



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 03 DE AGOSTO DE 2023, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DA BAIXADA SANTISTA.

Aos três dias do mês de agosto de o ano de dois mil e vinte e três, o Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar, Dr. PAULO KIM BARBOSA, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a Correição Ordinária na Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista (UAO), conforme o Edital SCR nº 8/2023, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 05/06/2023, afixado previamente em locais próprios na Unidade Judiciária, tendo sido recebido pelo Exmo. Juiz do Trabalho Marcio Fernandes Teixeira, responsável pela Unidade, bem como pela Ilma. Sra. Coordenadora da UAO, Eliane Loiola Fernandes Martins.

Com base nas informações prestadas pela Unidade Judiciária, apurou-se o seguinte:

1. DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA

(fonte: Secretaria da Unidade)

1.1 JUIZ RESPONSÁVEL:

Juiz Responsável pela Unidade	Desde
MARCIO FERNANDES TEIXEIRA	29/09/2022

1.2 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - SANTOS

Coordenadores da Unidade	Desde
Eliane Loiola Fernandes Martins	11/02/2016
Ivaneide Maria da Silva Francisco (Substituta)	11/02/2016

Servidor	Cargo	Exercício na
Ana Paula Nunes Tarpani	TJ	02/10/2017
José Luiz Soares de Melo	TJ	18/03/2019
Nelson de Oliveira Pires Junior	TJ	06/12/2017
Adelino Correia	AJ-OJ	25/02/2016
Adriano Leal Borges	AJ-OJ	09/12/2019
Alessandra Eliane Gomes	AJ-OJ	25/02/2016
André Henrique F. Martins	AJ-OJ	15/02/2018
Christiane Beck	AJ-OJ	25/02/2016
Eliana Almeida Renosto	AJ-OJ	25/02/2016
Emanuel Torres	AJ-OJ	25/02/2016
Greice Mara S. Delgado	AJ-OJ	25/02/2016
Lilian Carneiro	AJ-OJ	25/02/2016
Lilian Marya Martins Araujo	AJ-OJ	09/12/2019
Marcelo Oliveira Zima	AJ-OJ	25/02/2016
Marcio Francisco Serra	AJ-OJ	25/02/2016
Miriam de Carvalho B. Dias	AJ-OJ	25/02/2016
Rosana Pichler Ravetti	AJ-OJ	25/02/2016
Vera Lucia Gomes de Oliveira	AJ-OJ	25/02/2016

Legenda: TJ - Técnico Judiciário; AJ - Analista Judiciário; OJ - Oficial de Justiça.

1.3 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM CUBATÃO

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Otavio Guerra Silva	TJ	21/04/2014
Wilson Nunes Martins	TJ	07/03/2018
Ricardo Batista de Carvalho	TJ	17/08/2015
Marcelo Pestana Pedro	AJ-OJ	25/02/2016
Paulo Eduardo de Carvalho	AJ-OJ	25/02/2016
Virginia Maria Alves C. Silva	AJ-OJ	25/02/2016

1.4 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM GUARUJÁ

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Rosângela Marcitelli Coronado	TJ	25/02/2016
Patricia Helena Pereira Cotta	TJ	25/09/2018
Miguel Bezerra da Silva	TJ	12/08/2020
Célio Barbosa Ferraz	AJ-OJ	25/02/2016
Darcy Pedroso Silva	AJ-OJ	09/12/2019
Fabiano Augusto Realino	AJ-OJ	05/11/2018
Guilherme Brito do Canto	AJ-OJ	25/02/2016
Hugo Guedes Nogueira	AJ-OJ	09/12/2019
José Luis Gonzaga de Oliveira	AJ-OJ	25/02/2016
Joyce Carvalho Mallagoli Prol	AJ-OJ	27/09/2021

1.5 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM PRAIA GRANDE

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Alexandre Cardoso Trinidad	TJ	18/05/2016
Sidney Antunes de Oliveira	TJ	06/06/2017
Daniel de Araujo Malafaia	AJ-OJ	18/11/2022
Edmundo Borges Ferreira Jr	AJ-OJ	25/02/2016
Francisca Angela Arias	AJ-OJ	25/02/2016
Jean Cesário Felicissimo	AJ-OJ	25/02/2016
José Euclides Basile	AJ-OJ	24/03/2020
Luciana Andrade Faria	AJ-OJ	25/02/2016
Marcelo Cramer Esteves	AJ-OJ	09/12/2019

1.6 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM SÃO VICENTE

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Renata Pereira da Cruz	TJ	03/08/15
Daniela Giraldes Delaix	AJ	27/03/18
Alexandre Assis	AJ	10/04/17
José Eduardo Costa Valeriano	TJ	06/03/95
Claudia Suzuki Perine	AJ-OJ	25/02/16
Fabiano Russo Pinto	AJ-OJ	23/03/18
Hateclife Domingues Marçal	AJ-OJ	06/08/19
José Luiz Taboada Garcia	AJ-OJ	25/02/2016
Marcelo Messias Arbex	AJ-OJ	09/12/2019
Maria Carolina Vargas de Souza	AJ-OJ	13/10/2022
Mirella Boigues Pridêncio	AJ-OJ	09/12/2019

2. ATERMAÇÕES E SERVIÇOS

(fonte: Secretaria da Unidade)

2.1 ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS

FÓRUNS DA CIRCUNSCRIÇÃO	ANO	QUANTIDADE
Fórum de Cubatão	2022	0
	2023	2
Fórum de Guarujá	2022	0
	2023	0
Fórum de Praia Grande	2022	1
	2023	0
Fórum de Santos	2022	0
	2023	0
Fórum de São Vicente	2022	3
	2023	1

2.2 SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO
---	NÃO HÁ	

3. MANDADOS DISTRIBUÍDOS E PENDENTES.

(fonte: Secretaria da Unidade)

3.1 MANDADOS RECEBIDOS / DISTRIBUÍDOS / PENDENTES

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de Cubatão	2022	3	1887	1887	-	13/06/2023
	2023	3	1135	1135	63	
Fórum de Guarujá	2022	7	5004	5004	-	14/06/2023
	2023	7	2715	2715	80	
Fórum de Praia Grande	2022	7	6023	6023	-	12/05/2023
	2023	7	3970	3970	208	
Fórum de Santos	2022	15	13916	13916	-	14/06/2023
	2023	15	7733	7733	325	
Fórum de São Vicente	2022	7	4682	4682	-	05/06/2023
	2023	7	1655	1655	118	
TOTAL	2022	39	31512	31512	-	12/05/2023
	2023	39	17208	17208	118	

3.2 MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO

Quantidade de Mandados que aguardam distribuição aos Senhores Oficiais de Justiça	Referente ao período (identificar o lapso temporal mais antigo considerada a data de emissão do expediente pela Vara)
NÃO HÁ	

4. RELATÓRIO DA CORREGEDORIA REGIONAL

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

4.1 - 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 nº 05/2017, publicado aos 14/07/2017.

Salienta-se, a propósito, que a 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 e Região. 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.

4.2 - No que concerne aos trabalhos correccionais, a Coordenadoria de Correição e Inspeção 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 3.1 da presente Ata. Ressalte-se que o mandado mais antigo está pendente desde 12/05/2023.

5. RECOMENDAÇÕES

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

5.1 Recomenda-se que a Unidade de Apoio Operacional de São Paulo envidar esforços para que os mandados judiciais sejam cumpridos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

6. DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

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

7. DETERMINAÇÕES

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

7.1 Deverão os Senhores Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados providenciar o cumprimento das diligências externas, cujo mandados tenham sido distribuídos ou redistribuídos há mais de 90 (noventa) dias, no prazo de resposta do item 7.4.

7.2 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.

7.3 Deverá a unidade judiciária observar que os parâmetros de qualidade e temporais relacionados às determinações acima são passíveis de acompanhamento permanente e serão reavaliados quando prestadas as informações.

7.4 Informar a esta Corregedoria, no prazo de 60 dias, pelo sistema PJeCor nº 0001411-51.2023.2.00.0502, as providências adotadas com relação a cada determinação acima.

8. DA AUDIÊNCIA COM OS ADVOGADOS, PARTES, REPRESENTANTES SINDICAIS E DEMAIS JURISDICIONADOS

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

Não houve procura dos advogados.

9. DA REUNIÃO COM OS COORDENADORES

O Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar, Dr. PAULO KIM BARBOSA reuniu-se no dia três do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três, às 14h00, com o Exmo. Juiz do Trabalho Marcio Fernandes Teixeira, com a Ilma. Sra. Eliane Loiola Fernandes Martins, Coordenadora, quando trataram de assuntos diversos de interesse da unidade judiciária.

Integram a presente Ata de Correição Ordinária, anexo elaborado pela UAO com as seguintes informações complementares: as tarefas atribuídas aos servidores administrativos, os dados estatísticos das unidades e as atividades desenvolvidas na Central de Mandados e nos Postos de Serviços.

10. ENCERRAMENTO

Esta ata vai assinada pelo Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar **Paulo Kim Barbosa** e por mim, **Conrado Augusto Pires**, Secretário da Corregedoria Regional, que a lavrei.

Equipe da Corregedoria: **Conrado Augusto Pires** - Secretário da Corregedoria Regional, **Demilson Pereira da Costa** - Diretor da Coordenadoria.

PAULO KIM BARBOSA

Desembargador Corregedor Auxiliar

Conrado Augusto Pires

Secretário da Corregedoria Regional

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

ANEXO 1 – UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E CENTRAL DE MANDADOS DA BAIXADA SANTISTA

Data do preenchimento do Anexo: **26/07/2023**

1) COMPOSIÇÃO DA UNIDADE: (na data da Correição)

Juiz(a) responsável: MARCIO FERNANDES TEIXEIRA

Desde: **29/09/2022**

Coordenador(a): Eliane Loiola Fernandes Martins

Desde: **11/02/2016**

Cargo: **Técnico Judiciário**

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): Ivaneide Maria da Silva Francisco

Desde: **11/02/2016**

Cargo: **Técnico Judiciário**

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
<i>Atuando em Cubatão</i>		
Otávio Guerra Silva	TJ-Chefe de Seção	21/04/14
Wilson Nunes Martins	TJ-Chefe de Seção Subst.	07/03/18
Ricardo Batista de Carvalho	Técnico Judiciário	17/08/15
Marcelo Pestana Pedro	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Paulo Eduardo de Carvalho	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Virginia Maria Alves C. Silva	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
<i>Atuando em Guarujá</i>		
Rosângela Marcitelli Coronado	TJ-Chefe de Seção	25/02/16
Patricia Helena Pereira Cotta	Técnico Judiciário	25/09/18
Miguel Bezerra da Silva	Técnico Judiciário	12/08/20
Célio Barbosa Ferraz	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Darcy Pedroso Silva	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Fabiano Augusto Realino	Oficial de Justiça Avaliador	05/11/18
Guilherme Brito do Canto	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Hugo Guedes Nogueira	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
José Luis Gonzaga de Oliveira	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Joyce Carvalho Mallagoli Prol	Oficial de Justiça Avaliador	27/09/21
<i>Atuando em Praia Grande</i>		
Alexandre Cardoso Trinidad	TJ-Chefe de Seção	18/05/16

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

Sidney Antunes de Oliveira	TJ-Chefe de Seção Subst.	06/06/17
Daniel de Araujo Malafaia	Oficial de Justiça Avaliador	18/11/22
Edmundo Borges Ferreira Jr	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Francisca Angela Arias	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Jean Cesário Felicíssimo	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
José Euclides Basile	Oficial de Justiça Avaliador	24/03/20
Luciana Andrade Faria	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Marcelo Cramer Esteves	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Atuando em Santos		
Ana Paula Nunes Tarpani	TJ-Chefe de Seção	02/10/17
José Luiz Soares de Melo	AJ-Chefe de Seção Subst.	18/03/19
Nelson de Oliveira Pires Junior	Técnico Judiciário	06/12/17
Adelino Correia	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Adriano Leal Borges	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Alessandra Eliane Gomes	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
André Henrique F. Martins	Oficial de Justiça Avaliador	15/02/18
Christiane Beck	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Eliana Almeida Renosto	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Emanuel Torres	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Greice Mara S. Delgado	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Lilian Carneiro	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Lilian Marya Martins Araujo	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Marcelo Oliveira Zima	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Marcio Francisco Serra	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Miriam de Carvalho B. Dias	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Rosana Pichler Ravetti	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Vera Lucia Gomes de Oliveira	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Atuando em São Vicente		
Renata Pereira da Cruz	TJ-Chefe de Seção	03/08/15
Daniela Giraldes Delaix	AJ-Chefe de Seção Subst.	27/03/18
Alexandre Assis	Analista Judiciário	10/04/17
José Eduardo Costa Valeriano	Técnico Judiciário	06/03/95
Claudia Suzuki Perine	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Fabiano Russo Pinto	Oficial de Justiça Avaliador	23/03/18
Hateclife Domingues Marçal	Oficial de Justiça Avaliador	06/08/19
José Luiz Taboada Garcia	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Marcelo Messias Arbex	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Maria Carolina Vargas de Souza	Oficial de Justiça Avaliador	13/10/22
Mirella Boiques Pridêncio	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19

- Oficial de Justiça Hateclife Domingues Marçal, matrícula 115290, que atua em São Vicente: licença médica desde 13/10/2021

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

2) MANDADOS RECEBIDOS / DISTRIBUÍDOS / PENDENTES:

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de CUBATÃO	2022	03	1887	1887	-	-
	2023	03	1135	1135	63	13/06/23
Fórum de GUARUJÁ	2022	07	5004	5004	-	-
	2023	07	2715	2715	80	14/06/23
Fórum de PRAIA GRANDE	2022	07	6023	6023	-	-
	2023	07	3970	3970	208	12/05/23
Fórum de SANTOS	2022	15	13916	13916	-	-
	2023	15	7733	7733	325	14/06/23
Fórum de SÃO VICENTE	2022	07	4682	4682	-	-
	2023	07	1655	1655	118	05/06/23

- Vale ressaltar que dos 07 Oficiais lotados em São Vicente, apenas 06 estão atuando, haja vista a licença médica de Hateclife Domingues Marçal desde 13/10/2021.

3) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

	2022	2023
Cubatão	-	02
Guarujá	-	-
Praia Grande	01	-
Santos	-	-
São Vicente	03	01

4) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
-----	-	-

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

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):

Atividades desenvolvidas pelas servidoras lotadas na Central de Mandados:

- Gerenciamento da Unidade,
- Acompanhamento, orientação e colaboração aos Postos de serviços
- Atendimento dos advogados, partes e demais interessados;
- Auxílio no cadastro da parte no aplicativo Jte;
- Distribuição manual de mandados, quando não distribuídos automaticamente por ausência de dados para o sistema;
- Distribuição manual dos mandados urgentes para o Oficial plantonista;
- Redistribuição de mandados;
- Acompanhamento estatístico da distribuição de mandados com a finalidade de manter um equilíbrio referente a quantidade recebida por cada Oficial;
- Auxílio na regularização dos mandados que, eventualmente, necessitam de mais algum dado ou documento para o devido cumprimento;
- Controle quanto ao prazo para cumprimento dos mandados;
- Realização e manutenção do cadastro de Oficiais no sistema PJe2
- Elaboração, cadastro e manutenção dos CEPs e áreas de zoneamento no sistema PJe2;
- Definição dos grupos de Oficiais de Justiça que deverão atuar em cada Fórum;
- Elaboração das escalas dos plantões diários e judiciários;
- Alteração das escalas dos plantões, no caso de eventual troca entre os Oficiais;
- Bloqueio no PJe no caso de afastamento do Oficial;
- Controle dos relatórios mensais de diligências e o devido arquivamento em pasta própria;
- Lançamento da frequência dos Oficiais de Justiça no Sigep;
- Intermediar contato Oficial/Vara e vice-versa;
- Administração de e-mails das Varas relacionados ao cumprimento de mandados,
- Auxílio aos Oficiais de Justiça em geral;
- Autorização e controle das férias dos servidores no SIGEP;
- Realização das avaliações de desempenho dos servidores;
- Recebimento e envio de emails;
- Atendimento telefônico;
- Recebimento de documentos pelo malote digital;
- Controle de materiais;
- Abertura de chamados no Help Desk/Atendimento PJe para solucionar problemas

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

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

Para os mandados não urgentes, a distribuição é automática.
Os mandados são distribuídos de acordo com a área de atuação de cada Oficial já cadastrada no sistema. Os grupos são divididos por bairros e CEPs e, no caso de coincidência de CEP, cada grupo divide por numerações entre si.
No caso dos mandados urgentes, são direcionados para o painel da Central de Mandados para posterior distribuição manual ao respectivo plantonista

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 oficiais entregam o respectivo relatório com os dados de cada diligência, o qual é arquivado em pasta física e eletronicamente.
Para fins de pagamento, os números são informados mensalmente através do sistema SIGEP.

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

Existem dois tipos de plantões, sendo denominados plantão urgente e plantão judiciário, todos elaborados ao final de cada ano, por ordem alfabética, dando continuidade à escala anterior:

Plantões urgentes:

Para cumprimento de mandado urgente.

O Oficial de plantão é acionado assim que a Central recebe o mandado.

O plantonista dá cumprimento às diligências em qualquer área incluída na jurisdição local.

- *Cubatão e Santos*: a escala é formada com um Oficial de Justiça de plantão por dia;

- *Guarujá, Praia Grande e São Vicente*: a escala é formada com um Oficial de Justiça de plantão por semana.

Plantão Judiciário:

Plantão instituído pelas normas do Tribunal, cuja escala é realizada para cumprimento dos mandados recebidos fora do expediente forense.

A escala abrange todos os Oficiais de Justiça da Central de Mandados da Baixada Santista, ficando cada um deles de plantão durante uma semana.

5.5-Número de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

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

	2022	2023
Cubatão	52	54
Guarujá	60	55
Praia Grande	72	81
Santos	77	74
São Vicente	65	39

5.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo médio de 20 (vinte) dias. Porém, esse prazo pode se estender de acordo com o tipo de diligência, como, por exemplo, mandados de condução coercitiva, imissão na posse e penhora de imóvel.

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

Os controles são feitos através do próprio sistema PJe e as cobranças são realizadas via email ou através de contato telefônico.

5.9-Organização das escalas de férias

Os Oficiais de Justiça combinam entre si os respectivos períodos de férias, de maneira que não prejudiquem os mandados distribuídos para cumprimento nas áreas que atuam. Quanto aos servidores, também procuram marcar de modo que os períodos não coincidam.

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)

Os dados foram informados por cada Posto de Serviços (seguem os anexos)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em **03/08/2023**

--

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Eliane Loiola Fernandes Martins
Responsável pela Unidade de Apoio Operacional
da Baixada Santista

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

ANEXO nº 2 - UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DA BAIXADA SANTISTA - SANTOS

(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: **26/07/2023**

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Chefe (a) de Seção: - e/ou Servidor responsável pela Unidade

ANA PAULA NUNES TARPANI

Desde: 02/10/2017

Cargo: Técnico Judiciário - Área administrativa

Chefe (a) de Seção Substituto(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

JOSÉ LUIZ SOARES DE MELO

Desde: 18/03/2019

Cargo: Analista Judiciário - Área administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
Nelson de Oliveira Pires Júnior	Técnico Judiciário	06/12/2017

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	00
2023	00

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Nenhum.		

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

- 1- Realizar atermações verbais (atualmente está sendo realizado por São Paulo);**
- 2 - Distribuir no PJE: cartas precatórias recebidas pelo Malote digital, Verbais, Exceções de incompetência de ações recebidas em meio físico/eletrônico, de outros ramos do Judiciário e de outros Tribunais do Trabalho, através do malote digital e e-mail;**
- 3 - Orientar advogados e partes na utilização dos computadores do autoatendimento, e na utilização do PJE;**
- 4 - Esclarecer e orientar os jurisdicionados;**
- 5 - Encaminhar para os Sindicatos;**
- 6 - Elaborar estatísticas diárias e mensais; pesquisar no PJE; responder ofícios;**
- 7 - Fazer o controle das correspondências eCarta, separando-as por Vara e encaminhando;**
- 8 - Receber e encaminhar malote;**
- 9 - Gerir a Sala de Depoimentos com acompanhamento integral da oitiva por videoconferência: verificação do adequado funcionamento dos equipamentos necessários; identificação do depoente; cuidar para que as testemunhas não ouçam os depoimentos das demais e registro de quaisquer incidentes; fornecimento de comprovante de comparecimento; atendimento de solicitações do juízo deprecante; relato de qualquer anormalidade; providências em caso de interrupção; dispensa do depoente após autorizado pelo juízo deprecante.**

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.5-Número de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4.9-Organização das escalas de férias

De forma que não haja coincidência de períodos.

4.10-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)

Distribuição de ações PJE: 18
Distribuição de cartas precatórias: 126
Atendimento ao público: 3886

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

No Fórum de Santos não existe a Sala de Depoimentos. Utilizamos de maneira precária a sala do Bombeiro civil, onde também são realizadas perícias. Não consta a sala no projeto da reforma do Fórum.

Nome e assinatura do(a) Chefe (a) de Seção do Posto de Serviço

ANA PAULA NUNES TARPANI
Matrícula 86690

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

ANEXO nº _____ - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE CUBATÃO DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SANTOS/BAIXADA SANTISTA
(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: **26/07/2023**

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Chefe (a) de Seção: - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Otavio Guerra Silva

Desde: 21/05/2014

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período: Sem afastamento

Chefe (a) de Seção Substituto(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Wilson Nunes Martins

Desde: 07/03/2018

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
Ricardo Batista de Carvalho	Técnico Jud - A Adm	17/08/2015

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	00
2023	02

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Não há.		

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

I. Atermação das reclamações verbais;

II. Distribuição, no PJe, das reclamações verbais aterradas, das ações recebidas em meio físico ou malote digital de outros Tribunais e de outros ramos do Judiciário, das cartas precatórias encaminhadas por malote digital, comunicando ao deprecante, também por malote digital, para qual juízo a precatória foi distribuída;

III. Redistribuição, no sistema PJe, de processos da extinta 1ª Vara do Trabalho de Cubatão retornados da Instância Superior;

IV. Encaminhamento ao Núcleo de Saneamento dos Processos Arquivados Definitivamente com Contas Judiciais Ativas - NSPA de petições da extinta 1ª Vara do Trabalho de Cubatão onde são solicitados o levantamento de valores disponíveis vinculados em contas judiciais ativas;

V. Orientação de advogados e partes na utilização dos computadores do autoatendimento, auxiliando-os a utilizar o sistema PJe, o 1º atendimento e orientação aos reclamantes, a prestação de informações processuais e de distribuição de ações e o atendimento/informação ao público em geral;

VI. Expedição, quando necessário, das correspondências cujas listagens foram preparadas pelas Secretarias processantes, fazendo os controles de quantidades que viabilizam a gestão do contrato com os Correios e o recebimento de correspondências enviadas ao Fórum;

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

VII. Recebimento e expedição de malote para envio de expediente interno do Tribunal acompanhados das respectivas listagens elaboradas pelas Secretarias processantes;

VIII. Recebimento e envio eletrônico de expedientes diversos através do malote digital, em maioria: cartas precatórias e seus termos de distribuição, ofícios e processos transferidos;

IX. Emissão de relatórios estatísticos;

X. Apoio à Central de Mandados da Circunscrição e aos Oficiais de Justiça que atuam na Comarca.

XI. Apoio e acompanhamento à Sala de Depoimentos por Videoconferência (Provimento CGJT Nº 01/2021).

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.5-Número de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4.9-Organização das escalas de férias

De acordo com a solicitação individual de cada servidor do Posto de Serviço e sem que haja sobreposição de períodos.

4.10-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)

2022:

Distribuição - TOTAL = 51
 Distribuição - Cartas Precatórias = 44
 Distribuição - Outras Ações = 07
 Verbais - Atermações = 00
 Verbais - Atendimento = 11
 Pesquisas e Informações Processuais = 1431
 Atendimento e Auxílio PJe = 65
 Atendimento e Informação Geral = 188
 Correspondências Recebidas = 80
 Malote Digital - Recebidos = 65
 Malote Digital - Enviados = 59
 Expedição/Recebimento de Autos e Demais Documentos - Malote = 15
 Sala de Depoimentos por Vídeoconferência - Acompanhamento = 02

2023 (Até 25 de julho):

Distribuição - TOTAL = 23
 Distribuição - Cartas Precatórias = 15
 Distribuição - Outras Ações = 06
 Verbais - Atermações = 02
 Verbais - Atendimento = 08
 Pesquisas e Informações Processuais = 1082
 Atendimento e Auxílio PJe = 14
 Atendimento e Informação Geral = 113
 Correspondências Recebidas = 663
 Malote Digital - Recebidos = 49
 Malote Digital - Enviados = 25
 Expedição/Recebimento de Autos e Demais Documentos - Malote = 08
 Sala de Depoimentos por Vídeoconferência - Acompanhamento = 01

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Otavio Guerra Silva
Responsável pelo Posto de Serviços de Cubatão

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

ANEXO nº 01 - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE GUARUJÁ DA CIRCUNSCRIÇÃO DA BAIXADA SANTISTA

(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: **26/07/2023**

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Chefe (a) de Seção: - ROSANGELA MARCITELLI CORONADO

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário/ Administrativo

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Chefe (a) de Seção Substituto(a): - PATRÍCIA HELENA PEREIRA COTTA

Desde: 24/09/2018

Cargo: Técnico Judiciário/ Administrativo

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
Miguel Bezerra da Silva	Analista Jud/Judiciário	12/08/2020

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	
2023	

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Não há		

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

Nos dedicamos a identificar as necessidades dos usuários procurando atender suas expectativas, criando ou elevando o nível de satisfação com o serviço público.

- 1-** Atendimento ao público em geral, informando e orientando quanto aos direitos do trabalhador, direcionando aos órgãos competentes de acordo com suas necessidades, assim como: Sindicatos, Ministério do trabalho, Justiça Federal, Poupa tempo etc.;
- 2-** Orientar advogados e partes na utilização dos computadores do autoatendimento, auxiliando-os a utilizar o sistema PJE ;
- 3.** Pesquisas para obtenção de número de processos e orientação de acesso ao site para expedição de certidões;
- 4.** Controle de materiais e equipamentos ;
- 5.** Recebimento diário de correspondências dos correios e distribuição para as respectivas Varas;
- 6.** Administrar para que as e-cartas sejam encaminhadas para digitalização;
- 7.** Atendimento telefônico aos advogados, jurisdicionados e público em geral orientado em todos os procedimentos que se fizerem necessários;
- 8.** Recebimento e redistribuição dos processos oriundos de outros juízos e Tribunais quando estes se declarem incompetentes;

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

9. Distribuir cartas precatórias encaminhadas por malote digital com posterior comunicação, ao deprecante, também por malote digital, para qual juízo a precatória foi distribuída;

10. Acompanhamento das audiências por videoconferência da tomada dos depoimentos de testemunhas, atendendo as solicitações do juízo deprecante, informando e certificando qualquer incidente. Bem como, assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos necessários para o ato. E também, dispensar o depoente e fornecer atestado de comparecimento.

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.5-Número de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.9-Organização das escalas de férias

A elaboração da escala de férias é realizada de acordo com o interesse dos servidores de modo que não prejudique o bom funcionamento do setor.

4.10-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)

2023	TOTAL SERVIDORES	ATENDIMENT Balcão/ TELEFONE/ EMAIL	DISTRIBUIÇÃO CARTAS PRECATÓRIAS	REDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS	AUDIÊNCIA DE TESTEMUNHAS
JANEIRO	3	22/18/12	10	1	
FEVEREIRO	3	46/29/9	7	1	
MARÇO	3	124/57/10	22	3	
ABRIL	3	78/30/6	16	0	2
MAIO	3	90/48/20	21	1	
JUNHO	3	140/50/19	12	2	
JULHO	3	97/36/23	7	1	
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

2022	TOTAL SERVIDORES	ATENDIMENT BALCÃO e TELEFONE/ EMAIL/MD	DISTRIBUIÇÃO CARTAS PRECATÓRIAS	REDISTRIBUIÇ DE PROCESSOS	AUDIÊNCIA DE TESTEMUNHAS
OUTUBRO	3	126/23/32	9	0	3
NOVEMBRO	3	124/06/29	10	2	2
DEZEMBRO	3	69/14/14	7	1	2

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

-Em janeiro, devido a reforma do prédio, trabalhamos presencialmente apenas 6 dias, de 23/01 a 31/01.
-O servidor Miguel Bezerra da Silva esteve em licença médica de 21/06 a 21/07, para tratamento de câncer.

ROSANGELA MARCITELLI CORONADO
Matr.100862
Responsável pelo Posto do Guarujá
UAO Baixada Santista

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

ANEXO nº ____ - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE PRAIA GRANDE DA CIRCUNSCRIÇÃO DA BAIXADA SANTISTA
(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: **26/07/2023**

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Chefe (a) de Seção: - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Alexandre Cardoso Trinidad

Desde: 18/05/2016

Cargo: Analista Judiciário

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Chefe (a) de Seção Substituto(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Sidney Antunes de Oliveira

Desde: 06/06/2017

Cargo: Técnico Judiciário

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
NENHUM		

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	1
2023	0

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
NENHUM		

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

Tarefas realizadas pelos servidores

Protocolo Administrativo;

Livro de Registro de Protocolos Administrativos.

Atendimento ao Público

- Orientações Trabalhistas e Orientações Gerais (FGTS/Pis-Pasep/Rais/Seguro desemprego);
- Encaminhamento a diversos Órgãos da Cidade (Cartório Civil, de Imóveis, Eleitoral, Defensoria Pública, PAT, Sindicatos, OAB, etc);
- Pesquisa de número de processos e andamento de processos;
- Orientação de preenchimento da GRU e demais Guias;
- Auxílio no peticionamento de partes sem patrono;
- Auxílio no peticionamento de terceiros;
- Controle de atendimento ao público;

Redução a termo de reclamações verbais; (agora é feito pelo site do Tribunal)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

Atendimento aos Advogados

- Pesquisa de número de processos e andamento;
- Auxílio quanto ao Pje (escaneamento de documentos, peticionamento, dúvidas quanto ao sistema, reclamações, etc);

Atendimento telefônico

- Ligações dos diversos órgãos da Justiça do Trabalho;
- Ligações de diversos órgãos externos;

Distribuição de Processos via Pje

- Distribuição de Cartas Precatórias;
- Distribuição de processos oriundos do Cível;
- Distribuição de processos oriundos de outras Regiões;
- Distribuição de processos físicos oriundos de outras comarcas;
- Envio de Protocolo de Cartas Precatórias e outros processos;

Demais serviços:

- Recebimento de malotes físicos;
- Expedição de malotes físicos;
- Devolução de comprovantes de recebimento de malotes;
- Malote Digital: leitura e resposta;
- Expedição de correspondências do fórum;
- Recebimento de correspondências;
- Controle de correspondências devolvidas ao remetente;
- Digitalização das notificações devolvidas;
- Anexação do documento digitalizado ao processo;
- Requisição de material;
- Recebimento de material;
- Apoio à Administração Predial:**
- Certificação de serviços realizados no fórum;
- Solicitações de serviços;

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

Agente Sócio Ambiental;
Leitura do Diário Oficial;
Leitura da Legislação e Jurisprudência Trabalhista;
Controle de férias dos servidores;
Controle de ponto de todos os servidores;
Criação e distribuição de tutorias para diversos serviços:

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.5-Número de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.9-Organização das escalas de férias

De acordo com a disponibilidade do serviço.

4.10-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)

EM ANEXO

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:



**Nome e assinatura do(a) Chefe (a) de Seção do Posto de Serviço
Alexandre Cardoso Trinidad**

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

ANEXO nº _____ - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE SÃO VICENTE DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SANTOS – BAIXADA SANTISTA
(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: **26/07/2023**

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Servidor responsável pela Unidade: Renata Pereira da Cruz

Desde: 03/08/2015.

Cargo: Técnico Judiciário.

Se está afastado, informar o motivo e o período: Em férias, período de 02/08 a 10/08/23.

Servidor Substituto responsável pela Unidade: Daniela Giraldes Delaix

Desde: 27/03/2018.

Cargo: Analista Judiciário.

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
Alexandre Assis	Analista Judiciário	10/04/2017
José Eduardo Costa Valeriano	Técnico Judiciário	06/03/1995

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	03
2023 até 25/07	01

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Nenhum.		

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

- 1. Atendimento ao Público em Geral;**
- 2. Orientação Trabalhista (esclarecimento de dúvidas, encaminhamento aos Sindicatos e a outros órgãos competentes)**
- 3. Atendimento a advogados e partes (consulta número processo, acompanhamento processual e vistas dos autos Pje, somente partes);**
- 4. Reclamações Verbais;**
- 5. Auxílio aos Advogados no sistema Pje (uso do sistema, distribuição de processo, habilitação no processo, anexar petições);**
- 6. Distribuição de Cartas Precatórias de outros Regionais e envio do Protocolo de Distribuição ao Juízo Deprecante;**
- 7. Redirecionamento de Cartas Precatórias quando endereço da parte ou do imóvel é outro Município;**
- 8. Distribuição de Processos oriundos de outro Regional ou de outra Justiça por motivo de Exceção de Incompetência;**
- 9. Recebimento de Correspondências pelos Correios e entrega às respectivas Varas;**

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

10. Controle do Agendamento de Audiências no Sistema de Designação de Oitiva de Testemunhas por Videoconferência - SISDOV;

11. Gerenciamento da Sala de Depoimentos por Videoconferência (assegurar o adequado funcionamento do notebook instalado na sala; recepcionar e identificar a testemunha e/ou parte depoente; acompanhar integralmente a audiência; relatar qualquer anormalidade ao Magistrado);

12. Digitalização de documentos relacionados às Audiências - SISDOV;

13. Fornecimento de Atestados de Comparecimento em Audiência.

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.5-Número de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

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

Dados constantes do quadro de informações do Anexo 1

4.9-Organização das escalas de férias

A organização de férias do Posto de Serviço de São Vicente é feita para que a Responsável pela Unidade e sua substituta não usufruam férias no mesmo período, os demais servidores são autorizados a escolherem seus períodos dentro das regras estabelecidas pelo Tribunal.

4.10-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)

ANO 2022

1 - DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES

- 1.1 - Cartas Precatórias Distribuídas: 38**
- 1.2 - Cartas Precatórias Devolvidas/Redirecionadas: 03**
- 1.3 - Processos Distribuídos (Exceção Incompetência): 06**
- 1.4 - Processos Distribuídos (Atermação): 03**

2 - ATENDIMENTO (partes, advogados e público em geral)

- 2.1 - atendimentos Presenciais: 984 (média de 20/semana) 5/dia**
- 2.2 - atendimentos Telefônicos: por volta de 112 (média de 2/semana)**
- 2.3 - Encaminhamentos aos Sindicatos: 86**

3 - AUDIÊNCIAS OITIVA TESTEMUNHAS - VIDEOCONFERÊNCIA: 31

4 - EXPEDIÇÃO/RECEBIMENTO OFÍCIOS/CORRESPONDÊNCIAS/AUTOS E OUTROS DOCUMENTOS: 208

5 - MALOTE DIGITAL (Recebidos e Enviados): 94

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados da Baixada Santista, em 03/08/2023

ANO 2023 (até 25/07/2023)

1 - DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES

- 1.1 - Cartas Precatórias Distribuídas: 35**
- 1.2 - Cartas Precatórias Devolvidas/Redirecionadas: 0**
- 1.3 - Processos Distribuídos (Exceção Incompetência): 02**
- 1.4 - Processos Distribuídos (Atermação): 01**

2 - ATENDIMENTO (partes, advogados e público em geral)

- 2.1 - Atendimentos Presenciais: por volta de 574 (média de 20/semana) 5/dia**
- 2.2 - Atendimentos Telefônicos: em torno de 52 (média de 2/semana)**
- 2.3 - Encaminhamentos aos Sindicatos: 102**

3 - AUDIÊNCIAS OITIVA TESTEMUNHAS - VIDEOCONFERÊNCIA: 21

4 - EXPEDIÇÃO/RECEBIMENTO OFÍCIOS/CORRESPONDÊNCIAS/AUTOS E OUTROS DOCUMENTOS: 116

5 - MALOTE DIGITAL (Recebidos e Enviados): 63

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

--

Renata Pereira da Cruz
Responsável pelo Posto de Serviços de São Vicente
UAO Baixada Santista