



**RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA DE 2022
COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E
CENTRAL DE MANDADOS DE SANTA MARIA**

Aos dezoito dias do mês de janeiro de 2023, compareceu à sede da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Santa Maria a Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, acompanhada de sua equipe, para a Inspeção Correcional Ordinária anual de 2022, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 6490/2022. Todas foram recebidas pelo Juiz Diretor do Foro, Fernando Formolo, pela servidora Coordenadora, Nádia Garcia Mena Barreto, e pelos servidores presentes.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores da unidade e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados a essa Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da última correção realizada: 27/10/2021

Data de Implantação do PJe: 24/10/2014

Jurisdição: Dilermando de Aguiar, Dona Francisca, Faxinal do Soturno, Formigueiro, Itaara, Ivorá, Jari, Júlio de Castilhos, Mata, Nova Palma, Pinhal Grande, Quevedos, Restinga Seca, Santa Maria, Silveira Martins, São João do Polêsine, São Martinho da Serra, São Pedro do Sul, São Sepé e Toropi

Período Correcionado: de 1º/01/2021 a 19/01/2023

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Fernando Formolo	2ª Vara do Trabalho de Santa Maria

A **Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Santa Maria gerencia a Central de Mandados da Comarca**, que atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme o disposto no art. 60, VI, da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

2.2 SERVIDORES

2.2.1 Servidores Lotados

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
	Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Nádia Garcia Mena Barreto	TJAA	Coordenadora - CJ1	21/03/2017
2	Jaderson Denardin Visentini	TJAA	-	18/05/2007
3	Clesio Alves Marchesan de Souza da Silva	TJAA	-	03/11/2011
SEG	Vitor Antônio Pigatto	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial	-	09/06/2005

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Fabrizio Pessotto Balem	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	23/04/2018
2	Júlio Cesar Gottfried Freitas		01/07/2008
3	Patricio Marchetti		25/02/2009



4	Stephan Bertollo Santana	29/11/2016
---	---------------------------------	-------------------

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 12/01/2023)

(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária).

2.2.2 Ausências dos Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Clesio Alves Marchesan de Souza da Silva	LTS – Tratamento de Saúde	20
	TRET – Trabalho nas Eleições	5
Jaderson Denardin Visentini	LTS24 – Tratamento de Saúde Superior a 24 meses	223
	TREF – Fruição dos Dias Trabalhados nas Eleições	1
Nádia Garcia Mena Barreto	CURS – Cursos, congressos, seminários, etc	3
	LTS – Tratamento de Saúde	20
Vitor Antônio Pigatto (Agente da Polícia Judicial)	LTS – Tratamento de Saúde	18

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 12/01/2023)

Obs.: Não há registro de afastamentos dos servidores lotados na Central de Mandados

2.2.3 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO					
	Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída
1	Claiton Flores Castro	26/10/2020	20/09/2022	1 ano e 329 dias	Lotação no CEJUSC de Santa Maria – Coordenador (CJ1)
2	José Joaquim Boeno Ferreira	11/06/2001	14/12/2021	20 anos e 191 dias	Aposentadoria

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 12/01/2023)

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

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 Santa Maria. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.

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 Santa Maria é composta por uma Técnica Judiciária Área Administrativa (Coordenadora), dois Técnicos Judiciários e um Técnico Judiciário Agente da Polícia Judicial, além de quatro oficiais de justiça avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pela Coordenadora da CCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regulamento Geral do TRT, os servidores na Coordenadoria desempenham as seguintes tarefas:

- Na Central de Mandados: distribuição e cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça.
- Na CCDF: atendimento ao público em geral; disponibilização dos processos arquivados às partes e advogados; protocolamento de petições de processos físicos através do processamento semanal do VIPE; verificação do Malote Digital e autuação de cartas precatórias oriundas de outros Estados; digitalização e juntada de documentos no PJe-JT; juntada das respostas aos ofícios no PJe-JT; digitalização de processos pelo sistema CLE; arquivamento e guarda de processos; auxílio aos oficiais de justiça para localização dos executados; recebimento de correio; cadastramento de aposentados; oitiva



de testemunhas por videoconferência; supervisão dos terceirizados da segurança e da limpeza; e todas as demais atribuições administrativas e de zeladoria relacionadas à Direção do Foro.

- No Centro Regional de Memória: acolhimento e orientação de estudantes da UFSM para que realizem suas pesquisas no acervo da Unidade.

A Coordenadora reitera a necessidade de disponibilização de uma vaga de estagiário(a) do curso superior de Arquivologia, destacando que a Unidade possui um Centro Regional de Memória, mas que as vagas seriam oferecidas apenas para a localidade de Porto Alegre.

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagada sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa a Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados de Santa Maria que no Foro são atendidas todas as determinações das portarias do Tribunal da 4ª Região, e são utilizadas todas as medidas de precaução e distanciamento.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe

Nos termos do artigo 164, incisos III, IV e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro a distribuição, no sistema informatizado, de petições iniciais recebidas de outras unidades internas (ou de outros tribunais) que ainda não tenham implementado o sistema de processo judicial eletrônico, bem como a distribuição de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, e, ainda, a realização das tarefas de que trata o artigo 59, incisos II, III e IV, 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 informação prestada pela Coordenadora da CCDF, não há controle do número de documentos digitalizados no PJe-JT oriundos de cartas precatórias de outros regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal. A Coordenadora destaca que a Unidade tem recebido um número significativo de ações *jus postulandi*, especialmente quando os pedidos são de poucas parcelas devidas.

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe-JT

Nos termos do artigo 164, incisos II, VII e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT, a manutenção dos registros nos sistemas informatizados e a validação do cadastro de usuários externos no PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são atribuições da CCDF, ainda, 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 da Coordenadora da CCDF, não há controle do número de documentos inseridos, mas a Unidade costuma inserir petições para partes desacompanhadas de advogado e respostas a ofícios expedidos pelas varas (quando essas respostas são encaminhadas para o *e-mail* da CCDF). Reporta a Coordenadora, ainda, que a demanda de atualizações cadastrais tem sido pequena e que os registros são mantidos atualizados.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Coordenadora informa que não é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público.

3.5 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 164, X, 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.

A Coordenadora da CCDF informa que os lotes são recebidos das varas, conferidos, e, após aposto o carimbo de baixa, empacotados e colocados na estante em ordem cronológica de recebimento. Pontua que faltarão lugar para a acomodação de todos os processos físicos, mesmo já tendo sido recebidas algumas estantes do modelo antigo (oriundas de outros foros, que estão fazendo a troca para o modelo novo) e sendo aguardado o recebimento de mais algumas em um futuro próximo. Ressalta que já está na pauta para o próximo ano o preparo de um novo local no Foro para a guarda do restante dos processos físicos. Informa, ainda, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019, assim como não houve solicitação de eliminação de documentos nem atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária nos últimos cinco anos.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correccional, constatou-se a separação dos processos enviados para arquivamento por Vara do Trabalho. Os processos estão separados em lotes, com informação sobre a Vara a que estão vinculados, o número de ordem e o ano do arquivamento. O arquivo encontrava-se muito organizado, de forma a tornar ágil a localização dos processos arquivados.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 30/11/2022, aponta a existência de **cinco processos** em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes:

PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXCEDIDO			
Processo	Data da carga	Data prevista para devolução	Prazo de carga excedido (em dias úteis)
0084700-94.2006.5.04.0701	27/06/2022	11/07/2022	94
0007600-63.2006.5.04.0701	14/09/2022	14/10/2022	29
0033500-48.2006.5.04.0701	14/09/2022	14/10/2022	29
0048200-68.2002.5.04.0701	13/10/2022	27/10/2022	20
0001099-20.2011.5.04.0701	07/10/2022	07/11/2022	16

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 30/11/2022)

A informação prestada pela Coordenadora da CCDF é de que há uma demanda constante de carga de autos físicos arquivados. O controle é feito periodicamente, e a cobrança é feita por telefone; se não atendida, é expedida notificação e, em último caso, mandado de busca e apreensão.

3.7 DEMAIS ATIVIDADES REALIZADAS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Coordenadoria de Controle da Direção do Foro compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Entre outras atribuições, o artigo 164, VI, do Regulamento Geral determina que compete à CCDF a coordenação dos serviços atribuídos à Unidade, o que inclui a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança. Nesse sentido, a Coordenadora informa que os serviços relacionados à segurança são supervisionados por ela, e que o serviço de limpeza foi distribuído por setor e eventualmente supervisionado por ela, com o auxílio dos diretores das varas.

Compete, à CCDF também, a realização das atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento. Nesse sentido, a Coordenadora avalia que o quiosque é bastante utilizado pelos advogados, e que os equipamentos ali localizados estão em bom estado de conservação e funcionando.

É incumbência da CCDF, ainda, zelar pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem como pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista. A Coordenadora informa que, após a última reforma, permaneceu uma goteira, com a necessidade de



impermeabilização de um pedaço de laje, havendo a promessa de que será realizada essa impermeabilização pela JD (nova empresa de manutenção). No aspecto, explica a Coordenadora que a demanda respectiva ainda está em aberto (Id 316717) e que, muito embora tenha sido realizada impermeabilização em novembro/2022, recentemente choveu na localidade e a goteira continua existindo.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

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

Conforme o disposto no artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, 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.

Segundo as informações prestadas pela Coordenadora, a jurisdição do Foro de Santa Maria encontra-se dividida em quatro setores, com revezamento semestral, nos meses de janeiro e julho (em 2020 e 2021, excepcionalmente, não houve revezamento por determinação do Diretor do Foro em face da pandemia). Atualmente, o setor 1 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Patrício Marchetti, o setor 2 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Stephan Bertollo Santana, o setor 3 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Fabrício Pessotto Balem e o setor 4 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Julio Cesar Gottfried Freitas.

4.2 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/11/2020 a 31/10/2021	2.340	195,00
01/11/2021 a 31/10/2022	2.953	246,08
Varição	26,20%	26,20%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

No período de novembro de 2021 a outubro de 2022, a Central de Mandados de Santa Maria recebeu 2.953 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 246,08 mandados, número 26,20% superior à média verificada nos doze meses anteriores (195 mandados).

4.2.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/11/2020 a 31/10/2021	2.379	198,25
01/11/2021 a 31/10/2022	2.766	230,50
Varição	16,27%	16,27%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

Foram cumpridos 2.766 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de 2021/11 a 2022/10; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 230,50. Houve, assim, uma elevação de 16,27% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior.



Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 6,33% ao número de mandados distribuídos no período analisado.

4.2.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/11/2020 a 31/10/2021	01/11/2021 a 31/10/2022	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	51,16	20,99	-58,96%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores lotados na Central de Mandados de Santa Maria apresentou uma queda de 58,96% em relação ao período anterior.

4.2.4 Número e Percentual de Mandados Devolvidos com Atraso Pelos Oficiais de Justiça Avaliadores

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/11/2020 a 31/10/2021		01/11/2021 a 31/10/2022	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.402	59,91%	1.517	51,37%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça avaliadores é de nove dias (§2º do art. 721 da CLT), ampliado para dez dias nos casos de avaliação (§3º do art. 721, c/c o caput do art. 888, ambos da CLT). Considerando a impossibilidade de apuração de quais mandados envolvem atos de avaliação, 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 dez dias úteis, a contar da data da sua expedição.

Apurou-se que **1.517 mandados** foram devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores no período entre 2021/11 e 2022/10 – o equivalente a 51,37% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 59,91% dos mandados distribuídos).

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 NOVEMBRO/2021 a OUTUBRO/2022)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020034-61.2018.5.04.0702	Júlio Cesar Gottfried Freitas	21/12/2020	05/11/2021	192
0020034-61.2018.5.04.0702	Júlio Cesar Gottfried Freitas	21/12/2020	05/11/2021	192
0020747-39.2018.5.04.0701	Júlio Cesar Gottfried Freitas	18/01/2021	03/11/2021	190
0017800-58.2008.5.04.0702	Stephan Bertollo Santana	14/06/2021	10/03/2022	168
0020570-07.2020.5.04.0701	Júlio Cesar Gottfried Freitas	27/10/2021	11/07/2022	156
0020570-07.2020.5.04.0701	Júlio Cesar Gottfried Freitas	27/10/2021	11/07/2022	156



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

0020024-46.2020.5.04.0702	Stephan Bertollo Santana	19/05/2021	20/01/2022	154
0020798-21.2016.5.04.0701	Júlio Cesar Gottfried Freitas	05/10/2021	10/06/2022	151
0020597-21.2019.5.04.0702	Júlio Cesar Gottfried Freitas	26/03/2021	05/11/2021	149
0020497-66.2019.5.04.0702	Stephan Bertollo Santana	31/05/2021	20/01/2022	146
0001143-31.2014.5.04.0702	Júlio Cesar Gottfried Freitas	27/09/2021	26/05/2022	146
0016500-03.2004.5.04.0702	Patricio Marchetti	07/10/2021	01/06/2022	142
0020260-61.2021.5.04.0702	Stephan Bertollo Santana	12/04/2021	04/11/2021	140
0020640-49.2019.5.04.0122	Júlio Cesar Gottfried Freitas	27/10/2021	15/06/2022	139
0020371-79.2020.5.04.0702	Júlio Cesar Gottfried Freitas	27/10/2021	10/06/2022	136

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

4.2.5 Mandados Pendentes de Devolução com Prazo de Devolução Vencido no Sistema Informatizado

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 30/11/2022, foi constatada a existência de **14 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 30/11/2022				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020103-91.2021.5.04.0701	26/05/2021	Júlio Cesar Gottfried Freitas	341
2	0020863-40.2021.5.04.0701	03/06/2022	Nádia Garcia Mena Barreto	103
3	0020863-40.2021.5.04.0701	03/06/2022	Nádia Garcia Mena Barreto	103
4	0020125-52.2021.5.04.0701	12/07/2022	Nádia Garcia Mena Barreto	77
5	0020600-05.2021.5.04.0702	25/07/2022	Nádia Garcia Mena Barreto	68
6	0020403-53.2021.5.04.0701	03/08/2022	Nádia Garcia Mena Barreto	61
7	0021055-38.2019.5.04.0702	05/08/2022	Júlio Cesar Gottfried Freitas	59
8	0020839-72.2022.5.04.0702	26/08/2022	Patricio Marchetti	45
9	0020056-17.2021.5.04.0702	26/09/2022	Júlio Cesar Gottfried Freitas	26
10	0082700-87.2007.5.04.0701	28/09/2022	Júlio Cesar Gottfried Freitas	24
11	0020373-18.2021.5.04.0701	29/09/2022	Júlio Cesar Gottfried Freitas	23
12	0020727-40.2021.5.04.0702	30/09/2022	Nádia Garcia Mena Barreto	22
13	0020735-20.2021.5.04.0701	03/10/2022	Júlio Cesar Gottfried Freitas	21
14	0051700-13.2000.5.04.0702	04/10/2022	Júlio Cesar Gottfried Freitas	20

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

4.2.6 Número de Mandados Recebidos e Cumpridos por Oficial de Justiça Avaliador



Os quadros abaixo contêm os números de mandados recebidos e cumpridos mensalmente por oficial de justiça avaliador da Central de Mandados de Santa Maria:

FABRICIO PESSOTTO BALEM				
	01/11/2020 a 31/10/2021		01/11/2021 a 31/10/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	574	657	704	692

JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS				
	01/11/2020 a 31/10/2021		01/11/2021 a 31/10/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	540	589	673	660

PATRICIO MARCHETTI				
	01/11/2020 a 31/10/2021		01/11/2021 a 31/10/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	595	619	651	672

STEPHAN BERTOLLO SANTANA				
	01/11/2020 a 31/10/2021		01/11/2021 a 31/10/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	468	490	640	680

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 30/11/2022)

5 CONSIDERAÇÕES SOBRE A CCDF E CDM

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Santa Maria.

A equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Santa Maria é composta por 06 (seis) servidores, uma Técnica Judiciária Área Judiciária (Coordenadora), três Técnicos Judiciários Área Judiciária e dois Técnicos Judiciários Especialidade Segurança, além de quatro oficiais de justiça avaliadores. As atividades desempenhadas por eles são aquelas referidas no item 3.1.

A Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados informa, na entrevista correcional, que não é realizado o controle dos atendimentos ao público, sejam eles presenciais ou por outros meios.

Em relação à contingência do COVID-19, a Gestora da Unidade informou que foram atendidas todas as determinações das Portarias do Tribunal da 4ª Região, utilizando todas as medidas de precaução e distanciamento.

A Unidade informa que não há controle do número de documentos digitalizados no PJe oriundos de cartas precatórias de outros Regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal e esclarece que ultimamente tem recebido várias ações *jus postulandi*, especialmente quando os pedidos são de poucas parcelas devidas.



As atualizações cadastrais nos registros informatizados, segundo informa a Unidade, têm sido pequenas e os registros são mantidos atualizados. Costumam inserir petições para partes desacompanhadas de advogados e resposta a ofícios expedidos pelas Varas, quando essas respostas são encaminhadas para o *e-mail* da CCDF. Todavia, a Unidade não tem o controle do número de documentos inseridos.

A respeito da demanda de carga de autos físicos arquivados, a Coordenadora da CCDF informa que a demanda é constante. O controle é feito periodicamente e a cobrança é feita por telefone. Se não atendida, então expede-se notificação e, em último caso, mandado de busca e apreensão.

A organização do arquivo inicia-se com o recebimento dos lotes das Varas, após é feita conferência, colocado o carimbo de baixa, empacotado e colocado na estante em ordem cronológica de recebimento.

Informa a Coordenadora da CCDF, quanto às instalações físicas e o mobiliário disponível, que vai faltar lugar para acomodar todos os processos físicos. Algumas estantes foram recebidas e a Unidade está no aguardo de mais umas que espera receber num futuro próximo. A Unidade está recebendo estantes do modelo antigo, conforme solicitado, oriunda de outros Foros (que estão fazendo a troca pelo modelo novo). A Unidade já tem na pauta para o próximo ano o preparo de um novo local no Foro para guarda do restante dos processos físicos.

A Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados informa que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019.

Informa a Coordenadora que nos últimos 5 anos não houve solicitação de eliminação de documentos administrativos e judiciais pela Unidade e que não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais que ali tramitam.

Os serviços terceirizados de limpeza e segurança são supervisionados pela Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados. Na limpeza, houve a distribuição do serviço por setor e eventualmente a supervisão também é realizada pela Coordenadora da CCDF, com o auxílio dos Diretores das Varas.

Em relação aos equipamentos disponibilizados ao público pela CCDF de Santa Maria, a Coordenadora informa que o quiosque é bastante utilizado pelos advogados e os equipamentos ali localizados estão em bom estado de conservação e funcionando.

Avaliadas as questões de conservação, limpeza e segurança, observou-se ser necessário o atendimento das demandas mencionadas no item 3.7.

Os mandados em regime de plantão são organizados pela Coordenadora da CM semestralmente. A distribuição dos mandados é feita uma vez por semana, conferindo tratamento diferenciado aos urgentes, que são distribuídos quando necessário, e aos plantões, que são distribuídos no mesmo dia.

Por ocasião das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores é observado o parágrafo único do artigo 68 da CPCR, exceto nos últimos dois anos, período de pandemia. Por esse motivo, a Unidade está, gradativamente, retomando essa prática.

No período de quarentena provocada pela COVID-19 foram cumpridos mandados presencialmente, especialmente os plantões, quando havia determinação de urgência pelo Juiz.

A Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados citou como ferramentas operadas para o cumprimento de diligências a utilização do Google, Facebook, Google Maps e as ferramentas de compartilhamento de informações criadas no Google pelos próprios Oficiais de Justiça para a Central de Mandados de Santa Maria (My Maps e lista telefônica no Google Drive). Para dar cumprimento são utilizadas as seguintes ferramentas: telefone, *whatsapp*, Messenger e *e-mail*.

Por fim, a Coordenadora sugere prática adotada anteriormente por este Regional, em que havia uma “caixinha” com valores disponíveis às CCDFs do interior para pequenos reparos que se fizessem necessários. Destaca pontos extremamente positivos nessa prática, o que entende otimizaria e agilizaria eventuais pequenas demandas que poderiam ser resolvidas de forma mais célere. A questão levantada será encaminhada internamente.

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 Carga de Advogados de Processos Arquivados

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de dez dias úteis, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 3.6).



6.2 Mandados Pendentes de Devolução com Prazo de Devolução Vencido no Sistema Informatizado

Determina-se a cobrança dos mandados (devolução ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 4.2.5).

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro, a servidora Coordenadora e os demais servidores da Unidade Judiciária, a Vice-Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Santa Maria **no dia 19/01/2023, das 11h30min às 12h**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e dos demais interessados para tratarem de questões referentes a essa e às demais Unidades Judiciárias desse Foro Trabalhista, não tendo comparecido interessados.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA

Comunique-se a SEGESP que a Coordenadora da CCDF teria interesse na atuação de estagiário junto àquela Coordenadoria do curso superior de Arquivologia, *“destacando que a Unidade possui um Centro Regional de Memória, mas que as vagas seriam oferecidas apenas para a localidade de Porto Alegre”* (item 3.1).

Encaminhe-se à Diretoria Geral a demanda manifestada pela Coordenadora que estaria em aberto, relativa à impermeabilização, conforme descrito no item 3.7: *“A Coordenadora informa que, após a última reforma, permaneceu uma goteira, com a necessidade de impermeabilização de um pedaço de laje, havendo a promessa de que será realizada essa impermeabilização pela JD (nova empresa de manutenção). No aspecto, explica a Coordenadora que a demanda respectiva ainda está em aberto (Id 316717) e que, muito embora tenha sido realizada impermeabilização em novembro/2022, recentemente choveu na localidade e a goteira continua existindo.”*

9 PRAZO PARA RESPOSTA

A **Coordenadora** 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 Assessoria Jurídica da Corregedoria sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados, mediante o **encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao e-mail da Assessoria Jurídica da Corregedoria** (assjcor@trt4.jus.br), a ser juntado ao expediente PROAD nº 6490/2022.

10 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pelo Juiz Diretor do Foro, Fernando Formolo, pela servidora Coordenadora, Nádia Garcia Mena Barreto, 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, Luciana Genta Pitrez, Assessora da Vice-Corregedoria, 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
LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI
Desembargadora Vice-Corregedora Regional