normas do Provimento nº 294/25, ou com a parametrização local, bem como aqueles que contenham incorreções e dados incompletos, os quais são devolvidos às Secretarias das Varas do Trabalho de origem, para regularização.

Disse que há parametrização local, para a pesquisa patrimonial pelos Oficiais de Justiça, aprovada pela Corregedoria, com procedimentos próprios do Foro, consolidada na Portaria nº 04/24 da Direção do Foro de Rio Grande. Os procedimentos regulamentados são detalhes relativos a imóveis e veículos localizados na pesquisa patrimonial, sem contrariar ou inovar a ordem normativa estabelecida no Provimento nº 294/25 da Corregedoria Regional.



4.3 REGISTROS DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
1º/05/2024 a 31/04/2025	3.617	301,42
1º/05/2025 a 31/04/2026	3.640	303,33
Variação	0,64%	0,64%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)

Entre maio de 2025 e abril de 2026, a Central de Mandados de Rio Grande recebeu 3.640 mandados, com média mensal de 303,33 (0,64% superior à média dos doze meses anteriores - de 301,42 mandados).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
1º/05/2024 a 31/04/2025	3.290	274,17
1º/05/2025 a 31/04/2026	3.284	273,67
Variação	-0,18%	-0,18%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)

Entre maio de 2025 e abril de 2026, a Central de Mandados de Rio Grande recebeu 3.284 mandados (média mensal de 273,67), um decréscimo de seis mandados (0,18%), em relação os doze meses anteriores.

O número de mandados cumpridos foi superado em 9,78%, pelo número de mandados distribuídos no período.

4.3.3 Tempo Médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	1º/05/2024 a 30/04/2025	1º/05/2025 a 30/04/2026	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	6,68	9,57	43,21%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)

O tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Rio Grande, aumentou em 43,21%.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	1º/05/2024 a 30/04/2025		1º/05/2025 a 30/04/2026	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	599	16,56%	914	25,11%

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)



No período analisado, 914 mandados (25,11% 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 1º/05/2025 a 30/04/2026)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0013300-29.1996.5.04.0003	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	18/03/2025	02/10/2025	135
0020928-05.2016.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	08/05/2025	29/10/2025	121
0120600-27.2009.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	24/11/2025	27/04/2026	92
0020584-55.2015.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	01/10/2025	20/02/2026	86
0075600-46.2005.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	22/07/2025	14/11/2025	81
0054000-68.2002.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	26/11/2025	13/04/2026	81
0020613-30.2023.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	10/07/2025	27/10/2025	76
0020324-78.2015.5.04.0121	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	14/04/2025	31/07/2025	72
0020047-18.2022.5.04.0121	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	29/04/2025	12/08/2025	72
0020210-58.2023.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	05/06/2025	17/09/2025	72
0020078-74.2018.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	09/01/2026	27/04/2026	71
0020151-07.2022.5.04.0122	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	14/02/2025	02/06/2025	69
0020771-56.2021.5.04.0121	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	16/05/2025	22/08/2025	68
0020771-56.2021.5.04.0121	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	16/05/2025	23/08/2025	68
0020327-19.2018.5.04.0124	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	13/02/2025	27/05/2025	66

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)

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

Em consulta ao sistema PJe-JT em 08/05/2026, identificou-se 52 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	0001447-95.2012.5.04.0121	14/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Pesquisa Patrimonial	77
2	0020043-10.2024.5.04.0121	20/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Pesquisa Patrimonial	73
3	0020556-40.2022.5.04.0123	23/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	70



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

4	0020362-16.2017.5.04.0123	28/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	67
5	0020446-62.2013.5.04.0121	29/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	66
6	0020249-52.2023.5.04.0123	29/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	66
7	0020249-52.2023.5.04.0123	29/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	66
8	0020249-52.2023.5.04.0123	29/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	66
9	0020249-52.2023.5.04.0123	29/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	66
10	0020249-52.2023.5.04.0123	29/01/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	66
11	0020563-77.2018.5.04.0121	03/02/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	64
12	0020509-37.2020.5.04.0123	04/02/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	63
13	0020762-98.2015.5.04.0123	05/02/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	62
14	0127400-94.1997.5.04.0121	05/02/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	62
15	0020780-17.2018.5.04.0123	06/02/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Pesquisa Patrimonial	61
16	0020424-23.2021.5.04.0121	12/02/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	57
17	0020536-18.2023.5.04.0122	11/03/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	38
18	0020534-50.2020.5.04.0123	17/03/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	34
19	0020534-50.2020.5.04.0123	17/03/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	34
20	0020457-08.2024.5.04.0121	18/03/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	33
21	0020373-95.2024.5.04.0124	18/03/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	33
22	0051400-69.2005.5.04.0122	19/03/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	32
23	0020605-13.2024.5.04.0123	22/03/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	30
24	0020156-95.2023.5.04.0121	26/03/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	27
25	0020394-85.2021.5.04.0121	30/03/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	25
26	0134600-06.2007.5.04.0121	30/03/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	25
27	0134600-06.2007.5.04.0121	30/03/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	25
28	0020025-61.2016.5.04.0123	30/03/2026	LUIZ CARLOS DE SOUZA	Mandado	25
29	0020025-61.2016.5.04.0123	30/03/2026	LUIZ CARLOS DE SOUZA	Mandado	25
30	0020303-30.2014.5.04.0124	30/03/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	25
31	0020303-30.2014.5.04.0124	30/03/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	25
32	0021479-27.2025.5.04.0102	06/04/2026	LUIZ CARLOS DE SOUZA	Intimação / Notificação	23



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

33	0020333-58.2020.5.04.0123	06/04/2026	LUIZ CARLOS DE SOUZA	Mandado	23
34	0020768-97.2018.5.04.0124	06/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	23
35	0139000-75.1998.5.04.0122	06/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	23
36	0020042-97.2016.5.04.0123	07/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	22
37	0020042-97.2016.5.04.0123	07/04/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	22
38	0020042-97.2016.5.04.0123	07/04/2026	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS	Mandado	22
39	0020587-52.2025.5.04.0124	07/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	22
40	0020612-94.2013.5.04.0121	08/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Penhora	21
41	0020106-70.2017.5.04.0124	08/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	21
42	0020123-94.2026.5.04.0123	13/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	18
43	0020845-36.2023.5.04.0123	13/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Mandado	18
44	0020025-59.2025.5.04.0733	13/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Penhora	18
45	0020539-80.2017.5.04.0122	14/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	17
46	0089100-63.1997.5.04.0121	17/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	14
47	0020714-04.2022.5.04.0121	22/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	12
48	0300700-80.2005.5.04.0812	22/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	12
49	0020721-16.2024.5.04.0124	22/04/2026	RODRIGO ANTUNES MOREIRA	Mandado	12
50	0020717-21.2019.5.04.0102	23/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Penhora	11
51	0020717-21.2019.5.04.0102	23/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Penhora	11
52	0020717-21.2019.5.04.0102	23/04/2026	FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR	Penhora	11

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)

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

ALEX JORDAN SOARES MAMEDE				
1º/05/2024 a 30/04/2025		1º/05/2025 a 30/04/2026		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	852	746	652	632

FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA JUNIOR				
1º/05/2024 a 30/04/2025		1º/05/2025 a 30/04/2026		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	550	496	823	690



LUIZ CARLOS DE SOUZA				
1º/05/2024 a 30/04/2025		1º/05/2025 a 30/04/2026		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	689	612	800	735

PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS MARTINS				
1º/05/2024 a 30/04/2025		1º/05/2025 a 30/04/2026		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	804	756	697	629

RODRIGO ANTUNES MOREIRA				
1º/05/2024 a 30/04/2025		1º/05/2025 a 30/04/2026		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	722	680	668	598

(Fonte: consulta ao Sistema PJe-JT em 08/05/2026)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

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

Determina-se a cobrança dos mandados (devolução ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis (item 4.3.5).

5.2 RELACIONADAS ÀS OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Determina-se que a Secretaria da Corregedoria dê ciência à Diretoria-Geral, sobre a necessidade de continuidade do trabalho de reparo na parede da DCDF – mofo na coluna, bem como da reestruturação do espaço que era utilizado pela CEF (aumento da 4ª VT e salas da OAB, dos vigilantes e do armazenamento de materiais).

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato direto com a Chefe de Divisão, Claudia de Felipe Rodrigues, e com os demais servidores lotados na unidade judiciária, a Corregedora Regional esteve na sede da Divisão de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Rio Grande, no dia 10/06/2026, das 11 horas às 11 horas e 30 minutos, à disposição das partes, advogados, peritos e de quaisquer interessados, para tratarem de questões referentes às unidades judiciárias desse Foro. Compareceram ao Foro os drs. Artemio Flavio Silva da Silva, dra. Jocelia B. Carvalho (Comissão de Direito do Trabalho), dr. Frank Peluffo (SATERGS), dras. Elisa Alquati e Luciana Dombkowitsch (AGETRA), os quais elogiaram o trabalho realizado pelas Secretarias da Varas; questionaram os termos da equalização, em confronto com a especialização das Varas do Trabalho de Rio Grande; pedem o uso mais frequente, pelos Juízes, de audiências presenciais, a fim de afastar o trabalho de advogados de fora do Estado.



7 PRAZO PARA RESPOSTA

A Chefe de Divisão deverá cientificar os demais servidores lotados na unidade judiciária, das recomendações e determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias, para comunicação pormenorizada à Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao e-mail (correcao@trt4.jus.br), a ser juntado ao expediente PROAD, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive, quanto a cada um dos processos especificados.

8 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Chefe de Divisão, Claudia de Felipe Rodrigues, e pelos demais servidores presentes na unidade judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Márcia Moraes Lindemayer, Assessora-Chefe da Assessoria Jurídica da Corregedoria Regional, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela 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

Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região