



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA VINTE E QUATRO DE SETEMBRO DE 2020, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE SÃO PAULO.

PROAD 87423/2020

Aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte, a Excelentíssima Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional Maria José Bighetti Ordoño, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a correição ordinária na Unidade de Apoio Operacional de São Paulo (UAO), conforme o Edital SCR nº 09/2020, disponibilizado no DEJT em 02/09/2020, afixado previamente em locais próprios na Sede do Fórum Ruy Barbosa, tendo sido recebida pela Excelentíssima Senhora Juiz Anna Carolina Marques Gontijo, responsável pela Unidade, bem assim pela Ilustríssima Coordenadora da UAO, Sra. Dulcinéa Lima De Jesus Figueredo. Com base nas informações prestadas pelo Centro Integrado de Apoio Operacional, bem como nos dados do Sistema de Acompanhamento de Processos de 1ª Instância - SAP1, do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe, do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão, apurou-se o seguinte:

1. DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA

(fonte: Secretaria da Unidade Correicional)

1.1 JUIZ RESPONSÁVEL.

Juiz titular	Desde	Reside na jurisdição do Tribunal?
Anna Carolina Marques Gontijo	19/02/2020	Sim

1.2 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - UAO SÃO PAULO

Coordenador	Cargo	Exercício na lotação
Dulcinéa Lima De Jesus Figueredo	AJ	17/06/2004
Luís Marcelo Correa Alexandre (substituto)	TJ	11/07/2008

Servidores	Cargo	Exercício na lotação
ALEXANDRE DIAS CARVALHO	TJ	08/01/2018
ANDRÉ BOMBRINI DA SILVA	TJ	21/10/2014
ANDRÉA ALBERNAZ DE FARIA	TJ	16/12/2005
ANDRÉIA PALMEIRA SOUZA LIMA	TJ	18/05/2017
ANNA CAROLINA PONTES SULETRONI	TJ	08/08/2005
CARLOS EDUARDO CITADINI	AJ	11/04/2005
DAVI DA COSTA	TJ	29/09/1999
ELEILSON DA COSTA RODRIGUES	TJ	07/07/2006
FLÁVIA PAULA LOURENÇO D'AGUIAR	TJ	22/01/2013
FLAVIO AMARAL JORGE	TJ	07/01/2020
GERSON FABIANO	TJ	24/05/1993
GLEYSE VANDERLEI GOMES	TJ	29/10/2012
HÉLIO EI ITI KAWASHIMA	AJ	19/10/2009
HUGO GENOVESE GOMES	AJ	14/09/2009
ISMAEL DA SILVA DE SOUZA	TJ	25/03/2019
JOÃO LAURINDO NETO	TJ	14/05/2010
LARA TOLOCZKO	TJ	30/04/2013
LENISE ERY KURIYAMA	TJ	05/03/2013
LUÍS ANTONIO MICHELAN	TJ	21/06/2011
LUIZ ROBERTO DO NASCIMENTO	TJ	08/07/2011
MARCELO HENRIQUE DE ALMEIDA RIBEIRO	TJ	07/01/2010
MARCO AURÉLIO SOUZA DA CUNHA	TJ	12/04/2012
MARIA HEITOMI MATUKI DA CUNHA	TJ	23/08/2012
MARIO SEIXAS DOS SANTOS	TJ	12/09/2019
POLIANA RODRIGUES GONÇALVES	TJ	15/03/2010
RAQUEL CAROLINA OLIVEIRA SOUZA	AJ	01/12/2014
RENATO SEIGI HAYASHIDA	TJ	03/06/2014
ROBERTO DE PAULA BRANDÃO	TJ	20/05/2005
ROSA DE ASSEMPÇÃO SANTANA	TJ	05/02/2019
ROSEMILDA DE CASSIA GIACOMINI BARROS	TJ	13/12/2005
RUY MORAES DE OLIVEIRA	TJ	12/02/2020
UZIEL DE OLIVEIRA	TJ	10/10/2018
VICTOR BLUM CALAÇA	TJ	11/12/2019
VILMA MARQUES FERREIRA VIEIRA	TJ	05/02/1992
WILLIAM FLORES	TJ	23/03/1987
YUKIKO IKEDA	TJ	07/12/2017
Total de servidores do quadro (incluir Coordenador e Substituto): 38		

1.3 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - UAO RIO BRANCO

Chefe de Seção	Cargo	Exercício na lotação
EDNA DA SILVA LAPO	AJ	01/08/2019
CRISTINA HARUMI HENNA (SUBSTITUTO)	TJ	12/09/2019

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
----------	-------	----------------------

OLÍVIA APARECIDA FERREIRA LIMA	TJ	11/06/2003
MARCOS TADEU CASTILHO	TJ	12/06/2006
Total de servidores do quadro (incluir Coordenador e Substituto): 4		

1.4 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - POSTO DE SERVIÇO DO EDIFÍCIO SEDE

Chefe de Seção	Cargo	Exercício na lotação
Observação: As atividades estão sendo desempenhadas junto ao Posto de Serviços da Rio Branco.		

1.5 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - UAO ZONA LESTE

Chefe de Seção	Cargo	Exercício na lotação
Hércules Pereira Albuquerque	TJ	06/05/2014
Dinis Nunes Da Silva (substituto)	TJ	04/08/2014

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Eduardo Borges Lima	TJ	14/07/2017
Alfredo Sotero de Oliveira Cesar	AJ	14/07/2017
Edna Geralda da Costa	TJ	30/08/2019
Total de servidores do quadro (incluir Coordenador e Substituto): 05		

1.6 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - UAO ZONA SUL

Chefe de Seção	Cargo	Exercício na lotação
RENATA SALMERÃO XAVIER	TJ	19/09/2014
LUIZ ANDRÉ CASCEMIRO DE MELO (SUBSTITUTO)	TJ	19/09/2015

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
CÍCERO CESAR PEREIRA DE SOUZA	TJ	29/01/2015
FÁBIO REIS	AJ	19/09/2014
SELMA DE OLIVEIRA VAZ LOBO	AJ	18/04/2016
Total de servidores do quadro (incluir Coordenador e Substituto):05		

1.7 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - CENTRAL DE MANDADOS

Chefe de Seção	Cargo	Exercício na lotação
REGINA CÉLIA GONZALEZ	TJ	04/10/2017
ÊNIO OCIMOTO ODA (SUBSTITUTO)	AJ	04/10/2017

Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - SP

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
ARTURO MARTINEZ NUNEZ	AJ	18/09/2019
ELAINE RODRIGUES FERNANDES MARTINS	TJ	11/09/2018
ELI JORGE FRAMBACH JUNIOR	TJ	04/10/2017
FERNANDA PEREIRA GOMES	TJ	10/09/2019
FRANCESCO EDMONDO DE RUGGERO	TJ	24/11/2019
INÊS LEAL DE CASTRO	TJ	04/10/2017
JAIR SOARES DA SILVA	TJ	04/10/2017
MARIA HELENA DIAS CORRÊA	TJ	04/10/2017
ODELZITO ARAÚJO COSTA JUNIOR	AJ	04/10/2017
SAVINA KELLY SILVA SANTOS	AJ	19/03/2019
SÔNIA MARIA DO CARMO	TJ	04/10/2017
VAGNER SÉRGIO GERALDO	AJ	04/10/2017
WALKÍRIA MINARÉ MENDONÇA	TJ	04/10/2017
ADEMAR DE JESUS	OF	25/09/2017
ADEMAR DOS SANTOS	OF	25/09/2017
ADR----IANA ANTONGIOVANNI	OF	25/09/2017
ADRIANA DE MORAES RÊGO BARROSO	OF	25/09/2017
AGNALDO DOS SANTOS DE JESUS FILHO	OF	09/12/2019
AGNALDO GRAÇA	OF	09/12/2019
ALANCASTER DE OLIVEIRA ANDRÉ	OF	25/09/2017
ALEXANDRE CLINCO	OF	25/09/2017
ALEXANDRE IBANHES GONÇALES	OF	25/09/2017
ALEXANDRE JOSE AMADIO TORRES	OF	25/09/2017
ALEXANDRE PEREIRA FRANCO	OF	09/12/2019
ALICE QUINTELA LOPES OLIVEIRA	OF	09/12/2019
ALINE MEDEIROS DE MELO VIEIRA	OF	25/09/2017
ÁLVARO CUEVA DE MORAES	OF	25/09/2017
ÁLVARO PAPA	OF	25/09/2017
ANA CRISTINA DE CARVALHO ROJAS	OF	25/09/2017
ANA LETÍCIA PEREIRA GUAZZELLI	OF	09/12/2019
ANA PAULA DE MOURA TELLES	OF	09/12/2019
ANDERSON ALVES CORDEIRO SABARA	OF	25/09/2017
ANDRÉ MUNIZ CAVALCANTI	OF	09/12/2019
ÂNGELO EDUARDO STRZALKOWSKI KNISS	OF	09/12/2019
ANTONIO AUGUSTO CAMPOS TAMBELLINI JUNIOR	OF	25/09/2017
ARNALDO DE ARAÚJO FILHO	OF	25/09/2017
AROLD SOARES BRANDAO	OF	25/09/2017
ATÍLIO CORDEIRO	OF	25/09/2017
AURÉLIO FRANCISCO LOPES	OF	25/09/2017
BIANCA SANTOS DA SILVA	OF	09/12/2019
BRENO BOROTO NEVES	OF	09/12/2019
BRUNA VIVIAN EUSTACHIO DE TOLEDO PIZA	OF	09/12/2019
CAMILLE MACHADO DE SOUZA LIMA	OF	09/12/2019
CAMILO TOLEDO DE ALMEIDA PRADO	OF	25/09/2017
CARLOS ALBERTO ARANHA GOUVÊA JUNIOR	OF	25/09/2017
CARLOS AUGUSTO BARBOSA CONDI	OF	25/09/2017
CARLOS HABENCHUS JUNIOR	OF	09/12/2019
CARMEN LUCIA BRANDT	OF	25/09/2017
CAROLINA OLIVEIRA ZOLETTI	OF	09/12/2019
CASSIO ROMERO SANTIAGO DA SILVA	OF	09/12/2019

Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - SP

CELESTINO DA SILVA TEIXEIRA	OF	25/09/2017
CELIO FERNANDES SOUZA	OF	25/09/2017
CEZAR AUGUSTO MYLIUS GABECH	OF	25/09/2017
CLAUDIA APARECIDA MACHADO DAVID	OF	25/09/2017
CLAUDIA LEAL REDIGOLO	OF	25/09/2017
CLAUDIA SILVA BARROS	OF	25/09/2017
CRISTIANO PASSOS DA FONSECA	OF	25/09/2017
CRISTINA DE JESUS JOSE	OF	25/09/2017
DANIELA MIRANDA CATHARINO	OF	25/09/2017
DANIELE PERES	OF	25/09/2017
DANILO HIROSHI SHINYA	OF	09/12/2019
DARCI CAMILO DE SOUZA	OF	09/12/2019
DENNIS VELOSO AMANTHEA	OF	09/12/2019
DILSA FERREIRA	OF	25/09/2017
DIÓGENES FAZIO CIGALA	OF	09/12/2019
DIOGO CAMPOS DE BARROS	OF	25/09/2017
EDISLAINE BOLDRIN ROZA	OF	09/12/2019
EDUARDO MIGUEL FARIAS ESPÍNOLA	OF	09/12/2019
ELAINE COMAZZETTO	OF	25/09/2017
ERIKA GARCIA TREVIZO	OF	09/12/2019
FABIO CAPRONI VELASQUE	OF	09/12/2019
FERNANDO DUTRA DE MELLO	OF	25/09/2017
FERNANDO MENEZES DE SOUZA	OF	25/09/2017
FERNANDO VIEGAS FERNANDES	OF	09/12/2019
FRANCINE NUNES DA COSTA TRIANA	OF	09/12/2019
FRANCISCO CARLOS MARTINS DE CASTRO	OF	25/09/2017
FRANCISCO ETEVALDO DE FARIAS JUNIOR	OF	25/09/2017
FRANCISCO IWASAKI	OF	25/09/2017
FRANCISMARA PEREIRA RIBEIRO FIÚZA	OF	09/12/2019
GABRIEL PEREIRA SOARES	OF	09/12/2019
GILBERTO FRANK MOBST	OF	25/09/2017
GIOVANI GOMES DE ARAÚJO	OF	25/09/2017
GISELA FERES SANTOS	OF	25/09/2017
GUSTAVO MURAD PAOLIELLO	OF	25/09/2017
HÉLIO YOGI	OF	25/09/2017
HELOISA EMÍLIA ZANONI	OF	25/09/2017
HENRIQUE DOS REIS NIEHUES	OF	09/12/2019
LEDA TEIXEIRA CRUZ	OF	09/12/2019
IGOR DAMASCENO DE LIMA	OF	09/12/2019
ISABEL CRISTINA RODRIGUES DA SILVA COUTO GONÇALVES	OF	25/09/2017
ISABEL LOPES DE SOUZA NOBREGA	OF	25/09/2017
IVAN CHINEN SAKOMA	OF	10/09/2020
IZABEL ESTHER DE OLIVEIRA COSTA	OF	25/09/2017
JEFF FONTES FEITOSA	OF	25/09/2017
JOAO ANTONIO PAES	OF	25/09/2017
JOAO ORLANDO DO PRADO	OF	25/09/2017
JOÃO PAULO DE SIQUEIRA ANDRADE	OF	25/09/2017
JOELDSON RIBEIRO DE BARROS	OF	09/12/2019
JOSÉ AUGUSTO MARCELO ROSSI	OF	09/12/2019
JOSE DAVID MARTINS	OF	25/09/2017
JOSE DE ARIMATEIA ANDRADE	OF	25/09/2017
JOSE HUMBERTO ALVES	OF	25/09/2017

Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - SP

JOSÉ LUIZ RODRIGUES BRANCO FILHO	OF	25/09/2017
JOSÉ MARCOS CALDEIRA	OF	09/12/2019
JULIA CRISTINA SANTOS FONSECA	OF	25/09/2017
JULIANO DOS SANTOS CARNEIRO	OF	09/12/2019
JÚLIO CESAR BANDEIRA SALES	OF	09/12/2019
JÚLIO NAGIB ZAINE	OF	25/09/2017
KLEBER HEINZ SCHROEDER	OF	09/12/2019
LÁZARO CARVALHO DO NASCIMENTO	OF	09/12/2019
LEONARDO GOMES MIRANDA	OF	09/12/2019
LETÍCIA MUNIZ BARRETTO VOLASCO	OF	09/12/2019
LILIAN FERREIRA RODRIGUES	OF	25/09/2017
LUANA DE ARAÚJO CARVALHO	OF	09/12/2019
LUCAS ALBERTO DA SILVA	OF	09/12/2019
LUCIANA FRADE	OF	25/09/2017
LUCIANA HELENA BRANCAGLIONE	OF	09/12/2019
LUÍS ANTÔNIO CAMPANA SOARES	OF	09/12/2019
LUÍS FELIPE DO PRADO LELLIS DE SORDI	OF	09/12/2019
LUÍS FRANCISCO PANETTA LUPORINI PALERMO	OF	25/09/2017
LUÍS OTÁVIO CISCOTTO SILVA	OF	09/12/2019
LUIZ BELLANGERO JUNIOR	OF	25/09/2017
LUIZ HENRIQUE SANGIOVANNI	OF	25/09/2017
LUZIA MARTINS LISBOA	OF	09/12/2019
MARA JANE DA SILVA CUNHA FERRAZ	OF	25/09/2017
MARCELO DE OLIVEIRA PAREDES	OF	09/12/2019
MARCELO MOREIRA DE VASCONCELOS	OF	25/09/2017
MARCIAL LUIZ GONÇALVES	OF	25/09/2017
MAREIO ADRIANO FRANCISCO CAÇÃO	OF	25/09/2017
MAREIO AUGUSTO VIDAL CAPOCCHI	OF	25/09/2017
MAREIO HIDEKI MARUYAMA	OF	25/09/2017
MAREIO PEIXOTO ANDRADE	OF	09/12/2019
MARCO ANTONIO DE ALMEIDA	OF	09/12/2019
MARIA CECÍLIA CAVALHEIRO LIMA	OF	09/12/2019
MARIA CRISTINA DEPOLI	OF	25/09/2017
MARIA DA PAZ FARIAS PAIVA SOARES	OF	09/12/2019
MARIA ELISABETE ALVES	OF	25/09/2017
MARIA GORETI ANDRADE DA SILVA CHERAO	OF	25/09/2017
MARIA VITORIA DE SOUZA CASTRO E SILVA	OF	09/12/2019
MARIANA CRISTINA GALANTE NOGUEIRA	OF	09/12/2019
MARIANA DE GOBBI PORTO	OF	09/12/2019
MARIANA DOS SANTOS COSTA	OF	09/12/2019
MARILENE DE AZEVEDO	OF	25/09/2017
MARINEIDE DE OLIVEIRA LEITE DANTAS	OF	25/09/2017
MARIO UEDA	OF	25/09/2017
MARISA CESARINA GABALDO GARROUX	OF	09/12/2019
MATEUS FARIA LORETO	OF	09/12/2019
MIGUEL ÂNGELO GOMES DE ARAÚJO	OF	09/12/2019
MILENA JÔCER NALESSO SANTOS	OF	09/12/2019
MIRIAM APARECIDA DA SILVA RISSUTO	OF	25/09/2017
MONICA HELENA SOLTI ZORZETTO	OF	25/09/2017
NEEMIAS RAMOS FREIRE	OF	25/09/2017
OLIZEO LINO TISSI	OF	09/12/2019
ORLANDO FRANCO DE LIMA NETO	OF	25/09/2017

Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - SP

PATRÍCIA HELEN KNUPPEL	OF	25/09/2017
PAULA CHAMY PEREIRA DA COSTA	OF	25/09/2017
PAULA MARGARIDA CONCEIÇÃO DE ARAÚJO	OF	25/09/2017
PAULO CESAR SCHIAVI MARTINS	OF	25/09/2017
PAULO FÚLVIO SANTOS MARINO	OF	09/12/2019
PAULO ROGÉRIO GIUSTI MARINHO	OF	25/09/2017
PRISCILA ROLAND BAPTISTA DE OLIVEIRA	OF	09/12/2019
QUEILA NEWMANN CAMIOTTI	OF	25/09/2017
RAFAEL DELAMO EVANGELISTA BUENO	OF	09/12/2019
REGINA CLAUDIA MIRANDA DE OLIVEIRA	OF	25/09/2017
RENATA CAMILO GRAZZIOTTI BARBOSA	OF	09/12/2019
RENATO LUÍS DE MOURA DAVID	OF	25/09/2017
RICARDO CESAR AUGUSTO	OF	09/12/2019
RICARDO HENRIQUE DE MACEDO LEMOS	OF	09/12/2019
RICARDO LUCENA	OF	09/12/2019
RICARDO SHINHITI TAURA	OF	09/12/2019
RITA DE CASSIA BUGALHO LIMA	OF	25/09/2017
RITA DE CASSIA CARRILLO	OF	09/12/2019
ROBERTO JUNHITIRO NAGAMORI	OF	25/09/2017
ROBERTO MIRALHA NASCIMENTO	OF	25/09/2017
ROBINSON LUIZ DO ESPÍRITO SANTO	OF	25/09/2017
ROBSON VALENTIM DE LIMA	OF	25/09/2017
RODOLFO BORGES GARCIA	OF	09/12/2019
RODRIGO SOARES WALDER	OF	09/12/2019
RONISE MARIA DE MOURA DAVID	OF	25/09/2017
ROSANA MÁRA FALCINI DE BRITO	OF	25/09/2017
ROSÂNGELA CIMA TEIXEIRA	OF	25/09/2017
ROSENEIDE DE MIRANDA MARQUES NEGRINI	OF	25/09/2017
SAMANTHA DUARTE FILGUTH	OF	09/12/2019
SAMUEL DE ALMEIDA BARROS	OF	09/12/2019
SAMUEL FERREIRA BRAGA	OF	25/09/2017
SANDRA AYAKO SAITO	OF	25/09/2017
SANDRA DUARTE REIS	OF	25/09/2017
SANDRA HELENA MACARIO ROSA	OF	25/09/2017
SANDRA REGINA SAADI AL EM	OF	25/09/2017
SAYONARA MARIA MELO DE MOURA KUCZUK	OF	25/09/2017
SÉRGIO ANTONIO MODENA PORZIA	OF	09/12/2019
SÉRGIO CAMPETELLI CALDAS	OF	25/09/2017
SÉRGIO ROBERTO RODRIGUES FILHO	OF	09/12/2019
SILVANA SUDARIO DE CAMPOS	OF	09/12/2019
SILVIO NIEHUES	OF	25/09/2017
SILVIO PAES LOUREIRO MALVASIO	OF	25/09/2017
SIMONE DOS SANTOS OLIVEIRA	OF	09/12/2019
SIMONE HORTA WALTER	OF	25/09/2017
SUSEL TARDIVO FRAGA	OF	25/09/2017
TADEU DE ANDRADE AMORIM	OF	09/12/2019
THAINE PAIVA DE SOUZA GOMES	OF	09/12/2019
THIAGO DUARTE GONÇALVES	OF	09/12/2019
TITO FÉLIX DE ARAÚJO CINTRA	OF	25/09/2017
TÚLIO DORIA BARBOSA	OF	09/12/2019
VAGNER DEZANI LEMOS	OF	09/12/2019
VALDECIR CELESTINO	OF	25/09/2017

VÂNIA RODRIGUES SILVA	OF	09/12/2019
VERA CRISTINA SOARES FURIS	OF	25/09/2017
VINICIUS ROBERTO GRECO NISI	OF	25/09/2017
VITOR EDUARDO MARTINS COSTA PITTIGLIANI	OF	09/12/2019
WALQUIRIA CAMARGO MARTINS	OF	25/09/2017
WALTER ENGRACIA DE OLIVEIRA NETO	OF	25/09/2017
WALTER LUIZ SIQUEIRA DE MENEZES	OF	25/09/2017
WIDINEI RAMOS LIGEIRO	OF	09/12/2019
Total de servidores do quadro (incluir Coordenador e Substituto): 214		
Total de servidores extraquadro (Estagiário etc.): 0		

1.8 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - GRUPO DE APOIO À PESQUISA PATRIMONIAL - GAEP

Chefe de Seção	Cargo	Exercício na lotação
FRANCISCO SORIO FLOR	AJ	04/10/2017
ROSE NÚBIA DA SILVA FERNANDES	TJ	07/07/2020

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
MARIA APARECIDA DE ANDRADE TEMPLE	AJ	02/07/2020
RAFAEL INGLESI	TJ	31/07/2020
ADELIA YASSUE TANAKA	OF	09/09/2020
ADRIANA DE SOUZA BARROCA	OF	09/09/2020
ADRIANA FREITAS MATEUS	OF	09/09/2020
AGATA BRUNING DE SOUSA SCHLENDER	OF	09/09/2020
ANA CRISTINA CALDAS DOS SANTOS PUGA	OF	09/09/2020
ANA CRISTINA DE SOUZA NEVES PESSUTI	OF	09/09/2020
ANALUCIACICILINI	OF	09/09/2020
ANA PAULA MORAES COSTA PACHECO E SILVA	OF	09/09/2020
ANA PAULA MORAES UGARTE	OF	09/09/2020
ANA PAULA SANCHEZ GONÇALVES	OF	09/09/2020
ANA ROSA DE ARRUDA NOBRE	OF	09/09/2020
ANAMARIA VILAL MARLINS DE MALOS	OF	09/09/2020
ANGELA DE FALIMA GOMES LUSILANO MINCZUK	OF	09/09/2020
CARLA MARIA DOS SANLOS MOURA	OF	09/09/2020
CARLOS LINEN LORES MEIS	OF	09/09/2020
CLAUDIA RENALA DE MORAIS ARAÚJO	OF	09/09/2020
DANIEL RODRIGO FERREIRA MARLINS	OF	09/09/2020
DANILO BRUNO ESPINOLA DE ALMEIDA	OF	09/09/2020
DANILO JOSE AVELINO DE MORAIS	OF	09/09/2020
DÉBORA VIVIANE VALDIVIA	OF	09/09/2020
DIOGENES BOSCHELLI ALMEIDA	OF	09/09/2020
EDSON FRANCISCO DE SOUZA	OF	09/09/2020
EDUARDO FARIA CASONI DE PAULA FERNANDES	OF	09/09/2020
EDUARDO SADANORIKADOLA	OF	09/09/2020
EIDI XAVIER SCOMPARIN	OF	09/09/2020
FABIO INOKULI	OF	09/09/2020
FELIPE CAMELO DE FREILAS EVANGELISTA	OF	09/09/2020
FELIPE MIRANDA DOS SANTOS	OF	09/09/2020

Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - SP

FERNANDO CARVALHO PIMENTA FIGUEIREDO	OF	09/09/2020
FERNANDO SALCEDO DORIA VIEIRA	OF	09/09/2020
FERNANDO WELMER RODRIGUES DE CARVALHO FERREIRA	OF	09/09/2020
GABRIEL ROCHA NETTO	OF	09/09/2020
GERALDO FRANCISCO GONTIJO NETO	OF	09/09/2020
GIOVANA BARBOSA CONTE	OF	09/09/2020
GUILENE FRAUCHES COZENDEY MADURO DE LORENZO	OF	09/09/2020
HECTOR ROBERTO ENG	OF	09/09/2020
ISABELLA PRADO FILIPPI BRITTO	OF	09/09/2020
JENNIFER SATIKOISHII	OF	09/09/2020
JOAO MARCOS CORDEIRO CAVALCANTI	OF	09/09/2020
JOAO PAULO BESSA DE MELO	OF	09/09/2020
JONATHAN VIEIRA PASSOS	OF	09/09/2020
JOSE XAVIER JUNIOR	OF	09/09/2020
JOSUE SILVERIO	OF	09/09/2020
JOYCE CARVALHO MALLAGOLI PROL	OF	09/09/2020
JULIANA ANGÉLICA TOLEDO LOPES	OF	09/09/2020
JULIANA NERY LOPES	OF	09/09/2020
JULIANA SCHMIDT SEELIG	OF	09/09/2020
KAREN MULLER COURI	OF	09/09/2020
LETICIA DE CASSIA LEANDRO DE FREITAS	OF	09/09/2020
LUCIA HELENA LEITE ROMEU CURCCI	OF	09/09/2020
LUCIA SIMABUKURO MARTINS	OF	09/09/2020
LUCIANA ANDRÉA LISSO	OF	09/09/2020
LUCIANO AIRES	OF	09/09/2020
LUCIANO MELO DE CARVALHO FILHO	OF	09/09/2020
LUIS ROGÉRIO DE SOUZA	OF	09/09/2020
LUIZ OTÁVIO DE ARAÚJO PEREIRA	OF	09/09/2020
MARCIA MARIA DE OLIVEIRA	OF	09/09/2020
MARCIA REGINA KUCHENBECKER	OF	09/09/2020
MÁRCIO MENDONÇA RAMOS	OF	09/09/2020
MARCOS GABRIEL DA SILVA	OF	09/09/2020
MARIA FERNANDA DE ANGELIS	OF	09/09/2020
MARIA FERNANDA GOMES MOTTA BARRETO	OF	09/09/2020
MARIA ISABEL DE JESUS DOS SANTOS	OF	09/09/2020
MARIA VALÉRIA FERRAZ SOARES DE ANDRADE	OF	09/09/2020
MARIDELMA APARECIDA ZAMBOTI	OF	09/09/2020
MARILIA DE ASSIS MOURA	OF	09/09/2020
MARINA FOGAÇA GALA	OF	09/09/2020
MARISTELA SEQUEIRA DE OLIVEIRA MAGALHAES	OF	09/09/2020
MATHEUS PRATES DE ANDRADE	OF	09/09/2020
MAURÍCIO DE ANDRADE COELHO	OF	09/09/2020
MAURÍCIO PASSOS BAHIA	OF	09/09/2020
MAURILIO LOPES DE SANTANA	OF	09/09/2020
MIGUEL NOLASCO DE CARVALHO NETO	OF	09/09/2020
MONICA BRANDAO FERREIRA	OF	09/09/2020
ODAIR JOSE DE SOUZA	OF	09/09/2020
PRISCUA GAUL CARNALIB DE CUVEIRA	OF	09/09/2020
RABAEI AIMEIDA EE JESUS	OF	09/09/2020
RICARDO CORSEL RIBEIRO	OF	09/09/2020
RICARDO TSUDSHI FUKUDA SANCHEZ	OF	09/09/2020
ROGÉRIO AIVES DE VENEZES	OF	09/09/2020

RQ CERD SANIDS EE CARNAHC	OF	09/09/2020
RUBENS IE1UI SH1BUAA	OF	09/09/2020
RUENEY ANICNEO FERREIRA. JUNIOR	OF	09/09/2020
SAIMAMARIA SILVERIO DE SOUZA	OF	09/09/2020
SIMONE RANGEL MARI1NS EA SILVA	OF	09/09/2020
SOFIA KCNSJANDIN1DIS	OF	09/09/2020
TAIIANA. CAIANY VENEZES	OF	09/09/2020
TAYNA AIMEIDA CLEMENT CLIVEIRA	OF	09/09/2020
TEIMADOS SANIOS AVCRM	OF	09/09/2020
THAIS AFERAE EAS NEVES	OF	09/09/2020
THAIS MATIDS MONIEIRO	OF	09/09/2020
VANDA PASSOS SARAIVA	OF	09/09/2020
VOOR JOSE MACHADO JUNIOR	OF	09/09/2020
VIIGR EE AUVEDAOOSIA	OF	09/09/2020
VIVIAN GAZCELI FERREIRA	OF	09/09/2020
YURI DIAS LEITE	OF	09/09/2020
VERALUCLA CLIVEIRA CARDOSO	OF	09/09/2020
Total de servidores do quadro (incluir Coordenador e Substituto): 100		
Total de servidores extraquadro (Estagiário etc.): 0		

2 UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE SÃO PAULO E POSTOS DE SERVIÇOS, ESTRUTURA, ATERMAÇÕES, SERVIÇOS, DADOS ESTATÍSTICOS E ADMINISTRATIVOS.

(fonte: Secretaria da Unidade Correicional)

2.1 ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Ruy Barbosa	Zona Leste	Zona Sul
2019	624	206	48
2020	151	31	3

2.2 SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Não há.

2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.3.1 Descrição pormenorizada das competências e atividades desenvolvidas na Unidade de Apoio Operacional e das tarefas atribuídas aos servidores lotados na Unidade (enfocar inclusive as atribuições dos servidores designados para atuar nos postos avançados da Avenida Rio Branco, do Edifício Sede e nos Fóruns das Zonas Leste e Sul- separando por unidade).

POSTO DE SERVIÇO ZONA SUL

Atendimento ao público em geral (das 8:00 às 18:00 horas), para

consultas sobre local e horário da audiência, número do processo e andamento processual, dentre outros, além de informações sobre como ajuizar Reclamação Trabalhista (reclamação verbal ou com advogado). Atendimento na utilização do PJe e dos scanners para digitalização de petições e documentos para advogados, partes e terceiros interessados (das 8:00 às 18:00 horas). Atermação e distribuição de Reclamações Verbais. Distribuição de Cartas Precatórias e Exceções de Incompetência enviadas por Malote Digital e/ou e-mail. Controle e conferência do envio de correspondências. Transporte das correspondências para a Agência dos Correios (utilizando carro oficial com acompanhamento de um agente de segurança). Atendimento aos Oficiais de Justiça na utilização de computadores e sistemas, sempre que solicitado. Encaminhamento aos respectivos destinatários, de tudo que é enviado através do Malote Físico.

POSTO DA AVENIDA RIO BRANCO

Recebimento de petições administrativas e judiciais de 2ª Instância através de chancelas (balcão); Distribuições das peças em seus respectivos escaninhos; Impressão, grampeamento, conferência e triagem de petições recebidas via E-doc; Classificação de petições; Cadastro dos Agravos de Instrumento*, Recursos de Revista*, Embargos Declaratórios, contraminutas de Agravo, Contrarrazões de Recurso de Revista, Recurso de Revista Adesivo e suas contrarrazões, Procurações, Substabelecimentos e documentos recebidos através do balcão e meios eletrônicos; As petições com chancela mecânica são carimbadas para constar a data do protocolo para evitar que após sua digitalização haja dúvidas quanto à tempestividade no TST. Certidão para petições que faltem documentos mencionados no texto; Recebimento de malotes da Expedição do Edifício Sede e da Barra Funda; Pesquisa processual em caso de petições com números de processo ou partes equivocados; Controle de envio de petições para as Turmas; Pesquisa de petições oriundas da 1ª Instância; Ofícios para devolução de petições a órgãos públicos; Edital de devolução de petições; Devolução para Varas Trabalhistas com certidão de petições cujos endereçamentos sejam para as Varas porém a data de protocolo é posterior ao envio do processo para a digitalização ou data de envio ao TST; Arquivamento de recibos de controles de envio, de cópias e papéis diversos; Cadastramento de petições encaminhadas pelo TST; Informações processuais presencial e por telefone aos jurisdicionados; Orientação de acompanhamento processual e localização de normas do Tribunal pela internet; Pesquisa para localização de processos no SAP 1 e SAP 2; Pedidos de ajuda para preenchimento de Guias e de Depósitos Recursal; Pedidos de ajuda para localizar no site do TRT -2 peticionamento eletrônico e consulta de PJE; Informações sobre recebimento de E-doc (quando há falha no recibo); Envio por malote de petições recebidas por E-doc para Varas Trabalhistas; Recebimento e envio, via e-mail de solicitação de baixa de processos por acordo/outros; Reemissão de petições

eletrônicas e suas etiquetas a pedido de outros setores; Informações para a Vice-Presidência Judicial sobre petições de sua competência; Recebimento de petições encaminhadas pelas Varas Trabalhistas através de Guia de Malote; Atendimento telefônico às partes, advogados e terceiros interessados, 1º e 2º grau, do sistema PJe; Auxílio presencial aos advogados no manuseio das digitalizadoras; Auxílio presencial aos advogados para inserção de documentos e petições no sistema do PJe em 1º e 2º grau; Atendimento telefônico e presencial aos Procuradores, AGU, Prefeituras e outros Órgãos Públicos quando encontram alguma dificuldade de acesso/cadastro ou inclusão de algum documento no PJe; Distribuição de Conflitos de Competência no sistema PJe; Habilitação de Advogado no processo no PJE

FÓRUM ZONA LESTE

Orientação aos Reclamantes sobre o direito de ação trabalhista; Jus Postulandi (Atermação); Orientação aos advogados sobre peticionamentos no PJE (Autoatendimento); Controle das Notificações encaminhadas aos Correios; Entrega de Notificações na agência dos Correios; Distribuição de Cartas Precatórias; Distribuição de Exceções de Incompetência; Consultas Processuais às partes; Expedição de malote interno com correspondências diversas; Controle materiais de consumo e patrimônio permanente; Recebimento de Correspondências diversas das varas e devida conferência - Correios; Atendimento telefônico às partes e advogados. OBS: Todos os servidores do P.S. Zona Leste desenvolvem as atividades descritas em sistema de revezamento sob supervisão do coordenador da unidade.

CENTRAL DE MANDADOS

Quando da elaboração dos plantões são verificados os afastamentos dos oficiais de justiça em face de férias, licenças em geral ou outro impeditivo. De se destacar que o OF não pode ser escalado em dois tipos de plantões no mesmo dia, incluindo o plantão judiciário (artigo 109 e seguintes do Regimento Interno). Presença dos oficiais de justiça, a cada duas semanas, para acerto das áreas de atuação. Os plantões são divididos em quatro áreas geográficas e realizadas separadamente (sul, norte/oeste, centro e leste), -é o momento em que dúvidas comuns dos oficiais de justiça são dirimidas. Escala de oficiais de justiça para cumprimento de mandados com urgência. Escala de oficiais de justiça para cumprimento de diligência imediata quando solicitados pelas Varas. São as diligências que exigem a atuação de mais de um OF. Por exemplo: penhora de boca de caixa em eventos esportivos e shows. Nem todos os mandados são distribuídos automaticamente. Quando estão pendentes de distribuição requer a leitura deles para seguimento e a atribuição manual. Os mandados redistribuídos pelos Oficiais de Justiça, precisam da leitura para serem reencaminhados ao novo endereço. A atribuição é manual. Triagem dos mandados encaminhados como urgentes. Antes de atribuir ao OF, é verificada

a possibilidade de cumprimento, os documentos necessários para a efetividade do ato (cópia do despacho, da ata de audiência, da petição, dentre outros) e real urgência. Concluída a triagem, os mandados são separados por CEP e, a partir das diversas escalas existentes, são atribuídos aos oficiais de justiça. Atividade diária que requer o acompanhamento o dia todo. Lançamento das férias dos oficiais de justiça em documentos próprios para consulta pelos demais servidores, para o efeito de atribuição de mandados, escala de plantões, convocações extraordinárias e para o controle de frequência. Na homologação das férias (marcação e remarcação) é verificada a possibilidade de conceder férias a determinado OF, considerando sua escala nos diversos plantões, outros oficiais afastados, necessidade desta Central. O mesmo procedimento é adotado para os servidores interno. Controla o comparecimento dos oficiais de justiça quando dos plantões e outras convocações da Administração, bem como suas ausências em face das férias, licenças em geral ou outro afastamento. A indenização de transporte paga ao OF necessita de lançamento da servidora. As planilhas são apresentadas pelos Oficiais de Justiça. A servidora encarregada dos lançamentos, confere cada planilha antes de lançar no sistema. Leitura e resolução. Recebida a correspondência, cada uma delas é acompanhada até sua solução final. Como exemplo: se for dúvida da Vara, verifica em que fase se encontra a ordem (mandado ou ofício), mantendo-se contato com o oficial designado. Se for dúvida de oficial, solicitando orientações quanto ao cumprimento da ordem, verifica-se o andamento processual, consulta a Vara sobre o procedimento a seguir. Se for processo eletrônico, consulta-se o processo. Além das exemplificadas, existem outras correspondências que requer a intervenção desta unidade, cuja solução é igualmente apresentada. Leitura obrigatória antes do início de qualquer atividade, considerando a possibilidade de alteração no sentido de interferir na rotina desta Unidade, por exemplo, um provimento, movimentação de oficiais de justiça ou servidores internos, licenças médicas. Compilação da quantidade de mandados retirados pelos oficiais de justiça nos processos em trâmite pelos meios físicos, eletrônicos (PJ-e) e malote digital (cartas precatórias). Controle diário e mensal. Elaborada para o efeito estatístico e para os oficiais de justiça remanejarem a área de atuação geográfica. São lançadas nestas planilhas as férias e outros afastamentos, o total de oficiais ativos em determinado intervalo (geralmente de um plantão geral a outro), a quantidade total de mandados para aquele grupo de oficiais de justiça (atualmente divididos por CEP). Os mandados de remoção de bens, penhora e remoção e imissão na posse, dada as características peculiares, são cumpridos por um grupo específico de Oficiais de Justiça.

GAEPP

Atribuições: Administração dos serviços administrativos de rotina, como por exemplo: Recebimento e respostas de e-mails das

Unidades, controle de férias e/ou afastamentos, controle de produtividade no cumprimento de mandados através da planilha de estatísticas, controle de frequência dos servidores;

UNIDADE RUY BARBOSA

COORDENAÇÃO: Coordenação, assistência e orientação de todos os serviços realizados pela Unidade, incluindo Central de Mandados e Postos de Serviços; PLANTÃO JUDICIÁRIO: Assistência e orientação aos Juízos Plantonistas; OFICIAIS DE JUSTIÇA: Comunicações e avisos aos Oficiais de Justiça ATENDIMENTO: Atendimento telefônico e presencial de Advogados e Público em Geral; RECEPÇÃO: Atendimento ao público em geral para prestação de informações processuais pertinentes à Justiça do Trabalho e aos serviços oferecidos no Fórum; PJe: Auxílio a Advogados e partes quanto à utilização dos equipamentos existentes no autoatendimento, quanto ao sistema PJe e à respectiva legislação; PROTOCOLO: Recebimento de petições físicas referentes aos processos que tramitam em meio físico, separando-as por unidade, de acordo com o direcionamento feito pelo peticionário; RECLAMAÇÕES VERBAIS: Orientação sobre direitos trabalhistas, elaboração de peças iniciais e distribuição de ações para os trabalhadores que não dispõe de advogado; MALOTE DIGITAL: Recebimento eletrônico de expedientes diversos, em maioria: cartas precatórias, ofícios e processos transferidos; CARTAS PRECATÓRIAS: Preparação de arquivos eletrônicos, distribuição de CP's e envio de informação aos Juízos Deprecantes; DIGITALIZAÇÃO: Produção de arquivos eletrônicos a partir da digitalização de processos físicos recebidos de outras Justiças; REDISTRIBUIÇÃO: Distribuição de processos (físicos e eletrônicos) recebidos de outros Tribunais; PESQUISA E INFORMAÇÃO: Pesquisa no sistema informatizado e compilação de dados a fim de prestar informações sobre distribuição de ações; RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO: Encaminhamento das correspondências e processos físicos cujas listagens foram preparadas pelas varas e demais Unidades; CORRESPONDÊNCIAS: Controle, conferência e transporte até a agência dos Correios, das correspondências emitidas no Fórum; e encaminhamento do malote físico recebido aos respectivos destinatários; INSERÇÃO DE PROCESSOS ANTIGOS NO SISTEMA: Digitação e inserção de processos antigos (registrados nos livros) no sistema informatizado. TELETRABALHO: Em virtude das atuais condições restritivas da COVID-19, todo o trabalho que era feito de forma presencial está sendo realizado de forma remota (com exceção dos atendimentos presenciais). O atendimento ao público em geral está sendo realizada normalmente através de telefone e e-mails. O envio do serviço para cada servidor é feito através de e-mail, de acordo com a demanda e urgência. As solicitações de pesquisas são recebidas por e-mail, malote e telefone e feitas no sistema SAP-1 e no sistema PJe. As orientações e distribuição das reclamações verbais também estão sendo realizadas através de e-mails e telefone de maneira bastante satisfatória.

2.3.2 - Critérios de organização das escalas de férias dos servidores

UNIDADE RUY BARBOSA

Define-se um número máximo de servidores que poderão fruir férias por período, equacionando-se a partir do número total de servidores, número de meses do ano e número de servidores envolvidos em cada tarefa. Os períodos de férias dos ocupantes de cargo de chefia não coincidem com os períodos dos respectivos substitutos.

POSTO DE SERVIÇO ZONA SUL

Em regra, não deixamos coincidir as férias do Responsável pela Unidade com as férias do Substituto, assim como de dois servidores do mesmo período, considerando que metade da equipe entra no primeiro horário, e a outra metade entra às 11 horas.

POSTO DA AVENIDA RIO BRANCO

Livre escolha, desde que não coincida 2 servidores no mesmo período.

FÓRUM ZONA LESTE

Distribuição da escala de férias de maneira a atender a preferência do servidor sem prejuízo ao funcionamento regular da unidade.

CENTRAL DE MANDADOS

Lançamento das férias dos oficiais de justiça em documentos próprios para consulta pelos demais servidores, para o efeito de atribuição de mandados, escala de plantões, convocações extraordinárias e para o controle de frequência. Na homologação das férias (marcação e remarcação) é verificada a possibilidade de conceder férias a determinado OF, considerando sua escala nos diversos plantões, outros oficiais afastados, necessidade desta Central. O mesmo procedimento é adotado para os servidores interno.

GAEPP

Como foram lotados recentemente nesse setor, o critério de férias dos servidores é o mesmo utilizado na Central de mandados.

2.3.3 - Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição dos feitos, o protocolo de petições em meios físicos, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos, entre outras (art. 4º, do Ato GP/CR Nº 05/2017, do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - SP

2019	MALOTES ABERTOS	MALOTES ENVIADOS	CPS	PROCESSOS	PESQUISA	IRREGULARES	RECEPÇÃO	PJE
ABRIL	1530	1762	1542	35	45	42	2787	1862
MAIO	2252	2081	1653	46	42	46	2841	1959
JUNHO	1682	1594	1358	33	34	72	2463	1580
JULHO	1447	1971	1428	27	44	61	2934	1934
AGOSTO	1605	1707	1325	45	37	47	2469	1935
SETEMBRO	1516	1587	1383	32	44	51	2687	2148
OUTUBRO	1726	2065	1612	26	26	40	2965	2048
NOVEMBRO	1403	1234	1104	28	40	55	3290	1714
DEZEMBRO	1033	1637	1283	26	60	41	1197	1074
	14194	15638	12688	298	372	455	23633	16254

2020	MALOTES ABERTOS	MALOTES ENVIADOS	CPS	PROCESSOS	PESQUISA	IRREGULARES	RECEPÇÃO	PJE
JANEIRO	1063	1043	971	19	60	64	1956	1379
FEVEREIRO	1022	1249	900	28	62	40	2293	1312
MARÇO	2014	1453	1180	22	61	71	1992	
ABRIL	1599	1014	817	33	13	43	teletrabalho	teletrabalho
MAIO	1475	982	797	27	496	46	teletrabalho	teletrabalho
JUNHO	1972	1090	856	43	28	80	teletrabalho	teletrabalho
JULHO	1955	1311	1103	33	800	45	teletrabalho	teletrabalho
AGOSTO	1852	1162	871	28	63	54	teletrabalho	teletrabalho
	12952	9304	7495	233	1583	443	6241	

POSTO DE SERVIÇO ZONA SUL

	2019	2020
Atermações	206	31
Precatórias Distribuídas	1978	278
Exceções Distribuídas	19	1
Precatórias Devolvidas	775	14
Informações sobre Verbas	1260	249
Atendimento PJE	717	155
Outros Atendimentos	3947	464
Correspondências Encaminhadas	1062	90
Malote Digital Recebido	2042	282
Malote Digital Enviado	2089	282

POSTO AVENIDA RIO BRANCO

Petições protocolizadas fisicamente (referente a 2019, Rio Branco e Sede)	7001
Petições recebidas pela Internet com Certificação Digital e- Doc	45481
Petições cadastradas no sistema informatizado - SAP 2	34558
Ofícios expedidos	25
Guias de Expedição e Remessa expedidas	2477
Recebimento de solicitações de baixa de processos da Iª Instância	1464
Petições devolvidas através de edital	2677

FÓRUM ZONA LESTE

Ano: 2019	
Cartas Precatórias Distribuídas	796
Cartas Precatórias Devolvidas	135
Cartas de Ordem Distribuídas	2
Exceções de Incompetência Distribuídas	11
Notificações postadas Correios	795
Média diária atendimento balcão (orientações)	45
Média de atendimento diário aos advogados - PJE	35

Ano 2020	
Cartas Precatórias Distribuídas	503
Cartas Precatórias Devolvidas	33
Exceções de Incompetência Distribuídas	8
Notificações postadas Correios (período anterior à pandemia)	69
Média diária atendimento balcão (orientações)	52
Média de atendimento diário aos advogados - PJE (período anterior à pandemia)	28

3 CENTRAL DE MANDADOS. ESTRUTURA. ATRIBUIÇÕES. SERVIÇOS. MANDADOS DISTRIBUÍDOS E PENDENTES. DADOS ESTATÍSTICOS E ADMINISTRATIVOS

(fonte: Secretaria da Unidade Correicional)

3.1 MANDADOS RECEBIDOS / DISTRIBUÍDOS / PENDENTES:

Unidade	Qtde. de OFs	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
São Paulo	201	167.352	167.352	38.638	24/01/2020
Gaepp	98	107.697	107.697	24.604	16/04/2020

3.2 MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO

Quantidade de Mandados que aguardam distribuição aos Senhores Oficiais de Justiça	Referentes ao período (identificar o lapso temporal mais antigo considerada a data de emissão do expediente pela Vara)
SAP-1	-
PJe	-

3.3 OUTROS SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

Descrição do serviço	Qtde	Ref. período
Não há.		

3.4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.4.1 Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas na Central de Mandados (artigo 5º, do Ato GP/CR nº 05/2017) e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de AJ - Área Judiciária (Especialidade OF Avaliador Federal).

CENTRAL DE MANDADOS

Preparação das escalas de Plantões dos Oficiais de Justiça, divididos em quatro modalidades (diário, presencial, sobreaviso e judiciário). Leitura e conferência dos mandados não distribuídos automaticamente pelo PJe. Distribuição manual em seguida. Preparação das escalas de férias dos Oficiais, observando a demanda de trabalho e coincidência no período marcado. A atuação dos Oficiais é dividida por regiões geográficas e CEP's. Correio eletrônico: leitura, solução, encaminhamento. Atendimento público (presencial e contato telefônico): solução e esclarecimento dentro inerentes às atividades da Central. Observação: em anexo, descrição pormenorizada das tarefas dos servidores

GAEPP

Atribuições: Administração dos serviços administrativos de rotina, como por exemplo: Recebimento e respostas de e-mails das Unidades, controle de férias e/ou afastamentos, controle de produtividade no cumprimento de mandados através da planilha de

estatísticas, controle de frequência dos servidores;

3.4.2 Critério de distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça (Quantitativo - Zoneamento - Área de Atuação)

CENTRAL DE MANDADOS

Para o efeito de distribuição, a cidade de São Paulo foi dividida em cinco grandes regiões (Centro, Leste, Norte, Oeste e Sul) e cada uma delas subdivididas por grupos de CEP's. Os Oficiais de Justiça são designados para cada um desses subgrupos de acordo com a demanda (quantitativo de mandados) e a peculiaridade de cada região (locomoção, acesso, dentre outros critérios).

GAEPP

Distribuição automática de mandados pelo sistema para cada OF.

3.4.3 Controle das Diligências/Observância aos critérios de pagamento da indenização transporte (Resolução 11/2005, do Conselho Superior já Justicado Trabalho)

CENTRAL DE MANDADOS

O controle das diligências é feito pela apresentação pelos Oficiais de Justiça do relatório, conforme disposto na Resolução 11/2005, Art. 3º, §1, do CSJT.

GAEPP

O controle das diligências é o mesmo da Central de Mandados.

3.4.4 Escalas de plantões (classificação, critérios para designação, definição e distribuição dos mandados, periodicidade e horários) - Ferramentas de controle da frequência dos Oficiais

CENTRAL DE MANDADOS

São cinco os plantões organizados por esta Central de Mandados. Plantão Geral: comparecimento presencial dos Oficiais de Justiça a cada 14 dias. Nesses dias são dirimidas as dúvidas corriqueiras de interesse geral. Plantão diário: elaborada a escala, nesses dias são atribuídos mandados cujo cumprimento é urgente, como exemplo, a concessão de tutela antecipada. Plantão presencial: mediante escala, dois Oficiais de Justiça por dia ficam de prontidão, para o imediato atendimento a uma necessidade de cumprimento urgentíssimo. Plantão de sobreaviso: para o cumprimento de mandados, cuja diligência deva ser cumprida fora da jornada regular ou aos finais de semana ou ainda nas diligências em que se necessita do comparecimento de dois ou mais Oficiais de Justiça para cumprimento da ordem judicial. Plantão Judiciário: instituído nas normas deste Eg Tribunal, o OF atende às demandas surgidas nos horários além da jornada forense, como feriados e finais de semana, atendendo às ordens

emanadas pelo Desembargador ou Juiz de Primeira Instância

GAEPP

Não há plantão.

3.4.5 - Estatística relativa ao número médio mensal de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça.

3.4.6 Prazo médio para cumprimento das diligências

O prazo médio para cumprimento das diligências atualmente gira em torno de 80 dias.

CENTRAL DE MANDADOS

Em virtude das atuais restrições, não existe um prazo para cumprimento das diligências externas. Antes, o prazo médio para cumprimento girava em torno de 80 dias.

GAEPP

Prazo médio: 60 dias Mandado mais antigo: 16/04/2020

3.4.7 Ferramentas e mecanismos de controle, critérios e procedimentos de cobrança das diligências pendentes (extrapolação excessiva de prazo)

Extrapolado o prazo médio para cumprimento das diligências, verificam-se as datas mais antigas e os Oficiais são contactados por e-mail para a regularização dos prazos. Em casos de prazo excessivo é estabelecido um prazo para que o curso normal seja retomado.

CENTRAL DE MANDADOS

O controle das diligências é feito individualmente, observando-se a data em que o mandado distribuído. Extrapolado o tempo, o contato é feito por telefone e correspondência eletrônica, de modo que o OF conclua o seu trabalho.

GAEPP

Criado através do ATO GP/CR N° 02/2020, em 17/06/2020, para o cumprimento das ordens de pesquisa patrimonial básica, por meio das ferramentas eletrônicas:

Sistema da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp),

Sistema Sisbajud (antigo Bacenjud),

Sistema de Informações ao Judiciário (Infojud),
sistema Restrições Judiciais obre Veículos Automotores
(Renajud),
Sistema Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB)
Sistema SerasaJud.

3.4.8 - Critérios de organização das escalas de férias.

CENTRAL DE MANDADOS

Considerando que esta Central de Mandados dividiu os Oficiais de Justiça em grupos menores, o critério para marcação e validação das férias é feita de modo que não haja sobrecarga aos demais colegas ou represamento de mandados.

GAEPP

O critério de férias é o mesmo utilizado na Central de Mandados,

4 RELATÓRIO DO GABINETE DA CORREGEDORIA

(fonte: Gabinete da Corregedoria)

A **Unidade de Apoio Operacional de São Paulo**, subordinada à Secretária-geral Judiciária, foi instituída, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, pelo Ato GP/CR nº 05/2017, publicado em 14/07/2017.

Salienta-se, a propósito, que a Unidade de Apoio Operacional é composta por 03 (três) subunidades, quais sejam os **Postos de Serviços**, a **Central de Mandados** e o **Grupo de Apoio à Pesquisa Patrimonial**, cujas atribuições foram minuciosamente descritas no item 2.3 desta Ata de Correição Ordinária.

5 DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

(fonte: Secretaria da Corregedoria)

Conforme constatado pela Corregedoria, todas as determinações específicas foram cumpridas.

6 RECOMENDAÇÕES

(fonte: Gabinete da Corregedoria)

6.1 Deverá a Unidade de Apoio Operacional de São Paulo adotar providências necessárias para que os mandados judiciais sejam cumpridos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7 DETERMINAÇÕES

(fonte: Gabinete da Corregedoria)

7.1 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça lotados na **Central de Mandados** providenciar, assim que houver o retorno às atividades presenciais, o imediato cumprimento das diligências externas em atraso, assim consideradas aquelas oriundas de mandados distribuídos ou redistribuídos há mais de **90 (noventa) dias**.

7.2-Deverão os Senhores Oficiais de Justiça lotados no **Grupo de Apoio à Pesquisa Patrimonial** providenciar o imediato cumprimento das diligências patrimoniais em atraso, assim consideradas aquelas oriundas de mandados distribuídos ou redistribuídos há mais de **60 (sessenta) dias**, nos moldes do **art. 4º do Ato GP/CR nº 02/2020**.

7.3-Deverão os Senhores Oficiais de Justiça diligenciar no sentido de que, à exceção dos casos de urgência, os mandados sejam cumpridos mediante rigorosa observância da ordem cronológica, considerada a data de emissão pela Unidade judiciária.

7.4 Informar a esta Corregedoria, no prazo de 60 dias, pelo PROAD 87423/2020, as providências adotadas com relação a cada determinação acima.

7 DA REUNIÃO COM OS JUÍZES

(fonte: Secretaria da Corregedoria)

A Exma. Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional reuniu-se no dia vinte e quatro de setembro de dois mil e vinte, às 13h00min, com a Excelentíssima Senhora Juiz Anna Carolina Marques Gontijo, responsável pela Unidade, quando trataram de assuntos diversos de interesse da Unidade.

8 ENCERRAMENTO

Ficam fazendo parte integrante da presente ata as informações constatem no Anexo nº 01, elaborado pela Unidade Correicionada, subscrito pela Excelentíssima Senhora Juiz Anna Carolina Marques Gontijo, e pela Ilustríssima Sra. Dulcinéa Lima De Jesus Figueredo.

Esta ata vai assinada pela Exma. Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional **Maria José Bighetti Ordoño**, e por mim, **Leandro Pereira Pedro**, Secretário da Corregedoria Regional, que a lavrei.

Equipe da Corregedoria: Demilson Pereira da Costa - TJ (Secretaria) e Caio Cesar Soares Godinho - Subchefe de Gabinete.

Maria José Bighetti Ordoño
Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional

Leandro Pereira Pedro
Secretário da Corregedoria Regional