



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

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 dois dias do mês de outubro 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 SANTA MARIA, 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 5917/2023. Todos foram recebidos pela Chefe de Divisão, Nádia Garcia Mena Barreto, 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: 19/01/2023

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, Toropi

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 **Divisão 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 DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Nádia Garcia Mena Barreto	TJAA	Chefe de Divisão (CJ1)	21/03/2017
2	Clesio Alves Marchesan de Souza da Silva	TJAA	-	03/11/2011
3	Jaderson Denardin Visentini	TJAA	-	18/05/2007

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 26/09/2023).

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

2.2.2 Ausências dos Servidores nos Últimos Doze Meses

SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Clesio Alves Marchesan de Souza da Silva	LTS – Tratamento de Saúde	4
	TREF – Fruição dos Dias Trabalhados nas Eleições	5
	TRET – Trabalho nas Eleições	5
Jaderson Denardin Visentini	LTS24 – Tratamento de Saúde – Superior a 24 meses	91
	TREF – Fruição dos Dias Trabalhados nas Eleições	1
Nádia Garcia Mena Barreto	LTS – Tratamento de Saúde	1

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Fabrizio Pessotto Balem	TREF – Fruição dos Dias Trabalhados nas Eleições	1

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 26/09/2023).

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

2.2.3 Movimentação de Servidores nos Últimos Doze 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	Vitor Antônio Pigatto	09/06/2005	30/07/2023	18 anos e 55 dias	Aposentadoria

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 26/09/2023).

* 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 Santa Maria. 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 Santa Maria é composta por três Técnicos Judiciários Área Administrativa, dentre os quais se encontra a Chefe de Divisão, e quatro Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pela Chefe de Divisão, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regulamento Geral do TRT, os servidores da Divisão desempenharam as seguintes tarefas:

– Na Central de Mandados: distribuição e cumprimento de mandados pelos Oficiais de Justiça, observadas as determinações da Portaria Conjunta nº 3.438/2022.

– Na DCDF: atendimento ao público em geral; disponibilização dos processos arquivados às Varas, 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 e malote; remessa de malotes ao Tribunal; 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.

3.2 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.

Segundo informação prestada pela Chefe de Divisão, 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 Chefe de Divisão 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 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.

Segundo informação da Chefe de Divisão, 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 DCDF). Reporta a Chefe da Unidade, ainda, que a demanda de atualizações cadastrais tem sido pequena e que os registros são mantidos atualizados.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Chefe de Divisão informa que 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 da DCDF de Santa Maria 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 foram recebidas estantes (menores e no padrão já existente), conforme solicitado em correções anteriores, o que possibilitou a criação de mais um lugar no Foro para a guarda de processos físicos e, portanto, uma melhor organização. Acrescenta que há, atualmente, três salas para guardar os lotes de processos físicos arquivados: o Centro Regional de Memória (o qual armazena processos da 1ª VT dos anos de 1941 até 2012, e processos da 2ª VT dos anos de 1993 até 2011); o Arquivo Geral (o qual armazena processos da 1ª VT dos anos de 2013 até 2022, processos da 2ª VT dos



anos de 2012 até 2022, e, ainda, processos arquivados com pendência de dívida de ambas as Varas); e o anexo do Arquivo Geral (o qual armazena processos da 1ª VT e da 2ª VT a partir do corrente ano).

Informa a Chefe da Unidade, 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 correcional, no arquivo os processos estão separados em lotes, com informação sobre a Vara a que estão vinculados, o número de ordem e o ano do arquivamento, encontrando-se bem organizado.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 18/09/2023, **não aponta** a existência de processos em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

A informação prestada pela Chefe da DCDF 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 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA

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 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.

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

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região prevê que a Divisão de Controle da Direção do Foro – DCDF compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Além das tarefas já referidas no art. 164 do Regulamento Geral, determina que a DCDF realize, ainda, atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

Nesse sentido, a gestora da Unidade avalia que o quiosque é bastante utilizado pelos advogados, e que os equipamentos ali localizados estão em bom estado de conservação e funcionando, apesar de serem antigos. Destaca que a TV do aeropauta é nova, e que a Unidade não possui terminais de autoatendimento.

3.9 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no art. 162, determina à Direção do Foro administrar e garantir o bom funcionamento de todas as atividades administrativas. Compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro, a DCDF (art. 163, inciso I), de modo que lhe cabe o zelo 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, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Nesse sentido, a Chefe da Divisão informa que, após a última reforma, permaneceu uma goteira, na medida em que a impermeabilização de um pedaço de laje realizada pela JD (empresa de manutenção do prédio Foro) foi insuficiente; no aspecto, explica a Chefe da Unidade que há a suspeita de que, quando foram colocadas as placas fotovoltaicas pela empresa HCC, pode ter ocorrido algum dano no telhado, o qual pode ter contribuído para a permanência dessa goteira. Relata, ainda, que segue pendente desde a



última reforma do Foro a troca do quando elétrico do prédio (a qual estava prevista, mas nunca foi efetivada).

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 Chefe de Divisão, a qual coordena a Central de Mandados, a jurisdição do Foro de Santa Maria encontra-se dividida em quatro setores, com revezamento semestral (nos meses de janeiro e julho). Atualmente, o setor 1 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Fabrício Pessotto Balem, o setor 2 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Julio Cesar Gottfried Freitas, o setor 3 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Patrício Marchetti e o setor 4 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Stephan Bertollo Santana.

4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça avaliadores é de nove dias (art. 721, § 2º, da CLT), ampliado para dez dias nos casos de avaliação (art. 721, § 3º, c/c art. 888, caput, ambos da CLT). Considerando a impossibilidade de apuração de quais mandados envolvem os atos de avaliação, haja vista a ausência de classificação das diligências na atual versão do sistema PJe-JT, foram considerados em atraso todos os mandados devolvidos com mais de dez dias úteis, a contar da data da sua expedição.

A Chefe de Divisão informa que os prazos de cumprimento dos mandados são cobrados conforme a necessidade; quando a Chefe da Unidade verifica que há mandados atrasados, solicita que seja dada atenção especial a eles (exceto durante a pandemia, quando os Oficiais de Justiça estavam com a maioria dos mandados atrasada, principalmente os de penhora, por estarem realizando os cumprimentos remotamente; neste caso, os mandados que estavam atrasados foram retomados em ordem cronológica e de urgência).

A gestora da Unidade relata, também, que organiza os regimes de plantão da unidade semestralmente, que a distribuição dos mandados é feita uma vez por semana (sendo dado tratamento diferenciado aos mandados urgentes, os quais são distribuídos quando necessário, e aos mandados em regime de plantão, os quais são distribuídos no mesmo dia), e que está sendo observado o parágrafo único do artigo 68 da CPCR quando das férias dos Oficiais de Justiça Avaliadores.

4.3 LIVRO CARGA DE MANDADOS

4.3.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/09/2021 a 31/08/2022	2.889	240,75
01/09/2022 a 31/08/2023	3.205	267,08
Variação	10,94%	10,94%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/09/2023)

No período de setembro de 2022 a agosto de 2023, a Central de Mandados de Santa Maria recebeu 3.205 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 267,08 mandados, número 10,94% maior do que a média verificada nos doze meses anteriores (240,75).



4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/09/2021 a 31/08/2022	2.825	235,42
01/09/2022 a 31/08/2023	2.607	217,25
Variação	-7,72%	-7,72%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/09/2023)

Foram cumpridos 2.607 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de setembro de 2022 a agosto de 2023; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 217,25. Houve um decréscimo de 218 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma redução de 7,72% na média mensal de mandados cumpridos. Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 18,66% ao número de mandados distribuídos no período analisado.

4.3.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/09/2021 a 31/08/2022	01/09/2022 a 31/08/2023	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	28,20	13,61	-51,73%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/09/2023)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Santa Maria reduziu 51,73%; ou seja, no interregno de setembro de 2022 a agosto de 2023 o tempo de cumprimento dos mandados diminuiu aproximadamente quatorze dias.

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

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/09/2021 a 31/08/2022		01/09/2022 a 31/08/2023	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.578	54,62%	1.128	35,20%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/09/2023)

Constatou-se que 1.128 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores durante o período avaliado – o equivalente a 35,20% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores).

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 01/09/2022 A 31/08/2023)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da expedição	Data da devolução	Dias úteis
0020125-52.2021.5.04.0701	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	12/07/2022	13/04/2023	168
0021377-29.2017.5.04.0702	FABRICIO PESSOTTO BALEM	31/03/2023	09/11/2022	147



0020863-40.2021.5.04.0701	PATRICIO MARCHETTI	03/06/2022	19/12/2022	131
0020863-40.2021.5.04.0701	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	03/06/2022	13/12/2022	127
0020600-05.2021.5.04.0702	FABRICIO PESSOTTO BALEM	25/07/2022	16/02/2023	124
0020044-37.2020.5.04.0702	PATRICIO MARCHETTI	06/06/2022	30/11/2022	118
0020403-53.2021.5.04.0701	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	03/08/2022	10/02/2023	113
0020435-92.2020.5.04.0701	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	25/03/2022	05/09/2022	110
0020044-37.2020.5.04.0702	PATRICIO MARCHETTI	06/06/2022	18/11/2022	110
0001261-15.2011.5.04.0701	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	25/04/2022	22/09/2022	104
0020531-73.2021.5.04.0701	PATRICIO MARCHETTI	30/05/2022	28/10/2022	103
0020572-71.2020.5.04.0702	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	18/05/2022	05/10/2022	96
0020727-40.2021.5.04.0702	PATRICIO MARCHETTI	30/09/2022	08/03/2023	90
0020572-71.2020.5.04.0702	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	18/05/2022	26/09/2022	89
0020445-52.2019.5.04.0611	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	11/05/2022	15/09/2022	88

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/09/2023)

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

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 18/09/2023, foi constatada a existência de **57 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 04/09/2023				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0021124-65.2022.5.04.0702	26/05/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	78
2	0021164-47.2022.5.04.0702	21/06/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	61
3	0020682-44.2018.5.04.0701	28/06/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	56
4	0020682-44.2018.5.04.0701	28/06/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	56
5	0020867-14.2020.5.04.0701	28/06/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	56
6	0020867-14.2020.5.04.0701	28/06/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	56
7	0020040-95.2023.5.04.0701	06/07/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	50
8	0001359-63.2012.5.04.0701	10/07/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	48
9	0039000-90.2009.5.04.0701	10/07/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	48
10	0020297-57.2022.5.04.0701	11/07/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	47
11	0020297-57.2022.5.04.0701	11/07/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	47
12	0020030-19.2021.5.04.0702	12/07/2023	PATRICIO MARCHETTI	46
13	0020465-57.2016.5.04.0026	25/07/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	37
14	0000476-30.2012.5.04.0471	28/07/2023	PATRICIO MARCHETTI	34
15	0021083-38.2017.5.04.0811	28/07/2023	PATRICIO MARCHETTI	34
16	0020234-51.2020.5.04.0103	01/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	32
17	0020479-19.2017.5.04.0701	02/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	31



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

18	0020469-30.2021.5.04.0702	03/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	30
19	0020729-47.2020.5.04.0701	07/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	28
20	0020729-47.2020.5.04.0701	07/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	28
21	0020729-47.2020.5.04.0701	07/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	28
22	0021528-95.2017.5.04.0701	10/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	25
23	0020029-97.2022.5.04.0702	14/08/2023	FABRICIO PESSOTTO BALEM	24
24	0020924-58.2022.5.04.0702	14/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	24
25	0020132-10.2022.5.04.0701	15/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	23
26	0020628-86.2016.5.04.0721	16/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	22
27	0020783-39.2022.5.04.0702	18/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	20
28	0020129-30.2020.5.04.0732	21/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	19
29	0021055-36.2022.5.04.0701	21/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	19
30	0020659-22.2023.5.04.0702	22/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	18
31	0020659-22.2023.5.04.0702	22/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	18
32	0020659-22.2023.5.04.0702	22/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	18
33	0020827-32.2020.5.04.0701	24/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	16
34	0020205-21.2018.5.04.0701	28/08/2023	FABRICIO PESSOTTO BALEM	14
35	0020205-21.2018.5.04.0701	28/08/2023	FABRICIO PESSOTTO BALEM	14
36	0020581-09.2015.5.04.0702	28/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	14
37	0020223-97.2022.5.04.0702	28/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	14
38	0020951-07.2019.5.04.0521	28/08/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	14
39	0020951-07.2019.5.04.0521	28/08/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	14
40	0020951-07.2019.5.04.0521	28/08/2023	NADIA GARCIA MENA BARRETO	14
41	0020352-71.2023.5.04.0701	29/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	13
42	0020352-71.2023.5.04.0701	29/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	13
43	0021325-97.2016.5.04.0401	29/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	13
44	0020759-77.2023.5.04.0701	29/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	13
45	0020370-34.2019.5.04.0701	29/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	13
46	0020805-66.2023.5.04.0701	29/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	13
47	0020011-19.2018.5.04.0831	30/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	12
48	0020011-19.2018.5.04.0831	30/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	12
49	0020011-19.2018.5.04.0831	30/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	12
50	0020649-75.2023.5.04.0702	31/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	11
51	0020783-52.2016.5.04.0701	31/08/2023	JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS	11
52	0000895-10.2010.5.04.0701	31/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	11
53	0020490-43.2020.5.04.0701	31/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	11
54	0020490-43.2020.5.04.0701	31/08/2023	PATRICIO MARCHETTI	11
55	0020203-46.2021.5.04.0701	31/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	11
56	0020580-43.2023.5.04.0702	31/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	11
57	0020580-43.2023.5.04.0702	31/08/2023	STEPHAN BERTOLLO SANTANA	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/09/2023)



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

FABRICIO PESSOTTO BALEM				
	01/09/2021 a 31/08/2022		01/09/2022 a 31/08/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	698	724	721	637

JULIO CESAR GOTTFRIED FREITAS				
	01/09/2021 a 31/08/2022		01/09/2022 a 31/08/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	693	713	701	604

PATRICIO MARCHETTI				
	01/09/2021 a 31/08/2022		01/09/2022 a 31/08/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	673	680	670	628

STEPHAN BERTOLLO SANTANA				
	01/09/2021 a 31/08/2022		01/09/2022 a 31/08/2023	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	625	688	690	652

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 04/09/2023)

5 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

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

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

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a servidora 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 Santa Maria no dia **02/10/2023, das 16h às 16h30min**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes a essa e às demais Unidades Judiciárias do Foro, mas não compareceram interessados.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA

Reitere-se à SEGESP a solicitação da Unidade, registrada nos últimos relatórios de correição, que requer a contratação de estagiário do curso de Arquivologia, para atuar no Centro Regional de Memória, vinculado à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Santa Maria.



9 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 suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

10 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Chefe de Divisão, Nádía 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, 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