



**RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA
DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E
CENTRAL DE MANDADOS DE PELOTAS**

Estando o Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, impossibilitado por razões médicas de comparecer à Unidade correccionada, aos seis dias do mês de julho de 2023 a Corregedora Regional em Exercício, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, compareceu à sede da DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE PELOTAS, acompanhada pela Secretária da Corregedoria, Paula Segobia da Rosa, e pelo Assessor Jurídico da Corregedoria, Leonel Barnasque Figueiró, para a Inspeção Correccional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 4328/2023. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Cacilda Ribeiro Isaacsson, pela Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária.

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 correição realizada: 21/07/2022

Jurisdição: Arroio do Padre, Canguçu, Capão do Leão, Morro Redondo, Pelotas, Piratini, Turuçu

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 ESTRUTURA DA DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juíza Diretora do Foro	Titularidade
Cacilda Ribeiro Isaacsson	2ª Vara do Trabalho de Pelotas

A **Divisão de Controle da Direção do Foro de Pelotas 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 DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
	Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Ana Cristina Duval Cruzeiro	AJAJ	Chefe de Divisão-CJ1	01/09/2017
2	Jordão José Nunes Aranha	TJAA	-	07/12/1998
SEG	Mauro Ortiz Alt	TJAA - Especialidade Agente da Polícia Judicial		04/11/1996
SEG	Paulo Ricardo Coelho Vieira			25/07/2019

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Andres Santos Cevallos	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	01/02/2005
2	Claiton Luiz Duarte da Silva		14/4/2003
3	Laurisse Dagagny Pecce Bernardi		21/8/2018
4	Marcelo Dantas Ritta		02/5/2019
5	Rafael Tavares Carvalho		30/5/2008



6	Raquel Medeiros de Lorentz	20/01/2017
---	-----------------------------------	------------

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 30/06/2023)

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

2.2.2 Ausências dos Servidores nos últimos 12 meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Ana Cristina Duval Cruzeiro	CURS – Cursos, congressos, seminários, etc	3
	LTS – Tratamento de Saúde	2
Jordão José Nunes Aranha	LPF – Doença em Pessoa da Família	4
Mauro Ortiz Alt	FALC – Falecimento Pessoa da Família	8
Paulo Ricardo Coelho Vieira	LTS – Tratamento de Saúde	5

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Andres Santos Cevallos	LTS – Tratamento de Saúde	218
Claiton Luiz Duarte da Silva	-	-
Laurisse Dagagny Pecce Bernardi	Licença-Gestante	180
Marcelo Dantas Ritta	LAPC – Atividade Política com Remuneração	93
Rafael Tavares Carvalhal	-	-
Raquel Medeiros de Lorentz	-	-

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 30/06/2023)

2.2.3 Movimentação de Servidores nos últimos 12 meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO					
	Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída
1	Cíntia Nunes Garcia	02/12/2019	20/09/2022	2 anos e 293 dias	Lotação no CEJUSC de Pelotas – Chefe de Divisão (CJ1)

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 30/06/2023)

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

3 ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Divisão de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Pelotas. A forma de funcionamento é integrada entre a DCDF e a CDM.

3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECCIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Divisão de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandados de Pelotas é composta por uma Analista Judiciária Área Judiciária (a Chefe de Divisão), um Técnico Judiciário Área Administrativa, dois Técnicos Judiciários – Polícia Judicial e seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Coordenador da DCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regimento Geral do TRT, os servidores na Divisão desempenham as seguintes tarefas:

a) Ana Cristina Duval Cruzeiro – Chefe de Divisão da DCDF

- atendimentos específicos de e-mails, telefone e balcão;



- atividades de secretaria da DCDF como cargas e devoluções de autos arquivados ou processos para as Varas do Trabalho;
- organização do arquivo;
- demandas prediais;
- juntada de documentos no Pje;
- atendimento ao Jus Postulandi;
- atendimentos do CEJUSC;
- suporte aos advogados para auxílio no Pje;
- recebimento e expedição de malotes;
- protocolo de ações recebidos de outras justiças e petições enviadas por e-mail para as Vara de Pelotas;
- demandas administrativas como salas de audiências, uso do auditório, exposições do TRT no saguão, organização das demandas do Espaço Cultural Yvonne Isaacsson no saguão do Foro;
- atendimento aos colegas aposentados em suas demandas e recadastramentos;
- registros dos plantões no sistema do TRT;
- avaliação e organização da Central de Mandados, confirmação de diligências e comunicações de plantões pelas Varas aos Oficiais;
- organização da sala de perícias; do arquivo e dos demais espaços comuns do Foro;
- procedimento de desfazimento de bens;
- contratação de serviços de jardinagem;
- atividades de Secretaria e atendimentos do CEJUSC;
- atuação em duas pautas semanais como conciliadora no CEJUSC.

b) Jordão José Nunes Aranha

- atendimento ao público em geral (CCDF e CEJUSC);
- digitalização de documentos e processos;
- recebimento do malote digital;
- confirmação de diligências de Oficiais de Justiça;

c) Mauro Ortiz Alt

- atuação nas atividades de segurança;
- organização das demandas prediais;
- fiscalização dos serviços de limpeza;
- auxílio nas demandas de jardinagem e manutenção predial;
- troca de bandeiras do Foro;
- auxílio eventual junto ao arquivo do Foro.

d) Paulo Ricardo Coelho Vieira

- atua diretamente nas atividades de segurança: controle de fluxo de pessoas, atuação no scanner e raio-X, etc.

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagada sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa a Chefe de Divisão da DCDF e da Central de Mandados de Pelotas que são observados os atos normativos emitidos pelo TRT. O colega que se colocou como grupo de risco, tendo relatado que não poderia voltar às atividades presenciais, ficou com o atendimento telefônico e atividades possíveis de



serem feitas de forma remota. Todos utilizam máscara de proteção em todo o período. Ademais, os servidores sempre observam o uso de álcool em gel e higienização constante de mesas e utensílios.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe-JT

Nos termos do artigo 164, incisos III, IV e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Divisão 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.

A Chefe de Divisão da Unidade informa que não há controle do número de reclamações verbais e da inserção de processos digitalizados no PJe-JT (cartas precatórias oriundas de outros Regionais, bem como processos físicos ou eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal). Relata, ainda, que a Unidade tem recebido quantidade maior de reclamações de jus postulandi, principalmente após a reforma trabalhista, mas não há controle do número de demandas dessa natureza ajuizadas.

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 Gestão da DCDF 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 DCDF, 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.

A Chefe de Divisão relata que, quando do ajuizamento de ação pela própria parte (jus postulandi), esta é alertada que estará sem advogado na audiência e a parte contrária poderá estar com advogado. É entregue à parte um formulário para preenchimento com os dados necessários e para que escreva os pedidos. Há casos em que a parte solicita auxílio no preenchimento do formulário, oportunidade em que é solicitada a leitura e assinatura do relato. Digitalizamos essa folha juntamente com os documentos trazidos, distribuímos a ação e entregamos o recibo com o número do processo à parte.

Quando é o reclamado que solicita a apresentação de defesa sem representação, também é informado sobre a ausência advogado em audiência. Nesses casos, é solicitada a entrega da defesa, quando já pronta, ou que a escreva. Após a digitalização da peça e documentos trazidos, entregamos cópia da folha do processo em que certificamos a juntada.

Ofícios e documentos físicos recebidos são digitalizados na Coordenaria e anexados ao PJe. Após, os documentos físicos são sempre encaminhados às Secretarias da Varas para ciência, considerando que o Sistema PJe não alerta a Unidade da anexação de peças. Exceção a essa regra ocorre com documentos enviados à 3ª Vara, cuja Secretaria prefere fazer a anexação ao PJe.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Chefe de Divisão 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 Divisão 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 Chefe de Divisão da DCDF informa que o arquivo está organizado em estantes de ferro, separadas por Vara do Trabalho. Os lotes estão organizados pelo ano do arquivamento, em pilhas de 20 cm de altura e amarrados com fitilho e etiqueta de identificação do lote.

A Chefe de Divisão considera adequadas as instalações físicas e o mobiliário para preservação dos processos físicos. No entanto, informa que solicitou a compra de etiquetas plásticas para a organização do arquivo, as quais apresentam maior tempo de conservação. No entanto, não foi autorizada a compra pelo TRT. Tendo em vista que não há previsão de novos recolhimentos de processos pelo TRT, reitera-se o pedido de compra para organização e conservação dos lotes de arquivo em Pelotas.

Finalmente, foi a Chefe de Divisão declarou que não houve remessa de processos ao depósito centralizado desde 2019. Também não houve solicitação de eliminação de documentos nem atribuição de valor histórico a processos judiciais nos últimos 5 anos.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correcional, 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 28/06/2023, aponta a existência de **04 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)
0033300-61.2007.5.04.0101	07/12/2022	25/01/2023	99
0115500-61.2003.5.04.0103	20/03/2023	03/04/2023	54
0087700-85.2008.5.04.0102	11/04/2023	26/04/2023	41
0000685-33.2012.5.04.0104	18/05/2023	01/06/2023	16

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 28/06/2023)

A informação prestada pela Chefe de Divisão da CCDF é de que a demanda por carga de processos físicos tem crescido ante a possibilidade de demandas contra o INSS para revisão de aposentadoria, ou para comprovação de tempo de serviço.

A cobrança da devolução de autos em carga é feita mediante ligação telefônica. Em caso de descumprimento reiterado, são abertos autos suplementares e enviados para a Secretaria da Vara fazer a cobrança por Diário Eletrônico e busca e apreensão de autos.

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

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Divisão 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 DCDF a coordenação dos serviços atribuídos à Unidade, o que inclui a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança. Nesse sentido, a Chefe de Divisão informa que o serviço de limpeza é orientado e fiscalizado pela DCDF na parte geral do Foro (áreas comuns). A fiscalização dentro de cada Vara é feita pelos respectivos Diretores de Secretaria; havendo alguma reclamação ou observação, essa é repassada para a Chefe de Divisão da DCDF para atuação junto aos prestadores de serviços. No que tange aos serviços de segurança, estes são supervisionados diretamente pelos agentes de segurança lotados na DCDF, que orientam os funcionários terceirizados quanto às normas do Foro.

O Regulamento Geral também prevê que a DCDF realize as atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento. Nesse sentido, informa a Chefe de Divisão que os equipamentos disponibilizados ao público estão em boas condições de uso. Há casos em que os dispositivos eletrônicos de assinatura digital dos advogados não são reconhecidos nos quiosques de autoatendimento. Nessas ocasiões, o suporte é



dado na sala da OAB. Não é oferecido suporte no programa PJe Mídias, pois este não está instalado nos quiosques.

O Regulamento Geral determina, ainda, que a DCDF zele 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. Segundo informa a Chefe de Divisão há demandas em aberto relacionadas à estrutura e manutenção do prédio:

- o bebedouro do Foro deixou de funcionar, havendo pedido de compra de um novo aparelho em aberto junto ao setor responsável do TRT4;
- duas portas eletrônicas (acesso ao prédio pela frente e pelo estacionamento) não estão funcionando;
- dois portões de grade de acesso aos pedestres também estão estragados;
- pintura em áreas com umidade;
- substituição dos globos de iluminação do estacionamento;
- instalação de aparelhos de ar-condicionado pendentes de finalização;
- colocação da rede de proteção dos fossos de iluminação pendente;
- recolocação das placas de forro mineral.

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.

A Chefe de Divisão informa que a jurisdição do Foro de Pelotas encontra-se dividida em seis zonas; atualmente, a Zona 1 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Marcelo Dantas Ritta, a Zona 2 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Andrés Santos Cevallos, a Zona 3 é de responsabilidade da Oficial de Justiça Claiton Luiz Duarte da Silva, a Zona 4 é de responsabilidade da Oficial de Justiça Laurisse Dagagny Pecce Bernardi, a Zona 5 é de responsabilidade da Oficial de Justiça Raquel Medeiros de Lorentz e a Zona 6 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Rafael Tavares Carvalhal.

Segundo as informações prestadas pela Chefe de Divisão, o último revezamento entre as zonas de atuação dos Oficiais de Justiça da Central de Mandados de Pelotas foi realizado no início de 2023. Está programado novo revezamento a partir de 17.7.2023, excepcionalmente, por conta da organização das férias dos oficiais.

Em relação às cobranças de mandados em atraso, a Chefe de Divisão informa que realiza as cobranças após decorridos 30 dias da carga ou quando a Vara do Trabalho solicita a devolução do mandado. Por sua vez, os mandados urgentes e de plantão da Unidade são atendidos pelo oficial designado na escala semanal de plantões.

4.2 LIVRO CARGA DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2021 a 31/05/2022	4.097	341,42
01/06/2022 a 31/05/2023	4.967	413,92
Variação	21,24%	21,24%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)



4.2.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2021 a 31/05/2022	3.853	321,08
01/06/2022 a 31/05/2023	4.788	399,00
Variação	24,27%	24,27%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)

4.2.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/06/2021 a 31/05/2022	01/06/2022 a 31/05/2023	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	12,78	9,11	-28,72%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1171	28,58%	1360	27,38%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)

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.

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 JUNHO/2022 a MAIO/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020197-24.2020.5.04.0103	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	04/03/2022	10/10/2022	148
0020197-24.2020.5.04.0103	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	04/03/2022	10/10/2022	148
0020674-84.2019.5.04.0102	ANDRES SANTOS CEVALLOS	24/03/2022	06/10/2022	132
0020674-84.2019.5.04.0102	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	24/03/2022	04/10/2022	130
0020197-24.2020.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	31/01/2022	30/06/2022	100
0020221-18.2021.5.04.0103	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	09/06/2022	03/11/2022	97
0020106-34.2020.5.04.0102	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	17/03/2022	20/07/2022	84
0020600-56.2021.5.04.0103	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	19/11/2022	17/04/2023	84
0020010-16.2020.5.04.0103	MARCELO DANTAS RITTA	21/11/2022	30/03/2023	75
0020543-15.2019.5.04.0101	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	02/03/2022	15/06/2022	71



0020040-57.2020.5.04.0101	MARCELO DANTAS RITTA	07/12/2022	05/04/2023	66
0020546-24.2020.5.04.0104	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	25/05/2022	24/08/2022	63
0020512-86.2020.5.04.0124	MARCELO DANTAS RITTA	30/11/2022	23/03/2023	63
0020111-59.2020.5.04.0101	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	17/05/2022	15/08/2022	62
0020978-85.2017.5.04.0124	MARCELO DANTAS RITTA	30/03/2022	28/06/2022	59

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)

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 26/06/2023, foi constatada a existência de **53 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 17/03/2023				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020165-19.2020.5.04.0103	06/03/2023	MARCELO DANTAS RITTA	74
2	0020165-19.2020.5.04.0103	06/03/2023	MARCELO DANTAS RITTA	74
3	0006600-62.1995.5.04.0103	15/03/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	67
4	0006600-62.1995.5.04.0103	15/03/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	67
5	0006600-62.1995.5.04.0103	15/03/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	67
6	0020661-14.2021.5.04.0103	20/03/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	64
7	0020130-94.2022.5.04.0101	24/03/2023	MARCELO DANTAS RITTA	60
8	0020645-96.2017.5.04.0104	25/04/2023	MARCELO DANTAS RITTA	42
9	0020154-22.2022.5.04.0102	26/04/2023	MARCELO DANTAS RITTA	41
10	0020154-22.2022.5.04.0102	26/04/2023	MARCELO DANTAS RITTA	41
11	0020659-80.2017.5.04.0104	03/05/2023	MARCELO DANTAS RITTA	37
12	0020113-26.2020.5.04.0102	05/05/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	35
13	0020113-26.2020.5.04.0102	05/05/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	35
14	0020092-47.2020.5.04.0103	06/05/2023	MARCELO DANTAS RITTA	34
15	0020092-47.2020.5.04.0103	06/05/2023	MARCELO DANTAS RITTA	34
16	0000390-96.2012.5.04.0103	11/05/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	31
17	0020876-35.2017.5.04.0101	11/05/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	31
18	0020377-32.2023.5.04.0104	15/05/2023	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	29
19	0020484-82.2023.5.04.0102	16/05/2023	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	28
20	0020622-62.2017.5.04.0101	17/05/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	27
21	0020622-62.2017.5.04.0101	17/05/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	27
22	0020674-86.2016.5.04.0103	19/05/2023	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	25
23	0020594-80.2020.5.04.0104	22/05/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	24
24	0020736-24.2019.5.04.0103	23/05/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	23
25	0020370-88.2019.5.04.0101	24/05/2023	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	22
26	0020556-33.2017.5.04.0861	24/05/2023	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	22
27	0020661-77.2022.5.04.0103	24/05/2023	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	22
28	0020496-80.2015.5.04.0101	24/05/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	22
29	0020257-03.2020.5.04.0101	26/05/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	20



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

30	0020119-25.2023.5.04.0103	29/05/2023	RAFAEL TAVARES CARVALHAL	19
31	0020214-27.2015.5.04.0203	29/05/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	19
32	0020743-45.2021.5.04.0103	29/05/2023	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	19
33	0020544-55.2023.5.04.0102	30/05/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	18
34	0020595-68.2020.5.04.0103	30/05/2023	MARCELO DANTAS RITTA	18
35	0020968-65.2022.5.04.0221	01/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	16
36	0020344-76.2022.5.04.0104	02/06/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	15
37	0020344-76.2022.5.04.0104	02/06/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	15
38	0028800-12.2008.5.04.0102	02/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	15
39	0020787-32.2019.5.04.0104	05/06/2023	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	14
40	0020241-72.2022.5.04.0103	05/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	14
41	0051100-23.1999.5.04.0121	06/06/2023	LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI	13
42	0020372-13.2023.5.04.0103	06/06/2023	MARCELO DANTAS RITTA	13
43	0020478-72.2023.5.04.0103	06/06/2023	MARCELO DANTAS RITTA	13
44	0021263-78.2016.5.04.0103	06/06/2023	MARCELO DANTAS RITTA	13
45	0020536-81.2023.5.04.0101	07/06/2023	MARCELO DANTAS RITTA	12
46	0021025-51.2019.5.04.0104	07/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	12
47	0021025-51.2019.5.04.0104	07/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	12
48	0021025-51.2019.5.04.0104	07/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	12
49	0021025-51.2019.5.04.0104	07/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	12
50	0021025-51.2019.5.04.0104	07/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	12
51	0021025-51.2019.5.04.0104	07/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	12
52	0020155-78.2020.5.04.0101	09/06/2023	CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA	11
53	0020745-86.2019.5.04.0102	09/06/2023	RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)

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

ANDRES SANTOS CEVALLOSA				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	531	515	472	471

CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	793	720	1093	1058



LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	487	466	580	517

MARCELO DANTAS RITTA				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	686	678	668	656

RAFAEL TAVARES CARVALHAL				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	712	670	1020	975

RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ				
	01/06/2021 a 31/05/2022		01/06/2022 a 31/05/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	888	804	1134	1111

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/06/2023)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

5.1 PORTARIA CONJUNTA 3.438/2022

Recomenda-se a implementação do fluxo de trabalho dos Oficiais de Justiça na forma prevista na Portaria Conjunta nº 3.438/2022.

5.2 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de dez dias úteis (item 3.6).

6.3 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 4.2.5).

6 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, a Chefe de Divisão e os demais servidores lotados na Unidade Judiciária, a Corregedora Regional em Exercício esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Pelotas no dia **06/07/2023, das 11h às 11h30min**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes a essa Vara e às demais Unidades Judiciárias desse Foro. Na ocasião, a Corregedora em Exercício recebeu o advogado Victor Gastaud, OAB/RS 74.704, Presidente da Subseção de Pelotas, e a advogada Jaqueline Signorini, OAB/RS 51.781, Presidente da Comissão Especial da



Advocacia Trabalhista, que apresentaram demandas relacionadas a melhorias no PJe; ao funcionamento das audiências telepresenciais; bem como a questões específicas sobre a tramitação processual nas Varas de Pelotas. Por fim, os advogados elogiaram o fato de terem acesso facilitado aos servidores das unidades, mas questionaram a necessidade de solicitação para que transcorra a movimentação processual. As demandas apresentadas serão encaminhadas internamente na Corregedoria.

7 SOLICITAÇÕES PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA

Cientifique-se a Diretoria Geral, para ciência e eventuais providências, que pendem de atendimento as seguintes demandas:

- a) o bebedouro do Foro deixou de funcionar, havendo pedido de compra de um novo aparelho em aberto junto ao setor responsável do TRT4;
- b) duas portas eletrônicas (acesso ao prédio pela frente e pelo estacionamento) não estão funcionando;
- c) dois portões de grade de acesso aos pedestres também estão estragados;
- d) pintura em áreas com umidade;
- e) substituição dos globos de iluminação do estacionamento;
- f) instalação de aparelhos de ar-condicionado pendentes de finalização;
- g) colocação da rede de proteção dos fossos de iluminação pendente;
- h) recolocação das placas de forro mineral.

8 PRAZO PARA RESPOSTA

A **Chefe de Divisão** deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato “.PDF” ao e-mail da Divisão de Correições da Corregedoria (correicao@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.

9 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro, Cacilda Ribeiro Isaacsson, e pela Chefe de Divisão, Ana Cristina Duval Cruzeiro, 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, Leonel Barnasque Figueiró, Assessor Jurídico da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Corregedora Regional em Exercício 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 Corregedora Regional em Exercício