



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA VINTE E TRÊS DE JUNHO DE 2021, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO E REGIÃO**

Aos vinte e três dias do mês de junho 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 São Bernardo do Campo e Região, conforme o Edital SCR nº 06/2021, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 20/05/2021, 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 Sra. Edna Maria Inojosa Telles, coordenadora. 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
-------------	-------	----------------------

Edna Maria Inojosa Telles	Técnico Judiciário	13/09/2017
---------------------------	-----------------------	------------

Coordenadora Substituta	Cargo	Exercício na lotação
Fernanda Russo Bernardo Gomes	Analista Judiciário	27/10/2017

### 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) - SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Adriane Ribeiro Landell	Oficial de Justiça	09/12/2019
Anna Rachel Reali Costa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Arlete de Araújo Lins	Oficial de Justiça	04/09/2017
Bruno José Zioli	Oficial de Justiça	09/12/2019
Carolina de Mello Plese	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudia Cristina Barasnevicius	Oficial de Justiça	04/09/2017
Francisco Rogério Primo de Barros	Oficial de Justiça	04/09/2017
Gênessis Tadeu Alves Freire	Oficial de Justiça	04/09/2017
Hugo Almeida de Carvalho Silva	Oficial de Justiça	09/09/2020
João Ricardo Mendonça Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
José Alexandre Fonseca Justino	Oficial de Justiça	04/09/2017
Lúcia Helena Marques Mito Poggette	Oficial de Justiça	09/12/2019
Natália Guimarães Romualdo da Silva	Oficial de Justiça	09/12/2019
Patrícia Mohor Goulart Correa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Ricardo Augusto Longo	Oficial de Justiça	09/12/2019
Sandra Marisa Basso de Souza	Oficial de Justiça	04/09/2017
Selma Regina Carloto Martins Guedes Rossini	Oficial de Justiça	04/09/2017
Vagner Roberto Avena	Oficial de Justiça	04/09/2017
Victor José Machado Junior	Oficial de Justiça	25/05/2021

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Ana Cristina Clemente Perestrelo	Técnico Judiciário	16/10/2017
Marcos Bergamaschi	Técnico Judiciário	16/10/2017

**1.1.3.2 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE SANTO ANDRÉ.**

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Ana Karenina Cavalcanti Chamberlain	Oficial de Justiça	03/03/2021
Antônio Riccio	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudio Luiz Pessuti	Oficial de Justiça	04/09/2017
Daiane Cardoso Nascimento	Oficial de Justiça	09/12/2019
Fabiano Deptula Lima	Oficial de Justiça	09/12/2019
Flávio Marcos de Almeida	Oficial de Justiça	09/12/2019
Leda Maria Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
Marcos Antônio Fernandes de Mendonça	Oficial de Justiça	25/05/2018
Rosineide Alves da Silva Hernandes	Oficial de Justiça	04/09/2017
Sérgio Dydimio Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
Wagner Krauss	Oficial de Justiça	04/09/2017

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Luciana Marino Araújo	Técnico Judiciário	17/10/2017
Maria Angélica Martines Garcia	Analista Judiciário	12/01/2018
Marta Maffei	Analista Judiciário	17/10/2017
Roberto Garcia Morrone*	Técnico Judiciário	30/10/2018
Aline de Andrade Capito	Técnico Judiciário	18/05/2021

\* o servidor Roberto Garcia Morrone foi provisoriamente removido para a 2ª VT SBC, conf. portaria DG/SGP nº 08, de 07/01/2021

**1.1.3.3 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SÃO CAETANO DO SUL**

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Andréa Maria Secatto	Oficial de Justiça	04/09/2017
Claudete Borges Rodrigues	Oficial de Justiça	04/09/2017
Danilo Eduardo Gonçalves de Freitas	Oficial de Justiça	04/09/2017
Eraldo Marcondes Martin	Oficial de Justiça	04/09/2017
Lilian Ceci Cavalaro de Almeida	Oficial de Justiça	04/09/2017
Maria de Fátima Monteiro Patrão de Castro	Oficial de Justiça	04/09/2017
Sandra Rodrigues de Lazari	Oficial de Justiça	09/12/2019
Talita Betin Negri David	Oficial de Justiça	04/09/2017

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Mali Naomi Higa	Técnico Judiciário	23/05/2016
Maria do Carmo Martineli Mariotti	Analista Judiciário	Março/1998
Yáscara Consuelo Teruel Uzum	Técnico Judiciário	08/05/2017

#### 1.1.3.4 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE DIADEMA

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Antonino Antônio Braga	Oficial de Justiça	04/09/2017
Bruno Frigini Rodrigues	Oficial de Justiça	09/12/2019
Carlos Caruso Lourenço	Oficial de Justiça	04/09/2017
Milton de Oliveira Simões Júnior	Oficial de Justiça	04/09/2017
Nair Vicente	Oficial de Justiça	04/09/2017
Nelson Takeshi Makiyama	Oficial de Justiça	09/12/2019
Regina Helena da Silva Fernandes Barbosa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Stefan de Cerqueira Lima e Chieppe Jesus	Oficial de Justiça	04/09/2017
Vânia Simone Covo de Sousa	Oficial de Justiça	04/09/2017

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Fabiano de Souza Gomes	Técnico Judiciário	31/03/2016
Liliam Junqueira Hereny	Técnico Judiciário	31/03/2016
Maria Cláudia de Paiva Moura	Técnico Judiciário	22/05/2018

#### 1.1.3.5 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE MAUÁ

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Alexandre Sued Neves da Silva	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudia Aderaldo Cintra	Oficial de Justiça	04/09/2017
Filipe Viana de Souza Guimarães	Oficial de Justiça	09/12/2020
Rafael Nascimento de Souza	Oficial de Justiça	04/09/2017
Ruan Almeida Faria	Oficial de Justiça	04/09/2017
Victor Grossi Nakamoto	Oficial de Justiça	09/12/2019

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
---	-------	-----------------

Aparecido Carlos Cesário	Técnico Judiciário	25/02/2016
Rone Ferreira	Técnico Judiciário	03/03/2020

### 1.1.3.6 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: VARA ÚNICA DE RIBERÃO PIRES.

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Lucas de Azevedo Teixeira	Oficial de Justiça	09/12/2019
Marcos Gabriel da Silva	Oficial de Justiça	09/12/2019
Paula Miranda Young	Oficial de Justiça	09/12/2019

## 2. MANDADOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS/PENDENTES

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qte. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de Santo André	2021	11	14927	14927	2208	20/03/2020
Fórum de São Bernardo do Campo	2021	19	18058	18058	1403	13/03/2020
Fórum de São Caetano do Sul	2021	8	5714	5714	870	07/02/2020
Fórum de Diadema	2021	9	5333	5333	807	17/06/2020
Fórum de Mauá	2021	6	3362	3362	509	30/06/2020
Fórum de Ribeirão Pires	2021	3	1502	1502	167	17/02/2021
TOTAL	2021	56	48896	48896	5964*	

\*até 14/06/2021/2021 (Mdds pendentes 2020: 599; Mdds pendentes 2021: 5365)

Total:				
Mdds pendentes 2020: 01				
Mdds Pendentes 2021: 194				

<b>TOTAL GERAL: (*)</b>	<b>Expedientes distribuídos</b>	<b>Expedientes cumpridos</b>	<b>Expedientes pendentes</b>
-------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------------------------

Central de Mandados	48896	42932	5964
Mdds distribuídos aos oficiais do Gaep	3586	3391	195
(*até 14/06/2021)	<b>52482</b>	<b>46323</b>	<b>6159</b>

### 3. QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES;

Fóruns da Circunscrição	Ano	Quantidade
Santo André	2020	-
	2021	-
São Bernardo do Campo	2020	24
	2021	-
São Caetano do Sul	2020	-
	2021	-
Diadema	2020	3
	2021	-
Mauá	2020	5
	2021	-
Ribeirão Pires	2020	-
	2021	-

### 4. SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO
Santo André	Não há		
São Bernardo do Campo	Não há.		
São Caetano do Sul	Não há.		
Diadema	Não há		
Mauá	Não há.		
Ribeirão Pires	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):

- 1)Elaboração das escalas de plantões (Por Comarca e Plantão Judiciário de 1º e 2º grau);
- 2)Elaboração da escala geral de férias, realizadas no interesse do serviço, de forma a garantir o funcionamento equânime das equipes nas respectivas áreas de atuação durante todo o ano, bem como o respectivo lançamento no sistema SIGEP;
- 3)Realização e manutenção do cadastro dos Oficiais de Justiça no sistema PJE, bem como o controle de bloqueio em função de afastamentos (Férias, licenças etc.);
- 4)Elaboração, cadastro e manutenção das áreas de zoneamento no sistema PJE, para garantir a distribuição automática dos mandados;
- 5)Definição de grupos de Oficiais de Justiça para cada área zoneada, garantindo a distribuição equânime dos mandados;
- 6)Controle de cumprimento de 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;
- 7)Atendimento às solicitações de informações quanto ao cumprimento dos mandados feitas pelas Varas deste Regional;
- 8)Recebimentos dos e-mails enviados pelas Varas (Referente ao cumprimento dos mandados), procedendo a cobrança e regularização dos mandados junto ao respectivo Oficial de Justiça;
- 9)Elaboração de estatística para controle dos mandados, áreas, carga de trabalho, etc.;
- 10) Controle de pagamento da Indenização de Transporte dos Oficiais de Justiça (I.T.), com a exigência do relatório de diligências, conforme o Ato GP n.º 09/2002 e a Resolução CSJT n.º 11/2005, que, após conferido, é arquivado em pasta própria;
- 11) Lançamento da frequência e homologação de férias de todos os servidores no SIGEP;
- 12) Realização das avaliações de desempenho dos servidores;
- 13) Distribuição de todos os mandados do PJE de 1ª e 2.ª Instâncias, encaminhados para a circunscrição de São Bernardo do Campo e Região;
- 14) Atendimento às solicitações superiores, controle de materiais e equipamentos e apoio aos Oficiais de Justiça.
- 15) Durante todo o período de suspensão das atividades presenciais em decorrência da epidemia de Covid-19, atendimento do ramal telefônico da Central de Mandados, a advogados, público em geral e as varas deste Regional;

#### No âmbito do Posto de Serviços:

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 subunidade 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>Santo André</b>	<p>Atendimento telefônico ao público em geral e advogados</p> <p>Autuação de precatórias e incompetências</p> <p>Correio com pesagem e contagem de cartas (relatório de quantidade)</p> <p>Envio e recebimento de malote digital</p> <p>Controle de precatórias recebidas por malote digital</p> <p>Pedido de matéria</p> <p>Atendimento e informações por telefone</p> <p>Desde o começo da Pandemia estamos trabalhando de forma remota, atendendo advogados e jurisdicionados por via telefônica, estamos atuando as cartas precatórias e incompetências que chegam via malote digital,</p>
<b>Diadema</b>	<p>1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO (DAS 11:30 ÀS 18:00 HORAS)</p> <p>Redução a termo de ações verbais;</p> <p>Pesquisa por número de processos;</p> <p>Informações Processuais;</p> <p>Gravação em mídias digitais das ações oriundas do PJe aos jurisdicionados;</p> <p>Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos e outros órgãos;</p> <p>Pesquisas na Jucesp para encontrar localização atual de empresas a fim de orientar os jurisdicionados que demandam a baixa na CTPS;</p> <p>Cadastramento de informações dos jurisdicionados para uso do aplicativo JTe;</p> <p>Auxílio aos jurisdicionados para download e uso do aplicativo JTe;</p>

Nesse momento de pandemia, orientações diversas a respeito de conflitos nas relações de trabalho, bem como a respeito de benefícios aos trabalhadores.

Basicamente esta unidade é a porta de entrada do Fórum e aqui prestamos todo tipo de informação demandada, desde a localização e telefones de órgãos públicos até orientações sobre direitos trabalhistas e outros.

#### 2. ATENDIMENTO PJE (DAS 10:00 ÀS 18:00 HORAS);

Orientação aos advogados, peritos e partes que necessitam usar o PJe e estão com dificuldades (aqui contam aulas de informáticas).

O atendimento inicia-se mais cedo porque é comum que os advogados nos procurem, em cima da hora, com dificuldades para juntada da defesa.

Emissão de certidão de falha/instabilidade no PJe quando solicitada pelo advogado que alega não ter conseguido realizar algum procedimento no sistema devido a um problema técnico, desde que a falha/instabilidade seja constada pelos nossos Servidores nos computadores de autoatendimento disponibilizados nas dependências do Fórum.

As orientações relativas ao uso do PJe também são prestadas por telefone e, geralmente, demanda bastante tempo.

Atendimento ao público interno em relação aos sistemas do nosso Regional.

#### 3. RECEBIMENTO/EXPEDIÇÃO

Recebimento, separação, controle e disponibilização de malotes às Varas do Trabalho;

Organização, guarda, controle e expedição de malotes.

Expedição das correspondências de todo o Fórum: as correspondências que nos são encaminhadas são pesadas, lançadas em planilha de dados e é gerada uma nota para os correios com todas as quantidades e seus respectivos pesos. Elaboramos e enviamos uma certidão atestando a compatibilidade dos dados apurados das faturadas dos correios comparados às informações oriundas de nossos controles.

#### 4. DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES TRABALHISTAS E CARTAS PRECATÓRIAS

Distribuição de Cartas Precatórias de outros regionais.

	<p>Distribuição de Ação Verbal.</p> <p>Distribuição de processos transferidos de outros regionais e de outros tribunais.</p> <p>Elaboração de controles estatísticos.</p> <p>Aqui inclui o download, otimização e fragmentação de documentos e conversão para formatos aceitáveis para o PJe e módulo web (Oficiais de Justiça), bem como o upload de documentos.</p> <p>5. PROTOCOLO</p> <p>Protocolo de Petições de processos físicos.</p>
<p><b>Mauá</b></p>	<p>Atendimento ao Público (Remoto);</p> <p>Atendimento ao PJe;</p> <p>Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos;</p> <p>Pesquisa de processos por CPF, nome das partes ou número;</p> <p>Informações processuais de ações físicas e PJe;</p> <p>Pesquisas na Jucesp para encontrar a localização atual de empresas a fim de orientar os jurisdicionados que demandam a baixa na CTPS;</p> <p>Orientação aos advogados e partes que necessitam usar o PJe e estão com dificuldades;</p> <p>Orientações por telefone;</p> <p>Recebimento diário das correspondências entregues pelos Correios, separação e encaminhamento às varas destinatárias;</p> <p>Recebimento e conferência do malote;</p> <p>Separação do malote às Varas destinadas;</p> <p>Entrega dos processos às Varas, mediante assinatura do servidor na guia que acompanha os mesmos;</p> <p>Expedição das cartas simples e registradas, quando a Vara não utiliza o E-Carta.</p> <p>Leitura de e-mail e malote digital com a respectiva providência necessária exigida para o cumprimento do ato determinado;</p> <p>Elaboração de controles estatísticos</p> <p>Cadastro das partes no aplicativo PJe.</p>
<p><b>São Caetano do Sul</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento ao público em geral, principalmente aos reclamantes que não têm acesso ao PJE e não conseguem contato com seu advogado;</li> <li>2. Pesquisa sobre número de processo e informações processuais;</li> <li>3. Orientação e encaminhamento dos jurisdicionados a sindicatos de classe;</li> <li>4. Pesquisa em processos para encontrar síndicos de massa falida e/ou localização de empresas. Enfim todo tipo de orientação que estejam ao nosso alcance;</li> <li>5. Atendimento a advogados no autoatendimento para esclarecimentos de dúvidas e dificuldades quanto ao PJE, principalmente na juntada de contestação;</li> <li>6. Esclarecimento e informação quanto a pedido de certidão on-line da Justiça do Trabalho, bem como certidão de objeto e pé;</li> <li>7. Recebimento e expedição de malote das varas, separação por unidade;</li> </ol>

	<p>8. Protocolo de petições de processos da comarca; 9. Pesagem de correspondências expedidas pelas varas e encaminhamento aos correios com respectiva planilha de pesagem preenchida; 10. Atendimento telefônico esclarecendo dúvidas quanto ao PJE, bem como orientações diversas aos jurisdicionados; 11. Distribuição de cartas precatórias oriundas de outros regionais, de ações verbais, de processos vindos de outros regionais ou outros tribunais, possíveis fragmentação dos arquivos para adequação ao PJE; 12. Relatório estatístico de toda a unidade. 13. Orientação de acesso e uso ao APP da Justiça do Trabalho</p> <p>Todas as funcionárias do setor atuam em todas as atividades acima elencadas.</p>
--	---

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

O critério de distribuição dos mandados é por faixa de CEP. No PJE, a distribuição é automática para mandados não urgentes. Na hipótese de mandados urgentes (Datas de audiências muito próximas, liminares etc.), os mandados são direcionados para a caixa de distribuição da UAO. Nesses casos, os servidores internos são responsáveis pelo contato com os Oficiais de Justiça (Por telefone, e-mail ou WhatsApp), bem como pela distribuição para cumprimento imediato. Mandados com CEPs/endereçamentos incorretos também são distribuídos manualmente pelos servidores da UAO. Com relação aos oficiais integrantes do GAEPP, foram cadastrados para recebimento de mandados de destinatários específicos (Órgãos públicos, cartórios, fóruns, bancos etc.).

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

O controle é realizado através dos relatórios de diligências, conforme o Ato GP n.º 09/2002 e a Resolução CSJT n.º 11/2005. Os relatórios de diligências são preenchidos diariamente pelo Oficial de Justiça (Lançamento por mandado/diligência), sendo que eles são conferidos e arquivados na UAO de São Bernardo do Campo. As diligências são lançadas mensalmente no SGRH (Para o pagamento da indenização de transporte).

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

Em São Bernardo do Campo - Os plantões são divididos entre todos os Oficiais de Justiça (De segunda a sexta-feira), sendo que o horário é fracionado diariamente em três períodos (Das 09: 00 às 12: 00 horas., das 12: 00 às 15: 00 horas. e das 15: 00 às 18: 00 horas.), abrangendo o horário de funcionamento do fórum, bem como o período de realização das audiências. Na hipótese de mandados urgentes (Datas de audiências muito próximas, liminares etc.), o Oficial de Justiça designado para aquele dia e horário é responsável pelo cumprimento das referidas diligências.

Nas demais cidades (Santo André, São Caetano do Sul, Diadema e Mauá) - Os plantões são divididos entre todos os Oficiais de Justiça, sendo que há uma escala diária (O Oficial de Justiça designado para aquele dia é responsável pelo cumprimento de todos os mandados urgentes).

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

Não há mandados pendentes de distribuição.

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

Fórum	Oficiais na comarca	Total de mdds distribuídos de 01/01/2020 a 14/06/2021	Média mensal da comarca (17,66 meses)	Média mensal por oficial
Santo André	11	14927	845,24	76,84
São Bernardo do Campo	19	18058	1022,53	53,81
São Caetano do Sul	8	5714	323,55	40,44
Diadema	9	5333	301,98	33,55
Mauá	6	3362	190,37	31,72
Ribeirão Pires	3	1502	85,05	28,35
Média Geral	56 oficiais	48896	48896	49,44

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

### 5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências.

Até o início da suspensão das atividades presenciais, o prazo médio do cumprimento de mandados externos era de 15 dias, ressalvando-se os casos

de penhora e avaliação de imóvel, condução coercitiva, remoção, imissão na posse ou que necessitem de acompanhamento da parte, que por sua natureza demandam mais tempo.

De fevereiro/2020 a outubro/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, com grande quantidade de mandados acumulados, 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 a nova suspensão de diligências externas, o número de mandados pendentes voltou a aumentar, tendo em vista a dificuldade no cumprimento virtual de grande parte dos mandados, sendo que um grande volume, dada sua natureza, aguarda cumprimento presencial. No período de 12/04/2021 a 30/04/2021, todos os oficiais de justiça participaram da força tarefa em auxílio ao Gaepp, para cumprimento de mandados de pesquisa patrimonial.

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

O controle das diligências é realizado através de pesquisas feitas pelos servidores internos da UAO, no painel PJE de cada oficial de justiça, verificando-se caso a caso mandados com prazo de cumprimento excessivo. As cobranças são feitas por telefone/e-mail/WhatsApp.

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

A escala de férias é estabelecida em consenso com os Oficiais de Justiça, desde que nenhuma área fique descoberta, sendo que todos os períodos de férias são submetidos à aprovação da Diretora da UAO de S.B. Campo e Região. Durante as férias do Oficial de Justiça, os mandados são distribuídos aos substitutos.

### **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 n° 05/2017)**

#### **5.10.1 - COMARCA DE SANTO ANDRÉ**

	2020	2021 (até 14/06/2021)
Atendimento ao público presencial até	320 pessoas	

17/03/1010		
Atendimento ao público por telefone	950 atendimentos telefônicos	em média 2 por dia: 420
Correspondências enviadas	0	0
Correspondências recebidas	0	0
Distribuição	355	150
Protocolo	2	5

**5.10.2 - COMARCA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

	2020	2021
Atermações	24	0
Protocolo físico	150	6
Cartas precatórias	335	144 até 11/06/2021
Processos distribuídos por exceção de incompetência Justiça Estadual, Federal e de outras Regionais do TRT	16	08 até 11/06/2021
Expedição de correspondências (SEED):	51	0
Expedição de correspondências (E-CARTA)	29562	485 até 17/03/2020
Atendimento ao público remoto	após 18/03/2020 por telefone 2182	até 11/06/2021 por telefone: 1498

**5.10.3 - COMARCA DE SÃO CAETANO DO SUL**

	2020	2021
Distribuição de Cps e processos do cível	155	77 (até 14/06/2021)
Petições em meio físico	121	161
Atendimento ao público presencial	349 (até 13/03/2020)	21
Atendimento ao público remoto	187	83
Correspondências expedidas e-Carta	9.099	4.530
Correspondências físicas	119	-
Malotes enviados	9	1

**5.10.4 - COMARCA DE DIADEMA**

	2020	2021 (até 31 de maio)
Atendimento ao público	2874	810
Correspondências recebidas	60	90
Correspondências enviadas	3798	
Distribuição	133	42
Protocolo	157	

**5.10.5 - COMARCA DE MAUÁ.**

	2020	2021
Quantitativo de Cartas Precatórias	43	35 até 15/06
Atendimento telefônico		em média 5 por dia
E-mails + Malote Digital		em média 2 por dia

**5.10.6 - COMARCA DE RIBEIRÃO PIRES.**

	2020	2021
Cartas precatórias distribuídas	93	13
Vara única. Demais serviços são executados pela própria Vara.		

**5.11.- Observações****SÃO BERNARDO DO CAMPO**

As Varas emitem mandados urgentes para serem cumpridos pelos Oficiais de Justiça da Central de Mandados, apesar do disposto no Ofício Circular n.º 102/2018. Muitos desses mandados são encaminhados sem a sinalização de urgência, sendo distribuídos automaticamente pelo Pje. Caem no painel do OJ como mandado comum, dificultando muito o trabalho, pois quando o mandado é sinalizado devidamente, um servidor da UAO entra em contato imediato com o oficial de justiça plantonista, alertando sobre a urgência no cumprimento.

Da mesma forma, observamos que durante este período de suspensão muitas varas vêm sinalizando como urgentes mandados com audiência muito distante, com três, quatro e até cinco meses de antecedência da audiência. Não há critério estabelecido para sinalização de urgência nos mandados, passando esses mandados sinalizados a ter uma prioridade sobre os demais.

Recebemos também diariamente, além da sinalização inadequada, grande quantidade de mandados incompletos ou fora do padrão ou sem informações

básicas de cumprimento, especialmente quando há determinação de acompanhamento (Sem os dados de contato dos acompanhantes;

Mandados com cadastramento incorreto do endereço de cumprimento, que acabam sendo distribuídos automaticamente ao Oficial de Justiça de outras áreas e até de outras Comarcas (nesse caso não há possibilidade de redistribuição e o mdd acaba tendo que ser devolvido à vara).

Mandados de pesquisa emitidos em desconformidade com o manual de emissão de mandados de pesquisa, que determina o correto endereçamento para que o mandado seja distribuído aos Oficiais do GAEPP, que detém as ferramentas de pesquisa e acabam caindo nos painéis dos Oficiais da Central, tendo que ser devolvidos para reemissão pela Vara.

Todos os oficiais lotados na UAO participaram da força tarefa para cumprimento de mandados de pesquisa patrimonial, em auxílio ao Gaepp, no período de 12 a 30/04/2021.

Houve a proibição das atividades presenciais no âmbito deste E. TRT da 2ª Região em virtude da Pandemia da Covid-19 a partir do dia 17/03/2020 (Ato 08/2020 da Presidência deste Tribunal) até o dia 12/10/2020, o que ensejou um passivo expressivo de mandados judiciais relativos a diligências eminentemente presenciais pendentes de cumprimento.

Tendo em vista o Comunicado da Presidência, de 03/03/2021, e a Portaria GP n.º 11/2021, de 04/03/2021, que suspenderam novamente as atividades presenciais (Implantação da fase vermelha pelo Governo do Estado de São Paulo), todos os oficiais de justiça encontram-se com as atividades presenciais suspensas, aguardando a liberação para cumprimento dos mdds que exigiam cumprimento presencial.

Acrescente-se, ainda, que há acúmulo de serviço decorrente de mandados destinados originalmente a Oficiais de Justiça afastados do serviço externo por enquadramento na situação de grupo de risco/atenção familiar (o que importou em grande redução do efetivo de Oficiais de Justiça em cumprimento de diligências externas na Região do ABC), tendo sido redistribuídos somente os mandados urgentes no período em que houve a liberação das atividades presenciais (de outubro/20 a março/2021). Os oficiais de justiça vêm trabalhando incansavelmente na tentativa de cumprimento virtual dos mdds, porém muitos por sua natureza exigem o cumprimento presencial e mesmo nos que admitem o cumprimento virtual, muitas vezes há dificuldade na localização de contatos.

Mesmo diante das dificuldades impostas pela pandemia da COVID-19, recebemos no ano de 2020 o total de 34674 mdds, tendo sido cumpridos nesse ano 34080 mdds. Em 2021, até 14/06/21, recebemos 18815 mdds. Dos mandados remanescentes sem cumprimento em 2020, quase a totalidade é de oficiais restritos, sendo mdds em que foram esgotadas as tentativas de cumprimento virtual ou que pela natureza exigem cumprimento presencial. Em outubro/20, quando houve o retorno das atividades presenciais, passamos a redistribuir 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 fomos interrompidos pela nova suspensão das diligências externas.

Em 2021, dos 18515 mdds distribuídos até 14/06/21, 13055 foram cumpridos, restando um passivo de 5460, tendo em vista que no corrente ano tivemos somente parte do mês de janeiro e fevereiro com autorização para trabalho presencial

#### **SANTO ANDRÉ**

Salientamos que desde 17/03/2020 encontramos-nos em trabalho remoto, estando inacessíveis alguns dados referentes ao Posto, por encontrarem-se em arquivos de Rede ou até mesmo salvos nos computadores do Fórum.

#### **MAUÁ**

Deixamos de fazer as Atermações Verbais a partir de 7/08/2020, por

obediência ao Ato GP/CR N° 06/2020.

**SÃO CAETANO DO SUL**

Salientamos que desde 17/03/2020 nos encontramos em trabalho praticamente remoto devido à pandemia.

## **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.

No que concerne aos trabalhos correicionais, a Assessoria constatou que de fato há mandados pendentes de cumprimento há mais de 90 (noventa) dias, em consonância com as informações prestadas pela própria Unidade Judiciária no item 2 da Ata.

## **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 sistema PJeCor nº 0000236-90.2021.2.00.0502, as providências adotadas com relação a determinação acima.

## 9. ENCERRAMENTO

Integram a presente ata as informações constantes dos Anexos elaborados pela Unidade Correicionada e subscritos pelos Ilustríssimos Coordenadores da UAO - São Bernardo do Campo e Região - Dr. Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho, juiz responsável, e Sra. Edna Maria Inojosa Telles, coordenadora.

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: Claudio Shigueyuki Toyofuku - 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