



RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO LEOPOLDO

Considerando o disposto na Portaria Conjunta n. 1.770/2020 da Presidência e da Corregedoria e na Portaria da Corregedoria n. 16/2020, foi realizada Inspeção Correcional Ordinária anual por meio remoto junto à **Coordenadoria de Controle da Direção do Foro** e à **Central de Mandados de São Leopoldo**, estabelecendo-se contato com Magistrado e servidores lotados na Unidade por correio eletrônico para a obtenção de informações, realizando-se análise de processos pelo sistema PJe-JT, além de coletas eletrônicas de dados pelos sistemas disponíveis. **Aos 14 dias do mês de outubro de 2021**, estabeleceu-se conexão remota por videoconferência, tendo como participantes o Desembargador Vice-Corregedor Regional **RAUL ZORATTO SANVICENTE** e o Juiz do Trabalho Diretor do Foro **Maurício Schmidt Bastos**. O contato entre servidores foi feito remotamente com o Coordenador da CCDF Josué Alfredo Barreto da Silveira, pela equipe da Vice-Corregedoria. A Inspeção Correcional Ordinária anual realizou-se nos termos legais e regimentais, conforme os autos do **Processo Administrativo Eletrônico n. 5484/2021**.

Com base nas informações prestadas pelo Gestor da Unidade e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados a essa Vice-Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da última correição realizada: 22/09/2020

Data de Implantação do PJe-JT: 06/12/2012

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

Período Correcionado: de 01/01/2020 a 14/10/2021

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Maurício Schmidt Bastos	3ª Vara do Trabalho de São Leopoldo

2.2 SERVIDORES

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de São Leopoldo gerencia a Central de Mandados da Comarca. Atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme disposto nos artigos 60, inciso VI, e 63, ambos da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.



2.2.1 Servidores Lotados

Servidores lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro				
	Servidor (a)	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Josué Alfredo Barreto da Silveira	TJAA	Coordenador (CJ1)	02/12/1993
2	Nirton Vicente Scherer	AJAA	-	12/04/2010
3	William Wagner de Melo	TJAA	-	16/11/2010
4	Cláudio Renato de Azevedo	TJAA – Especialidade Segurança	-	11/04/2005
5	Gilmar Pereira Klock	TJAA – Especialidade Segurança	-	27/01/1986
6	Jackson Batista Silva de Albuquerque	TJAA – Especialidade Segurança	-	22/11/2010
7	Mário Márcio Silva da Luz	TJAA – Especialidade Segurança	-	09/09/2013

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

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 27/09/2021)

2.2.2 Ausências dos Servidores durante o período correccionado



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

Servidores Lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro			
Servidor(a)	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Josué Alfredo Barreto da Silveira	Férias	49	56
	Tratamento de Saúde - LTS	07	
Nirton Vicente Scherer	Férias	34	34
William Wagner de Melo	Férias	40	40
Cláudio Renato de Azevedo	Férias	30	30
Gilmar Pereira Klock	Férias	60	61
	Licença de Saúde – LTS	01	
Jackson Batista Silva de Albuquerque	Férias	67	67
Mário Márcio Silva da Luz	Férias	70	78
	Falecimento de Pessoa da Família – FALC	08	

Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor(a)	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Alberico de Almeida Barboza	Férias	52	52
Alicia Wilke Salvador	Férias	40	40
Andrea Farias Guedes	Férias	60	64
	Licença de Saúde – LTS	04	
Edegar Closs Pinter	Férias	53	53
Eduardo Padilha da Costa	Férias	38	45
	Licença de Saúde – LTS	07	
José Luís Benatti Filho	Férias	60	68
	Casamento – CASA	08	

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 27/09/2021)

2.2.3 Movimentação de Servidores durante o Período Correccionado

Conforme consulta ao Sistema Recursos Humanos, em 27/09/2021, não houve movimentação de servidores na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e na Central de Mandados de São Leopoldo durante o período correccionado.



3 ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de São Leopoldo. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de São Leopoldo é composta por um Analista Judiciário, dois Técnicos Judiciários Área Administrativa (dentre os quais o Coordenador), quatro Técnicos Judiciários Especialidade Segurança, além de seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Coordenador da CCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 136 do Regimento Geral do TRT, os servidores na Coordenadoria desempenharam as seguintes tarefas:

1) atendimento presencial, por telefone e através de e-mail das partes, advogados, peritos, estudantes de Direito e público em geral; realização da juntada, impressão ou envio dos 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 tolken, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica; atendimento telefônico e auxílio aos advogados para inserção de documentos no PJe-JT, orientação para uso dos equipamentos quiosque digital e manutenção desses; cadastramento de advogados e Órgãos no InFOR para utilização no sistema AUD ou para envio de correspondência;

2) abertura de chamados para atendimento junto à SETIC e acompanhamento do seu andamento e resultado, prestando assistência aos advogados e partes;

3) conferência dos dados do endereço da(s) reclamada(s) no cadastro de endereços unificados do InFOR, conferência dos dados constantes da inicial com os dados cadastrados no PJe-JT;

4) cadastramento de processos físicos no ICLE: digitalização total ou parcial dos documentos, organização e identificação dos documentos; migração dos processos físicos ao PJe-JT;

5) organização da escala de plantões: planejamento, alteração, divulgação entre os participantes e lançamento no sistema virtual de plantões;

6) digitalização e inclusão no processo eletrônico de documentos diversos (ofícios de órgãos públicos e privados que não são partes nos processos) e guias da previdência (GPS, GRU custas e IR) recebidas em meio físico ou eletrônico;

7) autuação das cartas precatórias recebidas de outros Tribunais via malote digital e/ou meio físico;

8) cadastramento das reclamações verbais, digitalização e juntada dos documentos necessários para tramitação processual;

9) protocolo de petições físicas, registro de carga e devolução de processos físicos;

10) emissão de CEAT (atividade realizada até março/2020) e informação estatística dos emolumentos produzidos;

11) recebimento e encaminhamento de malotes (TRT e AGU) e recebimento de correspondências (transportadoras e ECT);

12) verificação diária dos sistemas malote digital e correio eletrônico;

13) recebimento dos lotes enviados pelas varas e conferência quanto ao número de volumes, apensamentos, termo de remessa, arquivamento provisório ou definitivo; carga de processos arquivados, juntada de procuração ou substabelecimento quando necessário; remessa de processos arquivados às VTs (juntada de petição ou solicitação das varas);

14) Central de Mandados: distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça Avaliadores; inclusão de certidões ou documentos avulsos encaminhados pelos OJs no PJe-JT; verificação de mandados urgentes ou plantões, aviso aos OJs sobre o atendimento de diligências urgentes; controle de



revezamento de setores, plantões e escala de substituição de férias entre os OJs; cobrança do cumprimento e devolução dos mandados em atraso;

15) avaliação funcional dos servidores lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e na Central de Mandados;

16) expedição de comunicações oficiais da Direção do Foro e atendimento de suporte ao Juiz Diretor do Foro;

17) durante o atual período de isolamento, a Unidade está realizando a triagem dos documentos de confirmações de entregas postais (AR e SEED) e notificações negativas;

18) 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;

19) controle dos bens de uso comum do Foro.

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagado sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa o Coordenador na CCDF e na Central de Mandados de São Leopoldo o respeito total ao trabalho remoto. Conforme orientações da Direção do Foro foram cumpridas as seguintes determinações:

Nos termos da Portaria Conjunta n. 1.157/2020 e Resolução Administrativa n. 06/2020 do TRT da 4ª Região, referentes à suspensão do expediente externo, audiências, inspeções periciais e dos prazos e em cumprimento às determinações do Exmo. Desembargador George Achutti, Corregedor Regional, há um controle referente ao acesso para a realização de atividade presencial nas Unidades Judiciárias, respeitados os procedimentos de prevenção de contágio ao novo Coronavírus (COVID-19), bem como seguindo as orientações da Presidência deste Egrégio TRT da 4ª Região, acerca da obrigatoriedade do uso de máscara facial para ingresso e permanência nos prédios da Justiça do Trabalho da 4ª Região, medida indispensável à preservação da saúde, que se alinha ao Sistema de Distanciamento Controlado instituído pelo Decreto Estadual n. 55.240, de 10 de maio de 2020, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

PORTARIA CONJUNTA N. 3.857, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020. Dispõe sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com observância das ações e protocolos obrigatórios para a prevenção do contágio pelo novo Coronavírus – COVID-19:

(...)

§ 4º Sempre que necessária a vista ou a carga de processos físicos, o interessado deverá solicitar o agendamento de data e horário para o atendimento presencial, mediante contato telefônico ou por correspondência eletrônica com a respectiva unidade judiciária ou administrativa.

§ 5º O atendimento presencial ao público externo é medida excepcional, limitada aos casos estritamente necessários, devendo ser priorizado o atendimento por meio de correspondência eletrônica, telefone ou reunião telepresencial, nos termos do artigo 5º da Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 n. 1.268/2020 e da Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 n. 3.378/2020.

PORTARIA CONJUNTA N. 1.601, DE 17 DE JUNHO DE 2021. Altera a Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 n. 3.857/2020, que dispõe sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com observância das ações e protocolos obrigatórios para a prevenção do contágio pelo novo Coronavírus – COVID-19.

PORTARIA N. 001, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020 (DF). Estabelece o regime de funcionamento das Varas do Trabalho de São Leopoldo e do Posto Avançado de São Sebastião do Caí, bem como o horário de atendimento ao público, no âmbito do que prevê a Portaria Conjunta n. 3.857/2020, do E. TRT da 4ª Região:

Cabe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro organizar a escala de trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais e tomar as providências necessárias para que os espaços de utilização



pública sejam demarcados com os recursos e recomendações provenientes do E. TRT da 4ª Região e protocolos referidos na Portaria Conjunta n. 3.857/2020.

Art. 1º. No período denominado Primeira Etapa pelo Art. 3º da Portaria Conjunta n. 3.857/20, do E. TRT da 4ª Região, as atividades dos servidores das Secretarias das Varas do Trabalho, do Posto Avançado de São Sebastião do Cai e da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro se dará preferencialmente em regime de trabalho remoto, exceto no que tange às atividades a que se refere o Art. 6º da Portaria Conjunta 3.857/20 (cumprimento presencial de mandados, sempre que necessário), observados os limites percentuais de servidores em atividade presencial permitidos pela Portaria Conjunta, como resultar da organização de cada unidade judiciária ou administrativa, preferencialmente em sistema de rodízio entre os servidores não integrantes de grupos de risco.

Art. 2º. No período denominado Segunda Etapa pelo Art. 3º da Portaria Conjunta n. 3.857/20, do E. TRT da 4ª Região, sem prejuízo dos atendimentos em regime de plantão, o atendimento presencial ao público externo nas unidades do Foro Trabalhista de São Leopoldo (incluído o Posto Avançado de São Sebastião do Cai), preferencialmente mediante agendamento ou por meio do Balcão Virtual, ocorrerá das 13h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, reservados os primeiros 45min do atendimento presencial ao atendimento exclusivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos e àquelas enquadradas em grupo de risco.

§1º. No mesmo período, a fim de evitar aglomeração de pessoas em qualquer dos andares da sede do Foro Trabalhista de São Leopoldo e do Posto, apenas as pessoas que necessitem praticar atividades presenciais terão seu acesso permitido pelos agentes de segurança.

PORTARIA N. 002, DE 16 DE JUNHO DE 2021. Altera a Portaria n. 001/2021, de 11 de junho de 2021, que estabeleceu o regime de funcionamento das Varas do Trabalho de São Leopoldo e do Posto Avançado de São Sebastião do Cai, no âmbito do que prevê a Portaria Conjunta n. 3.857/2020, com as alterações introduzidas pelas Portarias Conjuntas ns. 1.157/2021 e 1.508/2021, da Presidência e da Corregedoria do E. TRT da 4ª Região, para excluir o rodízio do atendimento entre unidades que foi previsto no §2º do Art.2º da Portaria n. 001/2021.

3.2 CADASTRAMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS, CARTAS ROGATÓRIAS, CARTAS DE ORDEM E RECLAMAÇÕES A TERMO DISTRIBUÍDAS NO PJE-JT

Nos termos do artigo 136, incisos I, X, XI e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro o atendimento ao público externo, a distribuição no sistema informatizado de petições iniciais recebidas de outras unidades internas ou de outros Tribunais que não tenham implantado o sistema de processo judicial eletrônico; assim como a distribuição de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, tarefas de que trata o artigo 59, incisos III, IV, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional. De igual modo, acrescem às atribuições o cadastramento, a digitalização e a inserção no sistema PJe-JT dos processos recebidos de outros Órgãos, nos termos do § 3º do artigo 44 desta Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

Segundo o Coordenador da CCDF, não há controle do número de cartas precatórias de outros Tribunais Regionais, cartas de ordem e processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal.

Informa que houve inserção no PJe-JT dos seguintes documentos digitalizados:

- 0020906-53.2017.5.04.0333 - considerando a impossibilidade técnica de certificação eletrônica, aliado a atual situação de pandemia alegadas pelo procurador da parte exequente. Em 21/06/21, Gerônimo F. B. Fernandes- OAB/RS: 101.109;

- 0020974-04.2020.5.04.0331 - solicitação do consignatário Jonathan Eduardo Cândido - sem procurador constituído nos autos. Em 11/03/2021;

- 0020755-0.2017.5.04.0332 - solicitação do procurador do exequente, por impossibilidade técnica. Em 17/12/2020, Gerônimo F. B. Fernandes - OAB/RS: 101.109;



- 04.5.200.11.2002.5.04.0332 da 4ª Vara do Trabalho a petição e a procuração. Em 14/12/2020.
Betina Beinder- OAB/RS 39.640.

Acrescenta o Coordenador que, com a Pandemia por COVID-19, praticamente não foram recebidas reclamações verbais.

A inserção de documentos físicos ocorreu com a digitalização de documentos apresentados por terceiros, órgãos ou empresas que não são partes processuais, não havendo a contabilização do número de eventos.

Também não houve contabilização de processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário, bem como do número de documentos inseridos para partes desassistidas por advogados, com a autorização da vara de origem.

3.4 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 136, incisos VI, VII e XI, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a manutenção dos registros nos sistemas informatizados, o cadastramento e a unificação dos dados dos advogados e a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, incisos II, III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são, ainda, atribuições da CCDF, a inserção de peças processuais e documentos físicos no sistema PJe-JT, mediante digitalização, quando apresentados por partes ou terceiros interessados e desassistidos de advogado.

Segundo informação prestada pelo Coordenador da CCDF, quando requeridas, as unificações de atualizações cadastrais das partes no PJe-JT são solicitadas à assessoria técnico-operacional da Corregedoria Regional (ASSTECO), nos termos do art. 52, § 1º e § 2º, sendo unificadas e realizadas, quanto aos processos físicos, conforme disposto no art. 50, § 1º e § 2º da CPR.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe-JT Período: 01/11/2020 a 27/09/2021	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	01
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da vara de origem	-
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	03
TOTAL	04

A demanda de inserção de documentos digitalizados ocorreu na juntada, na impressão ou no envio dos documentos relacionados aos processos, cuja parte está desassistida por advogado, bem como no auxílio para a juntada de documentos apresentados por advogados que relatam dificuldade do envio da manifestação em seu tolken, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica.

Houve, ainda, o atendimento telefônico e o auxílio aos advogados para inserção de documentos no PJe-JT, bem como a orientação para uso dos equipamentos do quiosque digital.

3.5 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do InFOR, emitido no dia 28/09/2021, aponta a **INEXISTÊNCIA** de processos em carga com prazo de devolução excedido e pendentes de devolução no período correccionado (2020/09 a 2021/08).

A informação prestada pelo Coordenador da CCDF é de que, com a Pandemia por COVID-19, houve uma diminuição da carga dos autos físicos arquivados.

Ressalta que, com a retomada gradual das atividades presenciais, houve um aumento da demanda. Ocorrem solicitações de agendamento para desarquivamento e atendimento presencial. Por vezes, ocorrem digitalizações de peças processuais, encaminhadas por e-mail à parte interessada.



Acrescenta que, normalmente, o controle dos processos arquivados em carga é feito através da listagem do InFOR e a cobrança é feita por telefone, sendo estipulado um prazo para devolução. É realizado um registro no andamento interno do InFOR, visto que a CCDF não possui atribuição específica para a expedição de correspondência ou mandado para busca e apreensão de autos. Sendo necessário, solicita-se à Direção do Foro.

3.6 ARQUIVO

Nos termos do artigo 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Bem assim, consoante disposição no artigo 136, XXXVII, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, cabe à estrutura de apoio da Direção do Foro remeter os processos arquivados ao Depósito Centralizado, observadas as normas pertinentes.

O Coordenador da CCDF informa que o arquivo de processos findos se encontra em prédio - construção em madeira e piso com laje - localizado na área do estacionamento dos servidores, nos fundos do Foro Trabalhista. As instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados, mas o espaço físico está no limite de sua capacidade.

Os processos (lotes) encontram-se empilhados em módulos e estantes, numerados e ordenados por vara e ano, sendo os mais antigos aqueles arquivados no exercício 2012.

Pontua que, recentemente, houve a instalação de placas de concreto externamente às placas de compensado naval (na parte dos fundos da construção), com o objetivo de sanar a ação de intempéries. No local, também estão estantes que aguardam a montagem, para continuidade da organização dos processos.

Não há remessa de processos ao depósito centralizado, visto que não há espaço; não houve solicitação de eliminação de documentos; não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos 5 (cinco) anos.

3.7 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro, além das tarefas já referidas, a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e de segurança (inciso VIII do artigo 136).

Quanto à administração e à zeladoria do prédio, informa que há um controle dos serviços prestados pela equipe terceirizada de limpeza (frequência, faltas, atestados, uso de uniformes, fornecimento e uso de EPIs), além da verificação de pagamentos salariais, benefícios, organização dos setores de limpeza e avaliação dos serviços realizados.

É realizada a intermediação entre o setor de fiscalização do Tribunal – SEAPA e a empresa terceirizada (digitalização e envio de documentos), além do controle e ateste dos materiais de limpeza enviados pela empresa terceirizada, bem como apontamento dos itens faltantes.

É realizada a fiscalização do serviço de vigilância terceirizada com a transmissão das informações repassadas pela Coordenadoria de Segurança do Tribunal aos vigilantes; atendimento ao fiscal da segurança terceirizada para avaliação do serviço; divulgação e treinamento do protocolo de postura e de atendimento.

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

O artigo 136, inciso V, do Regulamento Geral determina que a CCDF realize atividades atinentes a medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.



O Coordenador avalia que os equipamentos estão em bom estado de conservação e de funcionamento, sendo solicitada a manutenção sempre que necessária. Esses equipamentos são úteis para o acompanhamento de audiências presenciais, consulta e acesso ao PJe-JT.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região, no artigo 136, IV, determina que a CCDF zele pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem assim pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores e controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

O Coordenador da CCDF informa que, constantemente, há demandas de manutenção, principalmente nas redes elétrica e hidráulica, por se tratar de construção antiga. Atualmente, aguardam aditamento ao contrato terceirizado.

Informa que estão pendentes as seguintes demandas: manutenção no portão automatizado (não está em funcionamento); buracos no piso de concreto e em volta das caixas/fossas (pátio interno); manutenção das redes elétrica e hidráulica; reposição de cerâmica (na parede da copa - CCDF).

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

4.1 DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS

Dispõe o artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional que o território da jurisdição em que está instalada a Central de Mandados deve ser dividido em setores, na proporção do número de servidores em exercício responsáveis pela execução de mandados, os quais atuarão em regime de revezamento (não excedente a seis meses) para fins de distribuição e de cumprimento.

O Coordenador informa que a jurisdição do Foro de São Leopoldo está dividida em sete setores. Nos setores de 1 a 5 ocorre revezamento trimestral e sequencial, em cumprimento ao art. 65 da CPCR.

Conforme disposto no parágrafo único, optou-se por não promover o rodízio trimestral, o que decorre por consenso entre a equipe de OJs do Foro, em razão da grande extensão jurisdicional e da pandemia por COVID-19.

Atualmente, os setores são ocupados pelos seguintes Oficiais:

- **Setor 1** – Oficial de Justiça Avaliador Eduardo Padilha da Costa: bairros de São Leopoldo: Padre Réus, Fião, Cristo Rei, Santa Tereza, Duque de Caxias, Morro do Espelho, Jardim América e São João Batista;

- **Setor 2** – rateio dos mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores que atuam nos setores 1,3,4 e 5: Centro – BR 116, São Miguel, Vicentina;

- **Setor 3** – Oficial de Justiça Avaliador Alberico de Almeida Barboza: bairros de São Leopoldo: Centro, São José, Pinheiro, Rio dos Sinos e Santos Dumont;

- **Setor 4** – Oficiala de Justiça Avaliadora Alícia Wilke Salvador: bairros de São Leopoldo: Campina, Arroio da Manteiga, Scharlau e Boa Vista;

- **Setor 5** – Oficiala de Justiça Avaliadora Andréa Farias Guedes: bairros de São Leopoldo: Santo André, Campestre, Rio Branco, São Borja, Feitoria.

- **Setor 6** – Oficial de Justiça Avaliador Edegar Closs Pinter: cidades de Portão, Capela de Santana e São Sebastião do Caí;

- **Setor 7** – Oficial de Justiça Avaliador José Luís Benatti Filho: cidades de São Sebastião do Caí, Bom Princípio, São José do Hortêncio, Feliz, Linha Nova, Alto Feliz, Vale Real, São Vendelino e Tupandi.



4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO E DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores é de 9 dias (§ 2º do artigo 721 da CLT), ampliado para 10 dias nos casos de avaliação (§ 3º do artigo 721, c/c o *caput* do artigo 888, ambos da CLT).

O Coordenador informa que a cobrança do cumprimento dos mandados ocorre sempre que constatado o decurso de prazo e conforme demandado pelas Varas do Trabalho.

No período de quarentena provocada pela COVID-19 houve uma diminuição nas cobranças de mandados, em razão do cumprimento não presencial, determinado pelo artigo 4º da Portaria Conjunta n. 1.770, de 28 de abril de 2020, editada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, que autorizou o cumprimento de mandados judiciais por meio eletrônico, e-mail do servidor, SMS ou aplicativo de Whatsapp.

Com o advento da PORTARIA CONJUNTA N. 3.857, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020, foi intensificada a cobrança, de acordo com o artigo 6º.

Acrescenta que a distribuição ao regime de plantão e de urgência é imediata: o regime de plantão é realizado através da organização de escala semanal de plantões; os casos de urgência são informados por e-mail ou por telefone pelas Varas do Trabalho à CCDF e essa, por sua vez, contata os OJs para cumprimento imediato, também por e-mail e telefone, ou ainda por meio de aplicativo Whatsapp.

Pontua que, por ocasião das férias, a distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores segue o que preceitua o artigo 68, parágrafo único, da CPR.

Excepcionalmente, no período de quarentena provocada pelo COVID-19, conforme o disposto no artigo 4º da Portaria Conjunta n. 1.770, de 28 de abril de 2020, editada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, que autorizou o cumprimento de mandados judiciais por meio eletrônico, e-mail do servidor, SMS ou aplicativo de Whatsapp, houve o represamento da maioria dos mandados, os quais não continham os subsídios necessários para cumprimento não presencial. Tão logo informados pelas partes, há o repasse destes subsídios aos Oficiais de Justiça Avaliadores, possibilitando o cumprimento.

Ainda, em cumprimento do disposto no artigo 17 da Resolução CSJT n. 162/2016 e considerando as determinações contidas no PROAD n. 5.230/2020, referente às férias de servidores (Recomendação Administrativa Ofício Circular CSJT n. 13/2020), foi solicitada a marcação de férias para priorizar o trabalho dos servidores quando do retorno às atividades de forma presencial.

4.3 CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

4.3.1 Mandados recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS – PROCESSOS ELETRÔNICOS (PJe-JT)		
Período	Total	Média mensal
01/09/2019 a 31/08/2020	5.379	448,25
01/09/2020 a 31/08/2021	3.755	312,92
Variação	-30,19%	-30,19%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

No período de 09/2020 a 08/2021, a Central de Mandados de São Leopoldo recebeu 3.755 mandados, alcançando a média mensal de 312,92 mandados, 30,19% inferior ao período anterior.

4.3.2 Cumprimento de mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS – PROCESSOS ELETRÔNICOS (PJe-JT)



	Total	Média mensal
01/09/2019 a 31/08/2020	4.737	394,75
01/09/2020 a 31/08/2021	4.152	346,00
Varição	-12,35%	-12,35%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

Foram cumpridos 4.152 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de 2020/09 a 2021/08; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 346,00, correspondendo a uma redução de 12,35% na média mensal de mandados cumpridos no período anterior (394,75 mandados).

4.3.3 Tempo médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS – PROCESSOS ELETRÔNICOS (PJE-JT)			
	01/09/2019 a 31/08/2020	01/09/2020 a 31/08/2021	Varição
PRAZO MÉDIO GERAL	11,13	32,64	193,21%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores lotados na Central de Mandados de São Leopoldo avançou de 11,13 dias (no interregno de 2019/09 a 2020/08) para 32,64 dias (no período de 2020/09 a 2021/08).

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO – PROCESSOS ELETRÔNICOS (PJE-JT)				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.414	26,29%	2.019	53,77%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

Considerando a impossibilidade de apuração das espécies de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça Avaliadores, haja vista a ausência de classificação das diligências na atual versão do sistema PJe-JT, foram considerados devolvidos com atraso todos os mandados devolvidos com mais de 10 dias úteis (§ 3º do artigo 721, c/c o caput do artigo 888, ambos da CLT), a contar da data da sua expedição.

Constatou-se que 2.019 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores entre 2020/09 e 2021/08 – o equivalente a 53,77% de todos os mandados cumpridos no período. Houve um aumento proporcional em relação ao período anterior (em que 26,29% foram devolvidos com atraso).

Relaciona-se no quadro abaixo os mandados que levaram mais tempo para serem cumpridos na Unidade Judiciária:

Mandados com maior tempo para cumprimento (no período de /2020 a I/2021) – PJe-JT



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

Processo	Oficial de Justiça	Data de distribuição	Data de cumprimento	Total de dias
0107900-42.2007.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	26/03/2020	30/08/2021	328
0020931-38.2018.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	16/03/2020	02/08/2021	317
0020284-63.2020.5.04.0334	ALICIA WILKE SALVADOR	17/04/2020	30/08/2021	315
0020665-81.2014.5.04.0334	ALICIA WILKE SALVADOR	13/04/2020	09/08/2021	305
0000669-48.2010.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	05/05/2020	30/08/2021	305
0020180-08.2019.5.04.0334	ANDREA FARIAS GUEDES	10/03/2020	06/07/2021	302
0020048-28.2017.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	21/04/2020	02/08/2021	294
0044100-75.1994.5.04.0305	ALICIA WILKE SALVADOR	20/05/2020	30/08/2021	294
0020127-23.2018.5.04.0282	ANDREA FARIAS GUEDES	07/03/2020	20/06/2021	291
0020618-77.2018.5.04.0331	ALICIA WILKE SALVADOR	27/04/2020	02/08/2021	291
0020387-42.2014.5.04.0282	ANDREA FARIAS GUEDES	17/03/2020	25/06/2021	290
0020139-65.2018.5.04.0305	ALICIA WILKE SALVADOR	14/05/2020	16/08/2021	288
0020908-94.2015.5.04.0332	ALICIA WILKE SALVADOR	28/05/2020	30/08/2021	288
0020276-03.2017.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	12/03/2020	17/06/2021	287
0021281-62.2014.5.04.0332	ALICIA WILKE SALVADOR	26/04/2020	26/07/2021	286
0050500-67.2007.5.04.0332	ANDREA FARIAS GUEDES	21/05/2020	19/08/2021	286
0020165-82.2018.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	01/04/2020	22/06/2021	276
0020199-33.2013.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	18/04/2020	06/07/2021	276
0001951-53.2012.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	02/04/2020	22/06/2021	275
0001214-21.2010.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	30/03/2020	16/06/2021	274
0021240-30.2016.5.04.0331	ANDREA FARIAS GUEDES	19/05/2020	13/07/2021	262
0020650-39.2019.5.04.0334	ANDREA FARIAS GUEDES	05/05/2020	25/06/2021	260

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

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

Por meio de consulta ao Sistema PJe-JT, realizada no dia 28/09/2021, no período correccionado foi constatada a existência de x mandados sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS EM ABERTO NO SISTEMA – PJe-JT

Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
-------------	-------------------	--------------------	------------



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

1	0020643-77.2018.5.04.0012	07/04/2020	ALICIA WILKE SALVADOR	340
2	0021748-34.2014.5.04.0205	14/05/2020	ALICIA WILKE SALVADOR	318
3	0020992-87.2018.5.04.0333	13/10/2020	NIRTON VICENTE SCHERER	214
4	0072900-02.2008.5.04.0733	09/11/2020	ALICIA WILKE SALVADOR	197
5	0020880-58.2017.5.04.0332	10/12/2020	ALICIA WILKE SALVADOR	175
6	0020062-61.2021.5.04.0334	04/03/2021	NIRTON VICENTE SCHERER	141
7	0020062-61.2021.5.04.0334	04/03/2021	NIRTON VICENTE SCHERER	141
8	0021190-19.2015.5.04.0014	17/05/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	94
9	0021190-19.2015.5.04.0014	17/05/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	94
10	0020318-75.2019.5.04.0333	11/06/2021	ANDREA FARIAS GUEDES	75
11	0020407-98.2019.5.04.0333	26/07/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	44
12	0020986-03.2019.5.04.0024	30/07/2021	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	40
13	0021267-76.2017.5.04.0331	10/08/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	33
14	0020216-79.2021.5.04.0334	10/08/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	33
15	0020703-30.2016.5.04.0203	11/08/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	32
16	0020176-43.2020.5.04.0331	18/08/2021	ANDREA FARIAS GUEDES	28
17	0021068-25.2015.5.04.0331	26/08/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	22
18	0020292-09.2021.5.04.0333	01/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	18
19	0020096-10.2019.5.04.0333	01/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	18
20	0020435-95.2021.5.04.0333	01/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	18
21	0020951-58.2020.5.04.0331	02/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	17
22	0020193-95.2021.5.04.0282	03/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	16
23	0020335-79.2017.5.04.0334	03/09/2021	ANDREA FARIAS GUEDES	16
24	0020335-79.2017.5.04.0334	03/09/2021	ANDREA FARIAS GUEDES	16
25	0020335-79.2017.5.04.0334	03/09/2021	ANDREA FARIAS GUEDES	16
26	0020335-79.2017.5.04.0334	03/09/2021	ANDREA FARIAS GUEDES	16
27	0020505-57.2017.5.04.0332	03/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	16
28	0010012-64.2015.5.04.0211	03/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	16
29	0020423-18.2020.5.04.0333	06/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	15
30	0020169-10.2021.5.04.0301	08/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	14
31	0020315-81.2021.5.04.0291	08/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	14
32	0020681-91.2021.5.04.0333	08/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	14
33	0020437-65.2021.5.04.0333	08/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	14
34	0021185-76.2016.5.04.0332	09/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	13
35	0021531-87.2017.5.04.0333	09/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	13
36	0021371-59.2017.5.04.0334	09/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	13
37	0020678-10.2019.5.04.0333	13/09/2021	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	11
38	0020805-17.2020.5.04.0331	13/09/2021	EDEGAR CLOSS PINTER	11



39	0020464-45.2021.5.04.0334	13/09/2021	ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA	11
40	0020374-77.2020.5.04.0332	13/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	11
41	0158500-60.1990.5.04.0332	13/09/2021	ALICIA WILKE SALVADOR	11
42	0020691-35.2021.5.04.0334	13/09/2021	JOSE LUIS BENATTI FILHO	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

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

Os quadros abaixo contêm os números de mandados recebidos e cumpridos por Oficial de Justiça Avaliador da Central de Mandados de São Leopoldo.

ALBERICO DE ALMEIDA BARBOZA				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	1.073	953	571	676

ALÍCIA WILKE SALVADOR				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	967	860	630	749

ANDRÉA FARIAS GUEDES				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	962	823	780	886

EDEGAR CLOSS PINTER				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	759	741	677	631

EDUARDO PADILHA DA COSTA				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	952	744	611	719

JOSÉ LUIS BENATTI FILHO				
	01/09/2019 a 31/08/2020		01/09/2020 a 31/08/2021	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	656	611	478	489



(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 28/09/2021)

4.3.7 Mandados cumpridos no período da quarentena provocado pela COVID-19

Segundo informa o Coordenador, os mandados cumpridos no período da pandemia seguiram os preceitos da Portaria Conjunta n. 1.770, de 28 de abril de 2020, que autorizou o cumprimento de mandados judiciais por meio eletrônico, SMS ou aplicativo de Whatsapp, bem assim, os termos do artigo 6º, §1º, da PORTARIA CONJUNTA N. 3.857, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020, que dispôs sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com observância das ações e protocolos obrigatórios para a prevenção do contágio pela COVID-19.

Processo	Distribuídos	Cumprido	Cumprimento
0049600-21.2006.5.04.0332	05/06/2020	08/06/2020	Cumprimento presencial do mandado.
0020207-34.2018.5.04.0234	14/04/2020	04/10/2020	Cumprimento de mandado de citação presencial.
0020542-76.2020.5.04.0333	14/10/2020	06/11/2020	Cumprimento presencial do mandado.
0020017-91.2020.5.04.0334	24/08/2020	16/12/2020	Cumprimento do mandado de penhora e avaliação, notificação presencial do sócio da reclamada.
0021089-87.2018.5.04.0333	17/02/2021	10/03/2021	Cumprimento presencial da notificação.

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 08/10/2021)

Conforme o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta n. 1.770, de 28 de abril de 2020, editada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, o cumprimento de mandados judiciais se deu por meio eletrônico, e-mail do servidor, SMS ou aplicativo de Whatsapp.

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

Mandados devolvidos com atraso (Item 4.3.5)

Determina-se a cobrança dos mandados com prazo de cumprimento excedido há mais de 10 dias úteis, bem como a redução do lapso para esse fim, em cumprimento ao disposto nos artigos 64, inciso IV, e 74 da CPC/2015, especialmente em relação aos mandados de penhora, tendo presente o que disciplina a Portaria da Corregedoria Regional n. 10, de 16.03.2020; ao que disciplinam as Portarias n. 1.268, de 20.03.2020, e 1.770, de 28.04.2020, bem assim ao que dispõe a Portaria Conjunta n. 3.857, de 15.10.2020.

6 SOLICITAÇÕES À ÁREA TÉCNICA

Solicitem-se providências à Diretoria Geral quanto às demandas relatadas pelo Coordenador sobre a manutenção do Foro Trabalhista de São Leopoldo, notadamente montagem de estantes do arquivo, contrato de terceirização e manutenção (portão automatizado, piso de concreto entorno das caixas/fossas, redes elétrica, hidráulica e cerâmica da copa), concentrando-se no expediente desta Coordenadoria as demais demandas semelhantes relatadas pelas Varas do Trabalho de São Leopoldo.

7 PARTICIPAÇÃO E ATENDIMENTO



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

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro Maurício Schmidt Bastos e com o Coordenador Josué Alfredo Barreto da Silveira, o Desembargador Vice-Corregedor Regional esteve à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro, por meio remoto (videoconferência), no dia 14/10/2021, às 11h. Na ocasião, foram atendidos pelo Desembargador Vice-Corregedor os advogados integrantes da Subseção da OAB de São Leopoldo: Arthur Orlando Dias Filho, Vice-presidente, Vanessa Luiza Boll, Secretária-geral adjunta, e Cláudio Roberto de Moraes Garcez, Ouvidor.

8 PRAZO PARA RESPOSTA

O Coordenador deverá cientificar os 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 devolução do PROAD n. 5484/2021**) sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento das inconsistências detectadas.

9 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Juiz Diretor do Foro Maurício Schmidt Bastos e pelo Coordenador Josué Alfredo Barreto da Silveira, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque Figueiró, Assessor da Vice-Corregedoria Regional, lavrado o presente Relatório, que é assinado pelo Desembargador Vice-Corregedor 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 eletronicamente
RAUL ZORATTO SANVICENTE
Desembargador Vice-Corregedor Regional