



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA QUATORZE DE ABRIL DE 2021, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO E REGIÃO**

Aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, o Excelentíssimo Desembargador do Trabalho Sergio Pinto Martins, Corregedor Regional, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a Correição Ordinária na Unidade de Apoio Operacional de Osasco e Região, conforme o Edital SCR nº 04/2021, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 19/03/2021, afixado previamente em locais próprios pelos Ilustríssimos Coordenadores da Unidade de Apoio Operacional de Osasco e região, Dr. Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho, juiz responsável, e Sr. Wagner de Souza Macedo, coordenador. Com base nas informações prestadas pela supramencionada Unidade de Apoio Operacional, bem como nos dados constantes do Sistema de Acompanhamento de Processos de 1ª Instância - SAP1, do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe e do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão, apurou-se o seguinte:

**1 - DADOS DA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL**

*(fonte: Secretaria da Corregedoria)*

**1.1 - COMPOSIÇÃO DA UNIDADE**

**1.1.1 - JUIZ RESPONSÁVEL**

| Juiz(a) Responsável                       | Desde      |
|---|------------|
| Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho | 15/03/2021 |

**1.1.2 - COORDENADORES**

| Coordenador            | Cargo               | Exercício na lotação |
|------------------------|---------------------|----------------------|
| Wagner de Souza Macedo | Analista Judiciário | 14/10/2019           |

| Coordenadora Substituta            | Cargo              | Exercício na lotação |
|------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Angélica Christe dos Reis Saladino | Técnico Judiciário | 06/01/2020           |

### 1.1.3 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E OFICIAIS DE JUSTIÇA POR UNIDADE.

#### 1.1.3.1 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: CENTRAL DE MANDADOS (CM) E POSTO DE SERVIÇOS (PS) - OSASCO.

| Nome dos Oficiais de Justiça                    | Cargo | Data da lotação |
|---|-------|-----------------|
| Andréa Silva Pegoraro                           | OJAF  | 29/09/2017      |
| Antonio Tadeu Portella                          | OJAF  | 29/09/2017      |
| Fatima Regina Richardo Vaio                     | OJAF  | 29/09/2017      |
| Fernanda Gonzaga de Paula Koumerian             | OJAF  | 29/09/2017      |
| Fernanda Raquel de Souza Franco                 | OJAF  | 29/09/2017      |
| Flavio Machado Galante                          | OJAF  | 29/09/2017      |
| Francisco José Santaella Galvão                 | OJAF  | 29/09/2017      |
| Joaquim Barros Martins da Costa                 | OJAF  | 10/12/2019      |
| Juliana Correa Leite e Leite                    | OJAF  | 29/09/2017      |
| Marisa Lira Roque                               | OJAF  | 29/09/2017      |
| Stelio Getulio Serafim Glauco da Costa Ferreira | OJAF  | 29/09/2017      |
| Wellington Rodrigo Lozano da Silva              | OJAF  | 10/12/2019      |

| Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro) | Cargo   | Data da lotação |
|---|---------|-----------------|
| Ana Cristina de Toledo Mendes                     | TJ - AA | 29/09/2017      |
| Larissa Uchida de Oliveira                        | AJ - AJ | 03/07/2018      |

#### 1.1.3.2 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE BARUERI.

| Nome dos Oficiais de Justiça                       | Cargo | Data da lotação |
|--|-------|-----------------|
| Ana Carolina Carneiro de Albuquerque Nunes Pereira | OJAF  | 29/09/2017      |
| Cleber dos Santos                                  | OJAF  | 10/12/2019      |
| Flavio Romeu de Souza Franco                       | OJAF  | 29/09/2017      |
| Gerson Montovani                                   | OJAF  | 10/12/2019      |
| Hualyd Slaimen Klosowski Mustafa                   | OJAF  | 29/09/2017      |
| Patricia Shimizu                                   | OJAF  | 29/09/2017      |

|                                     |      |            |
|-------------------------------------|------|------------|
| Raquel Horodenko Jansiski de Moraes | OJAF | 29/09/2017 |
| Rogério Marcio de Souza Teixeira    | OJAF | 29/09/2017 |
| Sílvio César dos Santos             | OJAF | 10/12/2019 |
| Tarsis Rogério Nogueira Naime       | OJAF | 29/09/2017 |

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | Data da<br>lotação |
|--|---------|--------------------|
| Adriano Nogueira Jamas                               | TJ - AA | 20/09/2016         |
| Benedito Aparecido dos Santos                        | TJ - AA | 20/09/2016         |

**1.1.3.3 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE CAIEIRAS.**

| Nome dos Oficiais de Justiça       | Cargo | Data da<br>lotação |
|------------------------------------|-------|--------------------|
| Luciane Tamagnini                  | OJAF  | 10/12/2019         |
| Rozangela Maria de Carvalho Baboin | OJAF  | 10/12/2019         |

**1.1.3.4 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE CAJAMAR.**

| Nome dos Oficiais de Justiça | Cargo | Data da<br>lotação |
|------------------------------|-------|--------------------|
| Luciano Passoni              | OJAF  | 10/12/2019         |
| Luis Antonio da Silva        | OJAF  | 10/12/2019         |
| Luiz Augusto Tavares Peres   | OJAF  | 10/12/2019         |

**1.1.3.5 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE CARAPICUIBA.**

| Nome dos Oficiais de Justiça   | Cargo | Data da<br>lotação |
|--------------------------------|-------|--------------------|
| Alvaro Fernandes Pinheiro      | OJAF  | 29/09/2017         |
| Maria Carolina Vargas de Souza | OJAF  | 10/12/2019         |
| Maria de Lourdes do Nascimento | OJAF  | 29/09/2017         |
| Maria do Carmo Petrucci Rangel | OJAF  | 29/09/2017         |

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | Data da<br>lotação |
|--|---------|--------------------|
| Maria Enir da Silva Gonçalves                        | TJ - AA | 25/02/2016         |

**1.1.3.6 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE**

**COTIA.**

| Nome dos Oficiais de Justiça    | Cargo | ata<br>lotação | da |
|---------------------------------|-------|----------------|----|
| Alexandre Pinto Loureiro        | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Alexandre da Silva Machado      | OJAF  | 10/12/2019     |    |
| Edilene Cristina Neix Machado   | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Paulo Fernandes Medeiros Júnior | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Rafael de Oliveira Frerichs     | OJAF  | 10/12/2019     |    |
| Rodolpho Ferreira Fortes        | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Rodrigo Leite                   | OJAF  | 29/09/2017     |    |

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | ata<br>lotação | da |
|--|---------|----------------|----|
| José Paulino Andrade                                 | TJ - AA | 09/12/2020     |    |

**1.1.3.7 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE EMBU DAS ARTES.**

| Nome dos Oficiais de Justiça       | Cargo | ata<br>lotação | da |
|------------------------------------|-------|----------------|----|
| Anderson Fernando Amaral Negreiros | OJAF  | 10/12/2019     |    |
| Fabiola Mendes Negreiros           | OJAF  | 10/12/2019     |    |
| José Wilson Lima Martins           | OJAF  | 10/12/2019     |    |

**1.1.3.8 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE FRANCO DA ROCHA.**

| Nome dos Oficiais de Justiça | Cargo | ata<br>lotação | da |
|------------------------------|-------|----------------|----|
| Carlos Eduardo Galan Jordão  | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Daniela Duarte Ribeiro Barro | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Edna Maria de Santana Prates | OJAF  | 29/09/2017     |    |
| Giovana Barbosa Conte *      | OJAF  | 02/03/2021     |    |
| Jonnathan Gervá de Almeida   | OJAF  | 10/12/2019     |    |
| Matheus Menegazzo Linassi    | OJAF  | 10/12/2019     |    |

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | ata<br>lotação | da |
|--|---------|----------------|----|
| Charles Gomes de Oliveira                            | TJ - AA | 17/10/2017     |    |

**1.1.3.9 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE**

**ITAPECERICA DA SERRA.**

| Nome dos Oficiais de Justiça      | Cargo | ata<br>lotação da |
|-----------------------------------|-------|-------------------|
| Breno Reis Mendonça               | OJAF  | 03/11/2020        |
| Ivan Bruce Mallio                 | OJAF  | 29/09/2017        |
| João Marcio Pietralonga Fernandes | OJAF  | 29/09/2017        |
| Marcel Daher Canto                | OJAF  | 09/09/2020        |
| Thompson Menezes Pedrosa          | OJAF  | 10/12/2019        |

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | ata<br>lotação da |
|--|---------|-------------------|
| Guacira Aparecida Dias da Silva                      | TJ - AA | 25/02/2016        |
| Elias Barbosa de Almeida Neto                        | TJ - AA | 25/02/2016        |
| Roberto Leandro de Souza                             | AJ - AA | 25/02/2016        |

**1.1.3.10 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE ITAPEVI.**

| Nome dos Oficiais de Justiça    | Cargo | ata<br>lotação da |
|---------------------------------|-------|-------------------|
| Edson Lázaro dos Santos Barbosa | OJAF  | 10/12/2019        |
| Roque Eduardo Moraes Lobo       | OJAF  | 10/12/2019        |
| Vitor Bruel Rocha               | OJAF  | 10/12/2019        |

**1.1.3.11 COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE JANDIRA.**

| Nome dos Oficiais de Justiça | Cargo | ata<br>lotação da |
|------------------------------|-------|-------------------|
| Giedre Cortez Vera           | OJAF  | 10/12/2019        |
| Pedro Fonseca Filho          | OJAF  | 10/12/2019        |

**1.1.3.12 COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE SANTANA DE PARNAÍBA.**

| Nome dos Oficiais de Justiça   | Cargo | ata<br>lotação da |
|--------------------------------|-------|-------------------|
| Cristiane Santana Andrade      | OJAF  | 29/09/2017        |
| Luiz Alceu Alves Rodrigues     | OJAF  | 29/09/2017        |
| Marcos de Abreu Alves Ferreira | OJAF  | 29/09/2017        |
| Maurilio Lopes de Santana *    | OJAF  | 18/01/2021        |

|                    |      |            |
|--------------------|------|------------|
| Ricardo dos Santos | OJAF | 29/09/2017 |
|--------------------|------|------------|

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | Data da lotação |
|--|---------|-----------------|
| Marcel Luiz Mello                                    | AJ - AA | 28/03/2016      |

### 1.1.3.13 COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE TABOÃO DA SERRA.

| Nome dos Oficiais de Justiça | Cargo | Data da lotação |
|------------------------------|-------|-----------------|
| Maria Jose da Silva          | OJAF  | 29/09/2017      |
| Mauricio Chaouki Massaad     | OJAF  | 29/09/2017      |

| Nome dos demais Servidores<br>(Quadro e extraquadro) | Cargo   | Data da lotação |
|--|---------|-----------------|
| Leonardo Valverde de Santana                         | TJ - AA | 10/07/2019      |
| Marcelo Tiba Nakamura                                | TJ - AA | 02/07/2020      |

## 2. MANDADOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS/PENDENTES

| Fóruns da Circunscrição | Qtde. de Oficiais de Justiça lotados | Mandados Recebidos | Mandados Distribuídos | Mandados Pendentes | Data da pendência mais antiga |
|-------------------------|--------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|
| Barueri                 | 14                                   | 10863              | 10863                 | 286                | 01/03/2020                    |
|                         | 10                                   | 2657               | 2657                  | 804                | 07/01/2021                    |
| Caieiras                | 03                                   | 460                | 460                   | -                  | -                             |
|                         | 02                                   | 167                | 167                   | 35                 | 14/01/2021                    |
| Cajamar                 | 03                                   | 1417               | 1417                  | 02                 | 24/07/2020                    |
|                         | 03                                   | 522                | 522                   | 253                | 12/01/2021                    |
| Carapicuíba             | 04                                   | 2091               | 2091                  | 15                 | 16/07/2020                    |
|                         | 04                                   | 569                | 569                   | 253                | 07/01/2021                    |
| Cotia                   | 08                                   | 5545               | 5545                  | 08                 | 05/11/2020                    |
|                         | 07                                   | 1490               | 1490                  | 567                | 19/01/2021                    |
| Embu das Artes          | 03                                   | 2111               | 2111                  | 01                 | 04/12/2020                    |
|                         | 03                                   | 496                | 496                   | 120                | 07/01/2021                    |
| Franco da Rocha         | 05                                   | 2422               | 2422                  | 07                 | 30/04/2020                    |
|                         | 06                                   | 720                | 720                   | 316                | 26/01/2021                    |
| Itapeverica da Serra    | 05                                   | 3093               | 3093                  | 16                 | 14/05/2020                    |
|                         | 05                                   | 821                | 821                   | 262                | 05/01/2021                    |

**Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - Osasco**

|                     |  |    |       |       |      |            |
|---------------------|--|----|-------|-------|------|------------|
| Itapevi             |  | 03 | 1807  | 1807  | 01   | 27/11/2020 |
|                     |  | 03 | 525   | 525   | 187  | 15/01/2021 |
| Jandira             |  | 03 | 1371  | 1371  | 29   | 14/05/2020 |
|                     |  | 02 | 560   | 560   | 198  | 19/01/2021 |
| Osasco              |  | 17 | 11370 | 11370 | 68   | 08/06/2020 |
|                     |  | 12 | 3060  | 3060  | 894  | 07/01/2021 |
| Santana de Parnaíba |  | 06 | 3691  | 3691  | 465  | 27/02/2020 |
|                     |  | 05 | 1407  | 1407  | 705  | 05/01/2021 |
| Taboão da Serra     |  | 05 | 1831  | 1831  | 01   | 05/06/2020 |
|                     |  | 02 | 553   | 553   | 145  | 29/01/2021 |
| TOTAL               |  | 79 | 48072 | 48072 | 899  | 27/02/2020 |
|                     |  | 64 | 13547 | 13547 | 4739 | 05/01/2021 |

**3. QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES;**

| Fóruns da Circunscrição | Ano  | Qtde. |
|-------------------------|------|-------|
| Osasco                  | 2020 | 13    |
|                         | 2021 | 01    |
| Barueri                 | 2020 | 12    |
|                         | 2021 | 00    |
| Carapicuíba             | 2020 | 18    |
|                         | 2021 | 00    |
| Cotia                   | 2020 | 03    |
|                         | 2021 | 00    |
| Franco da Rocha         | 2020 | 03    |
|                         | 2021 | 02    |
| Itapeceira da Serra     | 2020 | 00    |
|                         | 2021 | 00    |
| Santana de Parnaíba     | 2020 | 00    |
|                         | 2021 | 01    |
| Taboão                  | 2020 | 00    |
|                         | 2021 | 00    |

**4. SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA**

| UNIDADE | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | QUANTIDADE | PERÍODO |
|---------|----------------------|------------|---------|
| Osasco  | Não há               |            |         |
| Barueri | Não há.              |            |         |

|                      |  |    |            |
|----------------------|--|----|------------|
| Carapicuíba          | Não há.                                |    |            |
| Cotia                | Não há.                                |    |            |
| Franco da Rocha      | Não há.                                |    |            |
| Itapecerica da Serra | Não há.                                |    |            |
| Santana de Parnaíba  | CP recebidas para efetiva distribuição | 02 | 23/03/2021 |
| Taboão da Serra      | Não há.                                |    |            |

## 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 5.1 Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas na Central de Mandados e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal):

Descrição das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal):

- 1 - Protocolo de petições;
- 2 - Distribuição de cartas precatórias oriundas de outros regionais;
- 3 - Distribuição de processos remetidos a esta comarca por outros TRTs, Justiça Federal/Estadual ou processo físico de outra comarca deste Regional;
- 4 - Separação e conferência de petições/expedientes para expedição/recebimento pelo malote (02 servidores);
- 5 - Pesagem de correspondências e encaminhamento para os Correios. Separação de correspondências com destino a todas as unidades do Fórum. Conferência da fatura de cobrança dos Correios;
- 6 - Pesquisa do número de processos para as partes respectivas e informação sobre o seu andamento, bem como a utilização do Aplicativo JTe;
- 7 - Atermação de reclamações verbais;
- 8 - Orientação às partes, testemunhas e advogados com relação à pauta de audiências;
- 9 - Orientação trabalhista a qualquer interessado;
- 10 - Orientação aos advogados com relação à utilização do PJe, dos equipamentos aqui disponíveis e de formas de otimização de arquivos em pdf;
- 11 - Propiciar acesso às partes ao seu processo eletrônico por meio de visualização na tela, salvamento do arquivo .pdf em CD ou pendrive;
- 12 - Orientações gerais que não são do conhecimento dos vigilantes/agentes de segurança da portaria.

As tarefas elencadas acima, durante o período de trabalho remoto exclusivo, foram realizadas por e-mail e telefone, de acordo com a especificidade de cada uma.

- 13 - Controle administrativo dos servidores (frequência, férias, avaliações etc.) e a padronização de procedimentos no âmbito da Unidade;



14 - Monitoramento da distribuição de mandados no Sistema PJe com o objetivo de garantir uma correta destinação aos oficiais desta Central de Mandados, corrigindo-se eventuais inconsistências no zoneamento estabelecido, bem como redistribuindo o mandado quando necessário.

15 - Distribuição manual dos mandados urgentes de acordo com o plantão definido;

16 - Acompanhamento estatístico da distribuição de mandados com a finalidade de garantir-se um equilíbrio na carga de trabalho dos oficiais;

17 - Acompanhamento do cumprimento dos mandados por consulta ao Painel de cada Oficial, com o objetivo de evitar atrasos. As cobranças são realizadas por e-mail, telefone e/ou WhatsApp;

18 - Atendimento às solicitações de informações quanto ao cumprimento dos mandados feitas pelas Varas deste Regional;

19 - Estabelecimento de escala dos oficiais para dar suporte ao Plantão Judiciário...

**No âmbito do Posto de Serviços:**

Observações:

1- A quantificação dos mandados recebidos, distribuídos e pendentes (com a data de pendência mais antiga), individualizada por cada Fórum da Circunscrição, já integra o quadro de informações do Anexo 1, referente à Unidade de Apoio Operacional e à sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

2 - Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

| Fóruns da Circunscrição | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO  |
|-------------------------|---|
| <b>Barueri</b>          | Período de suspensão das atividades presenciais: Atendimento aos jurisdicionados através de e-mail e telefone para orientações cabíveis; Distribuição no PJe de Cartas Precatórias e demais expedientes recebidos através da ferramenta Malote Digital.<br>Período pós-suspensão das atividades presenciais em decorrência da pandemia: Orientações trabalhistas e diversas |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p>aos jurisdicionados; Protocolizar e dar o devido encaminhamento das petições referentes aos processos que tramitam em meio físico; Orientação para atermagem e distribuição no PJe das reclamações verbais online; Digitalização e distribuição no PJe das reclamações "Jus Postulandi"; Digitalização ou preparação de arquivo eletrônico para distribuição no PJe e devida informação à origem das: Ações recebidas em meio físico ou eletrônico de outra unidade deste Tribunal, Ações recebidas em meio físico ou eletrônico de outras Justiças e Cartas precatórias encaminhadas por malote digital; Orientação de advogados e partes quanto à utilização dos computadores do autoatendimento, auxiliando-os a utilizar o sistema PJe; Expedição das correspondências cujas listagens foram preparadas pelas Secretarias processantes; Controles das respectivas quantidades para viabilizar a gestão do contrato com os Correios; Efetuar a movimentação de autos físicos acompanhados das respectivas listagens elaboradas pelas Secretarias processantes com o devido controle das respectivas movimentações.</p>  |
| <p><b>Carapicuíba</b></p> | <p>I. Protocolar as petições referentes aos processos que tramitam em meio físico, separa-os por unidade de acordo com o direcionamento feito pelo peticionário, relaciona as petições e as envia por malote físico.<br/>                 II. Realizar a atermagem das reclamações verbais;<br/>                 III. Distribuir Cartas Precatórias que vêm de Regionais de outros Estados;<br/>                 IV. Orientar advogados e partes quanto à utilização dos computadores do autoatendimento, auxiliando-os a utilizar o sistema PJe;<br/>                 V. Expedir as correspondências cujas listagens foram preparadas pelas Secretarias processantes, fazendo os controles de quantidades que viabilizam a gestão do contrato com os Correios;<br/>                 VI. Providenciar, sempre que necessário, a movimentação de autos físicos acompanhados das respectivas listagens elaboradas pelas Secretarias processantes;<br/>                 VII. Organizar as atividades dos oficiais de justiça que atuam nos Fóruns da circunscrição, zelando pela: a) Separação dos mandados recebidos em meio físico de acordo com o zoneamento estabelecido para o PJe; b) Apuração das diligências realizadas pelos oficiais de justiça da circunscrição, na forma prevista na Resolução CSJT nº 11/2005. c) Devolução, por malote digital, dos mandados cumpridos pelos oficiais relacionados aos processos físicos. d) Digitalização e distribuição de processos físicos vindos do TJ. e) Requisição de materiais e abertura de chamados para manutenção da unidade. f) Acompanhamento da Unidade conforme SGRH (site <a href="http://www.trtsp.jus.br">www.trtsp.jus.br</a>).</p> |
| <p><b>Cotia</b></p>       | <p>-Atendimento relativo ao Pje quanto às pesquisas processuais e assessoria para trabalhos no ambiente Pje - tarefa realizada por 1 servidor<br/>                 -Remessa ao Correio de correspondências relativas aos processos (expedientes que não podem ser enviados por e-carta), e recebimento do Correio de correspondências</p>   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p>devolvidas - tarefa realizada por 1 servidor.<br/>                 -Envio e recebimento do malote físico, uma vez por semana - tarefa realizada por 1 servidor<br/>                 -Acompanhamento de mandados - atendimentos para informações sobre mandados expedidos - tarefa realizada por 1 servidor<br/>                 -Distribuição no Pje de Cartas Precatórias e Exceções de Incompetência - tarefa realizada por 1 servidor.</p>  |
| <p><b>Franco da Rocha</b></p>      | <p>Atendimento ao público, para informações em geral. Atendimento para atermção de verbais e encaminhamento. Atermção. Recebimento e expedição de correspondências e processos. Anteriormente protocolo. Recebimento de mandados físicos, encaminhamento, distribuição, acompanhamento e devolução de mandados. Administração geral da organização e distribuição de serviços dos Oficiais de Justiça. Recebimento e distribuição das Cartas Precatórias deste e dos demais Tribunais para a Comarca.</p>   |
| <p><b>Itapecerica da Serra</b></p> | <p>Tarefas realizadas neste P. S.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Atendimento diário presencial e por telefone à população em geral, partes e advogados - orientação jurídica, consulta de números de processo, consulta de andamento processual, auxílio no peticionamento eletrônico, no uso do sistema PJe e na digitalização de documentos;</li> <li>* Protocolo, gerenciamento do protocolo físico de petições referentes a processos que tramitam em meio físico e demais documentos;</li> <li>* Malote físico, controle, recebimento, distribuição e envio de todo o Fórum;</li> <li>* Malote digital, controle do recebimento, devolução e impressão de mandados e ofícios expedidos em autos físicos, controle do recebimento e distribuição de Cartas Precatórias, bem como o envio de documentos confirmando a distribuição;</li> <li>* Reclamações Verbais jus postulandi, distribuição de reclamação trabalhista escrita sem advogado, digitalização e distribuição no PJe, orientação sobre direitos trabalhistas, redução a termo de reclamação verbal;</li> <li>* Distribuição de carta precatória e de ordem de reclamação trabalhista e redistribuição de autos físicos e eletrônicos vindos para a Justiça do Trabalho de Itapecerica da Serra, exceção de incompetência;</li> <li>* Digitalização de autos físicos vindos para a Justiça do Trabalho de Itapecerica da Serra, exceção de incompetência, auxílio aos advogados e partes sem advogados na digitalização dos documentos para inserção no PJe;</li> <li>* Cartas Precatórias, preparação de arquivos eletrônicos, distribuição e envio de informações aos juízos deprecantes;</li> <li>* Serviços administrativos da Central de Mandados impressão de mandados referentes a processos físicos, informações para as Varas, apoio administrativo aos oficiais de justiça;</li> <li>* Serviços de correio, encaminhamento das correspondências impressas cujas listagens já foram elaboradas pelas Varas para os Correios, recebimento e distribuição de correspondências de todo o Fórum, conferência da relação de cartas impressas expedidas pelas Varas do Trabalho de Itapecerica da Serra e conferência da fatura mensal de cobrança dos Correios;</li> <li>* Administração interna, homologação da frequência e das férias dos servidores no SGRH, encaminhamento aos setores responsáveis dos pedidos de manutenção e conservação predial do Fórum, requisição e recebimento de material.</li> </ul> |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   |   |
| <p><b>Santana de Parnaíba</b></p> | <p>Tendo em vista a necessidade de o setor estar aberto antes das audiências, e considerando que no fórum ocorrem audiências no período matutino e vespertino, o setor presta atendimento ao público das 08 h às 18 h (2019 - 03/2020). Ressaltamos, no entanto, que no período de pandemia, este horário acaba não sendo respeitado, uma vez que há chamadas telefônicas e recebimento de e-mails fora do horário supracitado (03/2020 até a atualidade).</p> <p>No mais, o presente setor apresenta uma peculiaridade: está dividido estruturalmente em salas de andares distintos ("Atendimento -1º andar e Central de Mandados-subsolo"). E durante a jornada de trabalho, há o atendimento de balcão (informações e pesquisas), de telefone (orientação e informações gerais), distribuição de cartas precatórias e exceções de incompetência, bem como a confecção de atermações verbais, organização e postagem de correspondências na referida Unidade dos Correios local e, ainda, malote físico (2019), administrativo (2019). Por fim, não podemos deixar de mencionar a organização da Logística dos Oficiais de Justiça, inclusive, gestão administrativa de zoneamento de área, férias, e-mails, diligências e avaliações de desempenho dos referidos oficiais.</p> <p>Ademais, enviamos o controle de frequência dos terceirizados do prédio Santana de Parnaíba, a pedido da Administração Predial, bem como mantemos com o referido setor a comunicação para pedidos de reparo e manutenção. Serviço temporariamente suspenso no período da pandemia, mas devidamente prestados em seus ínterims.</p> <p>Não se pode olvidar que o PJ-e continua em fase de expansão e alteração, assim como em fase de implementação de aplicativos de celular como Jte, o que tem gerado um número crescente de advogados, partes e peritos necessitando de auxílio para cadastro, utilização e demais soluções de problemas.</p> <p>Durante o atual período de pandemia, faz-se necessário mencionar também que houve um crescente número de atendimentos a advogados, partes e interessados quanto ao uso da plataforma Cisco-Webex, ZOOM, bem como a orientação dos próprios servidores lotados no fórum que apresentam dificuldade no manuseio das citadas ferramentas digitais e, inclusive, a configuração dos próprios equipamentos e trabalho e certificados digitais dos próprios colegas, dada a experiência e disponibilidade do setor junto aos equipamentos de autoatendimento.</p> <p>Por fim, ressaltamos que também neste período de pandemia a procura física das partes e procuradores junto ao fórum está direcionada, prioritariamente, pelos agentes de segurança ao setor em questão, através dos meios eletrônicos e telefônicos já citados.</p> <p>No setor, o único servidor abaixo relacionados exerce as atribuições mencionadas, por Marcel Luiz Mello, 149500.</p> <p>A fiscalização do contrato ECT e pela postagem das correspondências na Unidade dos Correios Local e Agente Socioambiental da Comarca de Santana de Parnaíba.</p> <p>A coleta seletiva, fiscalizando e acompanhando a retirada de recicláveis pela Cooperativa da cidade, bem como o envio de relatórios para a Seção de Gestão Ambiental do</p> |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | TRT-2, conforme as orientações do Comitê da Ordem Social do TRT-2, bem como responsável pelo controle estatístico do setor.  |
| <b>Taboão da Serra</b> | Atendimento presencial e por telefone para orientação ao público e aos advogados;<br>Atermações Verbais;<br>Protocolos de Petições;<br>Impressão dos mandados dos processos em papel e distribuição aos Oficiais<br>Distribuição de Cartas Precatórias;<br>Expedição de correspondências, bem como conferência da fatura mensal enviada pelos correios;<br>Distribuição de processos originados em outras comarcas e em outros ramos da Justiça. |

## **5.2 Critérios de distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça (Quantitativo - Zoneamento - Área de Atuação).**

Os mandados são distribuídos de acordo com o logradouro (Bairros, Ruas e Empresas), dividindo-se cada Comarca em áreas compreendidas por faixas de CEP. É realizado acompanhamento mensal do número de mandados cumpridos pelos oficiais, para manter-se o equilíbrio na carga de trabalho, levando-se em consideração as peculiaridades de cada área (como alto volume de mandados para um mesmo destinatário).

## **5.3 Controle das Diligências/Observância aos critérios de pagamento da indenização transporte (Resolução 11/2005, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho)**

Considerando que somente fará jus à indenização de transporte, no seu valor integral, o Oficial de Justiça que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo durante pelo menos 20 (vinte) dias, ou na proporção de 1/20 (um vinte avos) do seu valor integral, por dia de diligência realizada, os oficiais preenchem um relatório apontando as diligências e os dias em que foram cumpridas. Os relatórios de diligências são armazenados em pastas próprias ou digitalmente, conferidos, e os dados informados através do sistema SIGEP, para possibilitar o pagamento.

## **5.4 Escalas de plantões (classificação, critérios para designação, definição e distribuição dos mandados, periodicidade e horários) - Frequência dos Oficiais**

- Em Osasco o plantão é diário, com dois ou três oficiais escalados por dia, cobrindo o horário das 9h00 às 18h00, para o cumprimento dos mandados urgentíssimos. Os mandados urgentes, mas que possam ser cumpridos pelo

oficial da área, a ele são direcionados.

- Em Santana de Parnaíba e Taboão da Serra há um oficial designado para o plantão diário destinado ao cumprimento de mandados urgentes, no horário já mencionado. É feita uma escala, definida em acordo com oficiais, em sistema de rodízio.

- Em Barueri, Carapicuíba, Cotia e Itapecerica da Serra a periodicidade do plantão é um oficial por semana.

- Nas demais Comarcas (Caieiras, Cajamar, Embu das Artes, Franco da Rocha, Itapevi e Jandira) o oficial da área fica responsável pelo cumprimento dos mandados urgentes.

Sempre que necessário, ajustes são realizados por conta de licenças, férias etc., procurando-se manter uma divisão de trabalho equânime entre os oficiais da Comarca.

### 5.5 Números de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Não há, pois a distribuição é automática.

### 5.6 Estatísticas relativa ao número médio mensal de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça

| Fórum                | 2020 * | 2021 * |
|----------------------|--------|--------|
| Barueri              | 83     | 88     |
| Caieiras             | 14     | 28     |
| Cajamar              | 39     | 58     |
| Carapicuíba          | 44     | 47     |
| Cotia                | 78     | 79     |
| Embu das Artes       | 59     | 55     |
| Franco da Rocha      | 46     | 48     |
| Itapecerica da Serra | 54     | 55     |
| Itapevi              | 50     | 58     |
| Jandira              | 43     | 93     |
| Osasco               | 70     | 84     |
| Santana de Parnaíba  | 73     | 102    |
| Taboão da Serra      | 58     | 70     |
| <b>Média Geral</b>   | 61     | 72     |

excluindo-se os oficiais do GAEPP, pois tem carga reduzida de mandados externos

### 5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências.

O prazo médio até o início da suspensão do cumprimento de mandados externos era de 15 dias, ressaltando-se os casos de penhora e avaliação de imóvel, e condução coercitiva, que por sua natureza demandam mais tempo.

De 17/03/2020 a 12/10/2020 (período de suspensão das atividades presenciais), este prazo foi comprometido, pois nem todo mandado foi possível de ser cumprido remotamente.

Após o retorno das diligências externas em 13/10/2020, e partindo-se de um acúmulo de cerca de 12300 mandados, deu-se prioridade ao cumprimento de mandados urgentes, àqueles relativos a audiências e aos demais em ordem cronológica, o que gerou prazos variados dependendo do tipo de mandado.

Desde 06/03/2021, com a nova suspensão de diligências externas, o número de mandados pendentes voltou a aumentar, resultando no elástico dos prazos de cumprimento.

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

O acompanhamento do cumprimento dos mandados eletrônicos é feito consultando-se a grade do PJe de cada Oficial de Justiça. Verificando-se a presença de mandados com extrapolação excessiva de prazo, o respectivo oficial é cobrado por e-mail, telefone ou WhatsApp, conforme o caso.

### **5.9 Organização das escalas de férias.**

A escala de férias é elaborada procurando-se conciliar os interesses pessoais e públicos, de forma a impedir ou minimizar, conforme a Comarca, as ausências simultâneas. Em Osasco, em que há mais de um plantonista por dia, estes não podem coincidir períodos de férias;

Em Barueri - As escolhas dos períodos ficam a critério de cada servidor da unidade, desde que não haja coincidências entre eles;

Em Carapicuíba - Escala definida atendendo as necessidades de cada servidor levando em consideração não coincidir períodos;

Em Cotia - A escala de férias, assim como a escala de plantões, obedece a um consenso, com definições acertadas em reunião geral. Na ausência do oficial, as tarefas de sua competência ficam aguardando seu retorno, exceto aquelas de urgência que serão cumpridas pelo oficial presente no plantão.

Em Franco da Rocha - Sou substituído nas férias pela servidora Ângela Santiago Vieira, Analista Judiciário lotada na 1ª Vara do Trabalho de Franco da Rocha.

Em Itapeverica da Serra - Definida de forma a não afetar a continuidade dos serviços.

Em Santana do Parnaíba - Os oficiais de justiça são orientados a gozar o período de férias de forma que não corresponda período comum a outro colega durante o ano, permanecendo, dessa forma, temporariamente 03 responsáveis na realização dos trabalhos (plantões e possíveis pendências). O servidor não oficial de justiça está sozinho. A situação é inclusive agravada em caso de necessidade de licença médica, dado o diminuto quadro vigente. Ademais busca-se sempre a justeza entre os colegas analisando suas condições familiares e pessoais para a escolha e divisão dos períodos de

férias.

Em Taboão da Serra - Acordo entre os próprios oficiais, evitando a coincidência de períodos.

**5.10 Dados estatísticos relacionados à distribuição de ações, ao protocolo de petições em meio físico, ao recebimento e à distribuição de cartas precatórias, ao atendimento ao público, à expedição de correspondências, autos e demais documentos, entre outras atividades (Ato GP/CR nº 05/2017)**

**5.10.1 - POSTO DE SERVIÇOS DE OSASCO**

|  | 2020  | 2021 |
|--|-------|------|
| Atendimento ao público   | 2300* | 300* |
| Distribuição de ações  | 23    | 03   |
| Distribuição de cartas precatórias   | 457   | 93   |
| Expedição/recebimento de correspondências, autos e demais documentos físicos e pelo Malote Digital | 370   | 95   |
| Protocolo de petições em meio físico   | 311   | 02   |
| * estimados  |       |      |

**5.10.2 - POSTO DE SERVIÇOS DE BARUERI.**

|                               | 2020  | 2021 |
|-------------------------------|-------|------|
| Cartas Precatórias            | 842   | 138  |
| Reclamações Verbais           | 12    | 00   |
| Exceção De Incompetência      | 14    | 03   |
| Jus Postulandi                | 00    | 00   |
| Protocolos                    | 78    | 24   |
| Atendimento Ao Público        | 3104  | 419  |
| Expedição De Correspondências |       |      |
| Tradicional                   | 40    | 1    |
| E-Carta                       | 26048 | 5541 |

**5.10.3 - POSTO DE SERVIÇOS DE CARAPICUÍBA**

A) TOTAL DE SERVIDORES



1 Servidor interno

B) QUANTIDADE DE ATENDIMENTO PJE

Média diária 02 atendimentos advogados/público

Média mensal de 40 atendimentos em geral.

C) ATENDIMENTO BALCÃO - INFORMAÇÕES GERAIS

Média diária 03 atendimentos advogados/público

Média mensal de 60

D) RECLAMAÇÕES VERBAIS - MÉDIA MENSAL

Atendimentos sem reduzir a termo - 105

Média mensal - 15 atendimentos

E) RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS

| Período              | Expedição | Recebimento | Total |
|----------------------|-----------|-------------|-------|
| Agosto/20 a março/21 | 0         | 455         | 455   |

F) PROTOCOLO

| Período              | Total |
|----------------------|-------|
| Agosto/20 a março/21 | 0     |

G) ACOMPANHAMENTO DE MANDADOS FÍSICOS

| Período              | Total recebidos e cumpridos (não há pendentes) |
|----------------------|--|
| Agosto/20 a março/21 | 0  |

#### 5.10.4 - POSTO DE SERVIÇOS DE COTIA

- Recebimento do Correio de correspondências devolvidas - tarefa realizada por 1 servidor - 20 - (Dez/20 a abril/21)
- Envio e recebimento do malote físico, uma vez por semana - tarefa realizada por 1 servidor
- Acompanhamento de mandados - atendimentos tanto por telefone como por e-mail, para informações sobre mandados expedidos - tarefa realizada por 1 servidor (média mensal de 7)
- Distribuição no Pje de Cartas Precatórias oriundas de outros regionais - tarefa realizada por 1 servidor - 33 - (janeiro a abril/21)
- Distribuição de Exceções de Incompetência - tarefa realizada por 1 servidor - 2 (de janeiro a abril/21)
- Atendimento telefônico para informações gerais, inclusive processuais e das varas e orientações verbais- tarefa realizada por 1 servidoras - 2376 (média diária 20).

#### 5.10.5 - POSTO DE SERVIÇOS DE FRANCO DA ROCHA.

Protocolos de petições físicas 2020: 00; Atendimento ao Público 860; Distribuição de processos da Varar Cíveis 04; Mandados Físicos recebidos 00; Cartas Precatórias 93; Atermações: 03; Notificações físicas expedidas pelas Varas e E-cartas 2560.

Protocolos de petições físicas 2021: 00; Atendimento ao Público 215; Distribuição de processos da Varar Cíveis 01; Mandados Físicos recebidos 00; Cartas Precatórias 21; Atermações: 02; Notificações físicas expedidas pelas Varas e E-cartas 657.

#### **5.10.6 - POSTO DE SERVIÇOS DE ITAPECERICA DA SERRA.**

Protocolo de Petições Fórum Trabalhista de Itapecerica da Serra  
2020 = 19  
2021= 01  
Cartas Precatórias Distribuídas PJe:  
2020= 94  
2021 = 22  
Exceção de Incompetência / transferidos e Outros Distribuídos PJe:  
2020= 07  
2021 = 01  
Reclamações Verbais:  
2020 = 00  
2021 = 00  
Atendimento ao Público:  
2020 = 7.530  
2021 = 1.140  
Ofícios:  
2020 = 01  
2021= 16  
Expedição de Correspondências:  
2020 = 35  
2021 = 7  
Mandados de Processos Físicos Recebidos por Malote Digital:  
2020 = 00  
2021 = 00  
Certidões de Mandados Físicos Encaminhados por Malote Digital:  
2020 = 01  
2021 = 00

#### **5.10.7 - POSTO DE SERVIÇOS DE SANTANA DE PARNAÍBA.**

Os dados de 2021 correspondem apenas ao período compreendido entre janeiro

**e marco.**

- 1) reclamações verbais (encaminhados ao sindicato, atendimentos sem reduzir a termo e reduzidos a termo), exceções de incompetência: 133 (2019), 90(2020) e 11 (2021)
- 2) protocolo físico- 205 (2019), zero devido a virtualização (2020) e zero (2021)
- 3) Cartas precatórias: 288 (2019), 319 (2020) e 65 (2021)
- 4) auxílio do uso de computadores e equipamentos, digitalização e/ou juntada de documentos no autoatendimento: 453 (2019), 326(2020) e 16 (2021).
- 4.1) - informações no balcão/telefone: 1463 (2019), 886 (2020) e 306 (2021)
- 5) Expedição de correspondências- Em 2020, apuramos um quantitativo de 559. Foram 18 correspondências de janeiro até fevereiro de (2021).  
5.1) envio de malote físico: 62 kg (2019), 1,5 kg (2020) e 0.5 em (2021).
- 6) Gestão Ambiental- controle de resíduos e recicláveis e posterior envio de relatório para Gestão Socioambiental do TRT 2. Fiscalização da cooperativa de catadores, conscientização de magistrados, servidores e terceirizados sobre as questões socioambientais.
- 7) Relógio de Ponto: controle, manutenção, abastecimento de papel e guarda da chave do referido equipamento.

**5.10.8 - POSTO DE SERVIÇOS DE TABOÃO DA SERRA.**

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Reclamações verbais           | 2020 - 0   |
|                               | 2020 - 1   |
| Protocolos                    | 2020- 148  |
|                               | 2021- 58   |
| Cartas Precatórias            | 2020- 68   |
|                               | 2021 - 48  |
| Atendimento ao público        | 2020- 2725 |
|                               | 2021 - 340 |
| Expedição de correspondências | 2020- 147  |
|                               | 2021- 87   |

**5.11.- Observações**

**OSASCO**

- 1) A Oficial de Justiça Edilene Cristina Neix Machado retornou em 11/03/2021, após um afastamento superior a dois anos, portanto, não foi considerada para o cálculo da média na Comarca de Cotia. O mesmo acontece com o Oficial de Justiça Maurílio Lopes de Santana, na Comarca de Santana de Parnaíba, pois foi removido do GAEPP em 18/01/2021, com um grande passivo, tendo recebido menos mandados externos;
- 2) O Oficial de Justiça Jonnathan Gervá de Almeida está emprestado ao GAEPP desde 18/02/2021;
- 3) Para o cálculo da média do item 5.6 não foram considerados os

oficiais integrantes do GAEPP e os mandados por eles recebidos, pois cumprem um número menor de mandados externos, já que a sua atividade principal é a pesquisa patrimonial;

4) A taxa de congestionamento, coeficiente entre o total de mandados pendentes e distribuídos é um bom indicador da situação da Central de Mandados ao longo do tempo. Na Correição de 2019 este índice era de 5%, entre os meses de abril a setembro de 2020 (primeira suspensão das diligências externas) foi de 37,3 % em média. A partir de outubro foi caindo: outubro/20 (23,3 %), novembro/20 (15,2 %), dezembro/20 (12,2 %), janeiro/21 (10,40 %), fevereiro/21 (8,8 %). Em março/21 subiu para 9,9 %, por conta da segunda suspensão das diligências externas;

5) É importante salientar que, mesmo diante das dificuldades impostas pela pandemia da COVID-19, foram cumpridos, de março de 2020 a março de 2021, 47454 mandados;

6) As comarcas que apresentam um maior percentual de mandados pendentes do ano de 2020 (Barueri - 2,9%, Jandira - 2,1% e Santana de Parnaíba - 13,3%) são justamente aquelas em que há ou havia até fevereiro de 2021, oficiais pertencentes ao Grupo de Risco. Em Santana de Parnaíba há o agravante de um oficial com problemas de produtividade;

7) Além da questão do Grupo de Risco, há ainda mandados mais antigos que tiveram seu cumprimento dificultado pelas restrições impostas pela pandemia, conforme previsto no art. 23, inciso III da Resolução GP/CR 03/2020;

8) Desde 13/10/2020 estávamos implementando a redistribuição de mandados mais antigos dos oficiais do Grupo de Risco/ Grupo de Atenção Familiar para os que estavam trabalhando externamente, visando eliminar o passivo de 2020, mas tal ação foi interrompida pela nova suspensão das diligências externas. Foram redistribuídos aproximadamente 584 mandados, incluindo-se os mais antigos e os urgentes cujo cumprimento remoto não foi possível;

9) Quando houver o término da suspensão das atividades externas, aliada ao retorno de mais oficiais às ruas e realocação da força de trabalho, acreditamos poder superar este momento difícil, retornando o prazo de cumprimento dos mandados a um patamar aceitável.

#### **CARAPICUIBA**

No período:

- Digitalizamos e enviamos para as varas 455 notificações devolvidas pelos Correios ou ofícios destinados às varas.
- Distribuímos: 40 Cartas Precatórias.

#### **SANTANA DO PARNAIBA -**

Manutenção mínima de 03 integrantes no setor dada a inviabilidade de funcionamento com diminuição, uma vez que se um servidor tira férias e permanecem dois servidores, consegue-se organizar o intervalo intrajornada. Do contrário, com apenas 02 servidores, quando 01 tira férias, o servidor que ficou em serviço, ao fazer o intervalo intrajornada, abandona vazio o posto de atendimento ao público por

01 hora, inviabilizando a prestação jurisdicional. Sem olvidar, qualquer imprevisto ou até mesmo idas ao banheiro durante o expediente.

## 6. RELATÓRIO DO GABINETE DA CORREGEDORIA

(fonte: Gabinete da Corregedoria)

A Unidade de Apoio Operacional (UAO), subordinada à Secretaria Geral Judiciária, foi instituída, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, por meio do Ato GP/CR n.º 05/2017, publicado no dia 14/07/2017.

Consoante se depreende dos artigos 2º e 3º, §§ 1º e 2º, do Ato GP/CR n.º 05/2017, a referida Unidade de Apoio Operacional é composta por duas subunidades de apoio, a saber, Posto de Serviço (PS) e Central de Mandados (CM), e funciona apenas na sede de cada uma das cinco circunscrições definidas no Regimento Interno deste E. Tribunal, quais sejam: São Paulo, Osasco e Região, São Bernardo do Campo e Região, Guarulhos e Região e Baixada Santista. Os Postos de Serviços funcionam junto aos Fóruns de cada circunscrição que contam com mais de uma Vara do Trabalho, exceto em suas sedes, ao passo que as Centrais de Mandados funcionam apenas junto às sedes de cada uma das cinco circunscrições descritas acima.

Ao ensejo dos trabalhos correicionais, a Assessoria constatou que **existem mandados pendentes de cumprimento há mais de 90 (noventa) dias**, em consonância com as informações prestadas pela própria Unidade Judiciária no item 2 da presente Ata. Verificou-se, outrossim, que **há mandados pendentes de cumprimento desde março/2020**.

## 7. DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

(fonte: Secretaria da Corregedoria)

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

## 8. DETERMINAÇÕES

(fonte: Gabinete e Secretaria da Corregedoria)

8.1 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça, assim que houver o retorno às atividades presenciais, providenciar o cumprimento de todos os mandados pendentes em atraso (assim

considerados os que foram distribuídos/redistribuídos há mais de 90 dias), com estrita observância da ordem cronológica de emissão dos expedientes.

8.2 - Informar a esta Corregedoria, no prazo de 60 dias, pelo e-mail [cci@trtsp.jus.br](mailto:cci@trtsp.jus.br), as providências adotadas com relação a cada determinação acima.

## 9. ENCERRAMENTO

Integram a presente ata as informações constantes dos Anexos elaborados pela Unidade Correicionada e subscritos pelos Ilustríssimos Coordenadores da UAO - Osasco e Região - Dr. Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho e Sr. Wagner de Souza Macedo.

Esta ata vai assinada pelo Exmo. Desembargador-Corregedor **Sergio Pinto Martins** e por mim, **Eliana Maria Damaceno Velkis**, Secretária da Corregedoria Regional, que a lavrei.

**Equipe da Corregedoria: Demilson Pereira da Costa - Técnico Judiciário (Secretaria), Eliana Maria Damaceno Velkis - Secretária da Corregedoria Regional.**

**SERGIO PINTO MARTINS**

Desembargador Corregedor Regional

**Eliana Maria Damaceno Velkis**

Secretário da Corregedoria Regional