



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 DE GUARULHOS E REGIÃO.

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 de Guarulhos (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 Ilmo. Sr. Coordenador da UAO, Hércules Pereira Albuquerque. 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 - GUARULHOS

Coordenador da Unidade	Desde
Hércules Pereira Albuquerque	17/05/2022
Elaine Ferreira Couvo dos Santos (Substituta)	17/05/2022

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Vera Lúcia Oliveira Cardoso	AJ-OJ	06/10/1999
Sandra Regina Rovida Cedano	TJ	01/08/2011
Adriana Nascimento Soares	AJ-OJ	06/10/1999
Altemar Alves dos Santos	AJ-OJ	16/08/2011
Amana Veiga da Silva	AJ-OJ	04/12/2019
Ana Paula Jorge	AJ-OJ	01/08/2012
Anderson de Almeida	AJ-OJ	04/12/2019
Carlos Gaede Hirakawa	AJ-OJ	20/02/2009
Douglas Alves Novack	AJ-OJ	13/09/2012
Emanuela Pinho Bruno de Carvalho	AJ-OJ	03/08/2012
Evandro Ramon de Souza	AJ-OJ	23/05/2011
Fernando Martins Aguiar	AJ-OJ	27/03/2015
Jaciele dos Santos	AJ-OJ	13/07/2017
Janice Chasseraux Marques	AJ-OJ	04/12/2019
Katia Nagamuta Costa	AJ-OJ	09/11/2006
Leonardo Fonseca Ferreira	AJ-OJ	04/12/2019
Luciana Almeida Victorino Cruz	AJ-OJ	04/12/2019
Magali Foresto Barcellos	AJ-OJ	04/12/2019
Manoel Tadeu Cavalcanti	AJ-OJ	20/06/2007
Marcelo Soares Costa	AJ-OJ	04/12/2019
Monisa Carla Bertacco dos Santos	AJ-OJ	08/02/2012
Pablo Jorge Jones dos santos	AJ-OJ	04/12/2019
Renato Luis de Mello Costa	AJ-OJ	02/02/2012
Rômulo Barbosa de Paiva Nobrega	AJ-OJ	10/01/2014
Ruberval José Ribeiro	AJ-OJ	04/12/2019

Tharlis Kelen Pereira da Silva	AJ-OJ	03/06/2015
Ruberval José Ribeiro	AJ-OJ	04/12/2019
Tharlis Kelen Pereira da Silva	AJ-OJ	03/06/2015
Ana Cristina de Azevedo - Ferraz	AJ-OJ	04/12/2019
André Ferreira Lima - Ferraz	AJ-OJ	24/09/2021
Armond Beltran da Cruz Barbosa - Arujá	AJ-OJ	04/12/2019
Karine Siervi Lacerda Farnetane - Arujá	AJ-OJ	04/12/2019
Lucas Piau Vieira AJ-OJAF - Arujá	AJ-OJ	04/12/2019
Marli Aparecida Perim - Poá	AJ-OJ	04/12/2019
Mauricio Fernandes da Costa Junior Poá	AJ-OJ	04/12/2019

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

1.3 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM ITAQUAQUECETUBA

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Sonia Regina Garcia Figueredo Jimenez	AJ	25/02/2016
Wilma Nunes Pereira	TJ	27/12/2017
Franciêdo Pereira da Luz	AJ-OJ	30/11/2020
Raissan Pereira da Silva Passos	AJ-OJ	13/07/2017
Renata Iacomini Carvalho Fernandes	AJ-OJ	13/07/2017
Monique Moraes Farias	AJ-OJ	27/09/2021

1.4 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM MOGI DAS CRUZES

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Mônica A. de Oliveira	TJ	19/05/2011
Sheila Vieira	TJ	14/11/2012
Cláudio Virgínio dos Santos	AJ-OJ	13/07/2017
Cristina Furtado Batista	AJ-OJ	13/07/2017
Fabio Freire Pereira Lima	AJ-OJ	04/12/2019
Nilson Gomes Pereira Nunes	AJ-OJ	13/07/2017
Paulo Cesar Freitas Gomes	AJ-OJ	13/07/2017
Ricardo El Razi	AJ-OJ	01/10/2012
Vânia Aparecida Ferreira de Lima	AJ-OJ	13/07/2017

1.5 DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA - FÓRUM SUZANO

Servidor	Cargo	Exercício na lotação
Alex Ferreira Costa	TJ	17/10/2017
Andrea Marques da Cunha	AJ	17/10/2017
Carlos Fernando Maio de Siqueira	TJ	17/10/2017
Jonel Eidelman Akselrad	AJ-OJ	13/07/2017
Paula Loureiro da Cruz	AJ-OJ	04/12/2019
Rafael Giraldes Freire	AJ-OJ	04/12/2019
Márcio José Ferreira da Cunha - Suzano	AJ-OJ	31/05/2023

2. ATERMAÇÕES E SERVIÇOS

(fonte: Secretaria da Unidade)

2.1 ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS

FÓRUMS DA CIRCUNSCRIÇÃO	ANO	QUANTIDADE
Fórum de Arujá	2022	---
	2023	---
Fórum de Ferraz	2022	---
	2023	---
Fórum de Guarulhos	2022	5
	2023	31
Fórum de Itaquaquecetuba	2022	7
	2023	7
Fórum de Mogi das Cruzes	2022	0
	2023	0
Fórum de Poá	2022	---
	2023	---
Fórum de Suzano	2022	1
	2023	2

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 Arujá	2022	3	1991	1873	118	26/03/2022
	2023	3	825	722	91	15/03/2023
Fórum de Ferraz	2022	2	956	865	91	30/06/2022
	2023	2	901	841	60	20/06/2023
Fórum de Guarulhos	2022	24	11619	10110	1509	21/01/2022
	2023	24	7093	6229	864	10/01/2023
Fórum de Itaquaquecetuba	2022	4	1921	1578	343	10/02/2022
	2023	4	1154	1025	129	21/03/2023
Fórum de Mogi das Cruzes	2022	7	3126	2777	349	05/04/2022
	2023	7	2152	1917	235	30/01/2023
Fórum de Poá	2022	2	556	519	37	19/05/2022
	2023	2	428	391	37	22/03/2023
Fórum de Suzano	2022	3	1569	1323	246	31/01/2022
	2023	4	1090	879	211	07/02/2023
Total	2022	45	21738	19045	2693	21/01/2022
	2023	46	14752	13039	1660	10/01/2023

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 DO GABINETE DA CORREGEDORIA

(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: Posto de Serviços [PS] e Central de Mandados [CM]), estabelecendo, ainda, que os Postos de Serviços funcionarão junto aos Fóruns de cada circunscrição que contam com mais de uma Vara do Trabalho, exceto em suas sedes, integram a presente Ata as informações contidas no Anexo elaborado pela Unidade de Apoio Operacional - UAO de Guarulhos e Região, bem assim nos Anexos preenchidos pelos Postos de Serviços de Itaquaquecetuba, Guarulhos, Mogi das Cruzes e Suzano.

4.2 - No que concerne aos trabalhos correccionais, a 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 21/01/2022.

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 ou de pesquisa patrimonial 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 imediato cumprimento das diligências externas em atraso, assim consideradas aquelas oriundas de mandados distribuídos ou redistribuídos há mais de 90 (noventa) dias, no prazo máximo de 60 dias.

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

7.3 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 0001409-81.2023.2.00.0502, 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 Lolola 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 de Guarulhos/Região, em 03/08/2023

ANEXO 1 – UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E CENTRAL DE MANDADOS DE GUARULHOS/REGIÃO

Data do preenchimento do Anexo: **20/07//2023**

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

Juiz(a) responsável: Marcio Fernandes Teixeira

Desde: 01/10/2022

Coordenador(a): Hércules Pereira Albuquerque

Desde: 17/05/2022

Cargo: Técnico Judiciário – Área Administrativa

Coordenador(a) Substituto(a): Elaine Ferreira Couvo dos Santos

Desde: 17/05/2022

Cargo: Técnico Judiciário Área Administrativa

	Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Comarca
1	Adriana Nascimento Soares	AJ-OJAF	06/10/1999	Guarulhos
2	Altemar Alves dos Santos	AJ-OJAF	16/08/2011	Guarulhos
3	Amana Veiga da Silva	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
4	Ana Cristina de Azevedo	AJ-OJAF	04/12/2019	Ferraz Vasconcelos
5	Ana Paula Jorge	AJ-OJAF	01/08/2012	Guarulhos
6	Anderson de Almeida	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
7	André Ferreira Lima	AJ-OJAF	24/09/2021	Ferraz Vasconcelos
8	Armond Beltran da Cruz Barbosa	AJ-OJAF	04/12/2019	Arujá
9	Carlos Gaede Hirakawa	AJ-OJAF	20/02/2009	Guarulhos
10	Claudio Virginio dos Santos	AJ-OJAF	13/07/2017	Mogi das Cruzes
11	Cristina Furtado Batista	AJ-OJAF	13/07/2017	Mogi das Cruzes
12	Douglas Alves Novack	AJ-OJAF	13/09/2012	Guarulhos
13	Emanuela Pinho Bruno Furtado	AJ-OJAF	03/08/2012	Guarulhos
14	Evandro Ramon de Souza	AJ-OJAF	23/05/2011	Guarulhos
15	Fabio Freire Pereira Lima	AJ-OJAF	04/12/2019	Mogi
16	Fernando Martins de Aguiar	AJ-OJAF	27/03/2015	Guarulhos
17	Francieldo Pereira da Luz	AJ-OJAF	23/11/2020	Itaquaquecetuba
18	Jaciele dos Santos	AJ-OJAF	13/07/2017	Guarulhos
19	Janice Chasseraux Marques	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
20	Jonel Eidelman Akselrad	AJ-OJAF	13/07/2017	Suzano



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

21	Karine Siervi Lacerda Farnetane	AJ-OJAF	04/12/2019	Arujá
22	Katia Nagamuta Costa	AJ-OJAF	09/11/2006	Guarulhos
23	Leonardo Fonseca Ferreira	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
24	Lucas Piau Vieira	AJ-OJAF	04/12/2019	Arujá
25	Luciana Almeida Victorino Cruz	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
26	Magali Foresto Barcellos	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
27	Manoel Tadeu Cavalcanti	AJ-OJAF	20/06/2007	Guarulhos
28	Marcelo Soares Costa	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
29	Márcio José Ferreira da Cunha	AJ-OJAF	31/05/2023	Suzano
30	Marli Aparecida Perim	AJ-OJAF	04/12/2019	Poá
31	Mauricio Fernandes da Costa Junior	AJ-OJAF	04/12/2019	Poá
32	Monique Moraes Farias	AJ-OJAF	27/09/2021	Itaquaquecetuba
33	Monisa Carla Bertacco dos S. Ribeiro	AJ-OJAF	08/02/2012	Guarulhos
34	Nilson Gomes Pereira Nunes	AJ-OJAF	13/07/2017	Mogi das Cruzes
35	Pablo Jorge Jones dos Santos	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
36	Paula Loureiro da Cruz	AJ-OJAF	04/12/2019	Suzano
37	Paulo Cesar Freitas Gomes	AJ-OJAF	13/07/2017	Mogi das Cruzes
38	Rafael Giraldes Freire	AJ-OJAF	04/12/2019	Suzano
39	Raissan Pereira da Silva Passos	AJ-OJAF	25/02/2016	Itaquaquecetuba
40	Renata Iacomini Carvalho Fernandes	AJ-OJAF	25/02/2016	Itaquaquecetuba
41	Renato Luis de Mello Costa	AJ-OJAF	02/02/2012	Guarulhos
42	Ricardo El Razi	AJ-OJAF	01/10/2012	Mogi das Cruzes
43	Rômulo Barbosa de Paiva Nobrega	AJ-OJAF	10/01/2014	Guarulhos
44	Ruberval Jose Ribeiro	AJ-OJAF	04/12/2019	Guarulhos
45	Tharlis Kelen Pereira da Silva	AJ-OJAF	03/06/2015	Guarulhos
46	Vania Aparecida Ferreira de L. Abreu	AJ-OJAF	13/07/2017	Mogi das Cruzes

POSTOS DE SERVIÇOS

1	Vera Lúcia Oliveira Cardoso	AJ-OJAF	06/10/1999	Guarulhos
2	Andrea Marques da Cunha	Analista	17/10/2017	Suzano
3	Alex Ferreira Costa	Técnico	17/10/2017	Suzano
4	Carlos Fernando Maio de Siqueira	Técnico	17/10/2017	Suzano
5	Sonia Regina Garcia Figueiredo Jimenez	Analista	25/02/2016	Itaquaquecetuba
6	Wilma Nunes Pereira	Técnico	27/12/2017	Itaquaquecetuba
7	Sandra Regina Rovida Cedano	Técnico	01/08/2011	Guarulhos
8	Mônica Aparecida de Oliveira	Técnico	19/05/2011	Mogi das Cruzes
9	Sheila Vieira	Técnico	14/11/2012	Mogi das Cruzes



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

2) **MANDADOS RECEBIDOS / DISTRIBUÍDOS / PENDENTES:**

Comarcas da Circunscrição	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Arujá	2022	3	1.991	1.873	118	26/03/2022
	2023	3	825	722	91	15/03/2023
Ferraz de Vasconcelos	2022	2	956	865	91	30/06/2022
	2023	2	901	841	60	20/06/2023
Guarulhos	2022	24	11.619	10.110	1.509	21/01/2022
	2023	24	7.093	6.229	864	10/01/2023
Itaquaquecetuba	2022	4	1.921	1.578	343	10/02/2022
	2023	4	1.154	1.025	129	21/03/2023
Mogi das Cruzes	2022	7	3.126	2.777	349	05/04/2022
	2023	7	2.152	1.917	235	30/01/2023
Poá	2022	2	556	519	37	19/05/2022
	2023	2	428	391	37	22/03/2023
Suzano	2022	3	1.569	1.323	246	31/01/2022
	2023	4	1.090	879	211	07/02/2023

TOTAL CIRCUNSCRIÇÃO	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
TOTAL CIRCUNSCRIÇÃO	2022	45	21.738	19.045	2.693	21/01/2022
	2023	46	14.752	13.039	1.660	10/01/2023

3) **QUANTITATIVO DE ATERMACÕES:**

Guarulhos	Ano	Qtde.
Guarulhos	2022	5
	2023	31

Itaquaquecetuba	Ano	Qtde.
Itaquaquecetuba	2022	7
	2023	7

Mogi das Cruzes	Ano	Qtde.
Mogi das Cruzes	2022	0
	2023	0



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

Suzano	Ano	Qtde.
	2022	1
	2023	2

4) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
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 Diário, Semanal e Judiciário;
2. Elaboração e Atualização da escala geral de férias, realizado no interesse do serviço e conciliado ao interesse pessoal do servidor, garantindo-se o funcionamento equilibrado e suficiente das equipes nas respectivas áreas de atuação durante todo o ano, com respectivo lançamento no sistema SIGEP;
3. Realização e manutenção do cadastro de Oficiais no sistema PJe, bem como o controle de bloqueios em função de afastamentos (férias e licenças);
4. Elaboração, cadastro e manutenção das áreas de zoneamento no sistema PJe, a fim de garantir a distribuição automática de mandados;
5. Definição de grupo de Oficiais para cada área zoneada, por Fóruns, com critérios ponderados, garantindo a distribuição equânime de mandados, com balanços e verificações mensais ou quando há alterações no quadro destes servidores;
6. Conferência e distribuição de mandados urgentes recebidos das Varas, garantido-se o atendimento imediato em situações Urgentíssimas, pelos Oficiais do plantão diário/semanal de cada Fórum;
7. Administração de e-mails das Varas relacionados a pedido de informações sobre o cumprimento de mandados, procedendo-se à cobrança e regularização junto ao respectivo Oficial de Justiça;
8. Elaboração e manutenção de estatísticas de cumprimento de mandados, para controle das áreas de zoneamento e equalização ponderada da carga de trabalho;
9. Digitação mensal no sistema SIGEP da Indenização de Transporte dos Oficiais de Justiça (IT), conforme relatório indicativo por e-mail/whatsapp da quantidade de diligências cumpridas no mês,



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

mantendo-se o arquivo correspondente;

10. Acompanhamento e Homologação da frequência e férias dos servidores no SIGEP;

11. Acompanhamento e cobrança via e-mail, Whatsapp ou telefone, dos prazos de cumprimento dos mandados, quando há extrapolação;

12. Realização da avaliação periódica dos servidores;

13. Administração e orientação para cadastro dos Oficiais de Justiça nos convênios eletrônicos utilizados no cumprimento de mandados;

14. Abertura de chamados ao Help Desk para solucionar problemas em devolução de mandados, rede e configurações de perfis de usuários nos computadores da Central de Mandados;

15. Realização de pesquisa no sistema Infoseg em auxílio aos Oficiais de Justiça, quando fazem solicitações fundamentadas, especialmente para obtenção do número RENAVAL de veículos automotores relacionados a penhoras (dado não disponível no sistema Renajud);

16. Distribuição de mandados no PJe de 1º e 2º graus dirigidos a toda circunscrição de Guarulhos e Região;

17. Elaboração de banco de dados contendo empresas que recebem citações/notificações remotamente;

18. Apoio e supervisão das atividades desenvolvidas nos Postos de Serviço de Guarulhos, Ferraz de Vasconcelos, Suzano e Mogi das Cruzes;

19. Atendimento às solicitações superiores, controle de materiais e equipamentos, apoio aos Oficiais no que couber, além de manutenção da ordem e organização dos trabalhos no âmbito da Central de Mandados.

No âmbito dos Postos de Serviços:

Comarcas	Descrição do Serviço
GUARULHOS	<p>a) RECLAMAÇÕES VERBAIS: (atendimento, orientações, atermações (“<i>Jus Postulandi</i>”))</p> <p>b) ATENDIMENTO DE PROTOCOLO E ASSISTÊNCIA AOS ADVOGADOS E PARTES: (presencial, por e-mail ou telefone):</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultas e informações sobre andamentos processuais;- Protocolo de Petições, conferência e separação por Varas;- Recebimento, conferência, separação por Varas de correspondências recebidas pelos Correios;- Auxílio aos advogados no Autoatendimento PJe;- Auxílio aos depoentes na Sala de Depoimentos.



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

	<p>c) MALOTE FÍSICO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Separar e embalar processos e expedientes recebidos das Varas para encaminhar ao Setor de Expediente TRT/Fórum Ruy Barbosa;- Conferir e receber os expedientes físicos encaminhados pelo Setor de Expedição TRT e separá-los por Vara;- Controle de pacotes enviados à expedição e controle de expedientes recebidos. <p>d) RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAL RECEBIDO DO SETOR DE MATERIAIS:</p> <p>e) DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE CARTAS PRECATÓRIAS, CARTA DE ORDEM e PROCESSOS ORIUNDOS DE OUTROS TRIBUNAIS :</p> <ul style="list-style-type: none">- Conferência dos documentos recebidos através do Malote Digital;- Distribuição de Cartas Precatórias, envolvendo o tratamento dos arquivos anexados para adequação ao Sistema PJe (tamanho e divisão de arquivos, inversão de folhas, exclusão de brancos, escaneamento de documento etc.);- Envio de comprovante de distribuição para a Vara de origem via malote digital; <p>f) PARTE ADMINISTRATIVA DO POSTO DE SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabilidade de abrir e responder e-mails recebidos;- Abertura e acompanhamento de chamados no Service Desk por meio do telefone (11) 2898-3443 e no Sistema "Assyst" (exclusivo para membros do Tribunal);- Conferência das faturas enviadas pelos Correios e informação ao Setor de Expedição do TRT;- Preenchimento de planilhas mensais com dados estatísticos das rotinas realizadas no Posto de Serviços;- Atendimento aos Jurisdicionados, Diretores de Varas e Juízes, inclusive de outras comarcas via telefone ou e-mail;- Atendimento ao Coordenador Regional. <p>g) Receber e separar E-cartas, bem como encaminhar para o arquivo Geral para a digitalização das mesmas.</p> <p>h) Receber, organizar e confirmar os agendamentos designados via Sisdov da sala de depoimentos para oitivas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificação do depoente;- Acompanhamento do depoente na audiência ;- Fornecimento de atestado de presença;
ITAQUAQUECETUBA	-Atendimento: presencial e por telefone à população em geral, partes e advogados (orientação jurídica, consulta de número de processo, consulta de andamento processual, auxílio no uso do sistema PJE e na digitalização de



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

	<p>documentos);</p> <ul style="list-style-type: none">-<u>Protocolo</u>: gerenciamento do protocolo físico de petições referentes a processos residuais que tramitavam em meio físico e demais documentos (ofícios, notificações devolvidas e requerimentos administrativos);-<u>Malote físico</u>: controle, recebimento, distribuição e envio do malote físico (processos, ofícios, correspondências em geral) de todo o Fórum;-<u>Malote digital</u>: controle do recebimento e distribuição de cartas precatórias e processos vindos de outros tribunais, bem como o envio de documentos correlacionados;-<u>Reclamações trabalhistas</u>: “<i>jus postulandi</i>” (orientação sobre direitos trabalhistas, redução a termo de reclamação trabalhista verbal para trabalhadores que não dispõe de advogados), distribuição de reclamação trabalhista escrita sem advogado (digitalização e distribuição no PJE);-<u>Distribuição</u>: de cartas precatórias e de ordem, de reclamações trabalhistas e redistribuição de autos físicos e eletrônicos vindos para a Justiça do Trabalho de Itaquaquecetuba (exceção de incompetência em razão da matéria);-<u>Digitalização</u>: de autos físicos vindos para a Justiça do Trabalho de Itaquaquecetuba (exceção de incompetência em razão da matéria), auxílio aos advogados e partes sem advogados na digitalização de documentos para inserção no PJE;-<u>Cartas precatórias</u>: preparação de arquivos eletrônicos, distribuição e envio de informações aos Juízos Deprecantes;-<u>Serviços administrativos da central de mandados</u>: informações para as varas e apoio administrativo aos oficiais de justiça;-<u>Serviços de correio</u>: 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 Itaquaquecetuba e conferência da fatura mensal de cobrança dos Correios;-<u>Administrativo interno</u>: homologação da frequência e das férias dos servidores no SIGEP, encaminhamento aos setores responsáveis dos pedidos de manutenção e conservação predial do Fórum e acompanhamento da realização destas tarefas, requisição e recebimento de material.
MOGI DAS CRUZES	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento telefônico: informações e agendamentos;- distribuição de ações cíveis/trabalhistas e cartas precatórias recebidas pelo Malote Digital – envolvendo envio de e-mail ao J. Deprecante (quando necessário), quebra de arquivos e comunicação de distribuição, via Malote Digital;- Recebimento e envio de e-mails (informação processual e administrativos), bem como às partes do processo;- Atendimento presencial ao público;- Atendimento presencial na sala de depoimentos;- Distribuição de ações cíveis/trabalhistas (Exceções de Incompetência) e cartas precatórias recebidas pelo Malote Digital – envolvendo envio de e-mail ao J. Deprecante (quando necessário), quebra de arquivos e comunicação de distribuição, via Malote Digital;



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

	<ul style="list-style-type: none">- Recebimento e separação de malotes, correspondências e cartas, destinadas às 4 VTs de Mogi;- Envio de expedientes das Varas ao TRT, via malote;- postagens de cartas físicas aos Correios;- Comunicação ao Setor de Expedição do TRT da quantidade de cartas enviadas pelas 4 Varas de Mogi, físicas e pelo e-Carta;- Auxílio às partes e testemunhas na Sala de Depoimento do Fórum (desde outubro/2021);- Auxílio ao Coordenador na confecção de tabela de plantões mensais para os Oficiais de Justiça, bem como auxílio aos OJs no Posto, quando necessário.
SUZANO	<ul style="list-style-type: none">- Acessar o Malote Digital da Unidade diariamente, atendendo as solicitações;- Acessar o e-mail da Unidade diariamente, atendendo as solicitações;- Baixar do Malote Digital e Distribuir no Pje as Cartas Precatórias recebidas;- Preparar os documentos a serem enviados por Malote Físico;- Receber e separar os documentos e processos do malote físico e entregá-los nas respectivas varas;- Protocolar petições de processos físicos remanescentes, ofícios e demais documentos de outros órgãos;- Atender aos advogados, auxiliando na utilização do Pje, esclarecendo dúvidas relacionadas aos serviços do TRT da 2ª Região no balcão e por telefone;- Atender ao público prestando orientações referentes ao andamento processual e, se necessário, gravar cópia digital do processo para as partes;- Orientar as partes sobre a utilização do aplicativo Jte;- Prestar orientação referente a abertura de processo trabalhista, encaminhando o empregado ao sindicato da categoria quando verificada a necessidade por meio de Ofício;- Reduzir a termo Reclamação Verbal;- Distribuir no Pje as Reclamações Verbais reduzidas a termo e os processos “<i>Jus Postulandi</i>”;- Distribuir no Pje os Processos de Exceção de Incompetência e demais processos transferidos de outros Regionais, Justiça Estadual e Federal;- Prestar apoio aos Oficiais de Justiça da Comarca, no sentido de intermediar as partes e as Varas quanto ao andamento das diligências; <p>Prestar apoio à Central de Mandados, quanto ao levantamento e encaminhamento de informações pertinentes aos Oficiais de Justiça da Comarca;</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na organização da Escala de Plantão Semanal dos Oficiais de Justiça da Comarca;- Homologar retificação de frequência de servidores da Unidade no Sigep;- Homologar as férias dos servidores da Unidade; <p>Solicitar material de consumo e permanente para o setor;</p> <ul style="list-style-type: none">- Providenciar pedidos de manutenção e conservação predial do Fórum;- Acompanhar os agendamentos pelo SISDOV, realizar a preparação do computador e acompanhar as partes e testemunhas nas audiências designadas para a sala de depoimentos por videoconferência do Fórum e fornecer atestado



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

de comparecimentos as partes quando solicitado.

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

Os mandados são distribuídos de acordo com o logradouro, Bairros, ou Empresas, dividindo-se cada Comarca em áreas compreendidas por faixas de CEP. É realizado acompanhamento mensal do número de mandados cumpridos pelos oficiais, com objetivo de se manter um equilíbrio na carga de trabalho, levando-se em consideração as peculiaridades de cada área, como por exemplo, um 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, obedecendo-se o que disposto na Resolução 11/2017 CSJT. Os relatórios de diligências encaminhados por e-mail pelos Oficiais, são armazenados em pastas próprias digitais, e esses dados são então lançados através do sistema SIGEP, para viabilizar o pagamento.

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

5.4.1 – Guarulhos:

- Plantão diário, com um oficial escalado por dia para o cumprimento dos mandados urgentíssimos;
- Os mandados urgentes que possam ser cumpridos pelo Oficial de área, são a ele redirecionados.
- **O zoneamento, a quantidade de Oficiais em cada área de atuação e a consequente quantidade de mandados que cada um recebe ocorre da seguinte forma:**
- O município se divide em 3 grupos de CEPs (070/071/072), correspondendo a cada um, uma equipe de Oficiais de acordo com a quantidade de mandados emitidos para cada grupo.
- É definido uma quantidade proporcional de Oficiais, de modo que haja equilíbrio e equalização ponderada de trabalho para os respectivos atuantes naqueles grupos de CEPs, devidamente apurado e controlado semestralmente por estatística.
- A divisão das áreas entre os integrantes de determinada faixa de CEP é realizada de maneira a proporcionar uma divisão equânime dos mandados ali direcionados.

5.4.2 – Itaquaquecetuba:



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

- Este município foi dividido em 4 áreas para o cumprimento das diligências, tendo em vista o número total de oficiais de justiça lotados. Cada área corresponde a um conjunto de bairros de localização contígua.
- Ocorre um revezamento quadrimestral entre os oficiais nestas áreas, conforme uma sequência já pré-definida em comum acordo pelos próprios Oficiais. No sistema Pje, a distribuição dos mandados é automática, além de haver um regime de plantão diário em revezamento pelos oficiais.
- Nas hipóteses de afastamentos, os mandados são redistribuídos manualmente para o oficial de justiça responsável pela substituição, segundo a sua área contígua.

5.4.3 - Mogi das Cruzes (Biritiba Mirim, Guararema e Salesópolis)

- Esta comarca foi dividida em 7 áreas, incluindo três municípios (**Biritiba Mirim, Guararema e Salesópolis**), para o cumprimento das diligências, tendo em vista o número total de oficiais de justiça.
- Cada área corresponde a um conjunto de bairros de localização contígua ou Município.
- No sistema, a distribuição dos mandados é automática, considerando a escala fixada para casos de plantão urgente.
- Nas hipóteses de afastamentos, os mandados são distribuídos manualmente para o oficial de justiça responsável pela área contígua atuante como substituto.

5.4.4 - Suzano

- Este Município foi dividido em 4 áreas para o cumprimento das diligências. Cada área corresponde a um conjunto de bairros de localização contígua.
- Ocorre um revezamento semestral entre os oficiais em 3 áreas, sendo que na área Central, há revezamento semanal entre os oficiais, conforme uma sequência já pré-definida em comum acordo por eles.
- No sistema PJe a distribuição dos mandados é automática, e, nas hipóteses de afastamentos, os expedientes são distribuídos pela Central de Mandados para o oficial de justiça responsável pela área contígua, que atuará em substituição.

5.4.5 – Ferraz, Poá e Arujá (Santa Isabel)

- Nestes municípios que contém vara única e pela quantidade de oficiais ali lotados, a distribuição dos mandados ocorre pela área de cada um independente do grau de urgência do mesmo.
- Nos casos de afastamentos, o outro oficial atua em substituição, ficando responsável pelo cumprimento dos mandados em toda a comarca.

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

Não há pendências uma vez que a distribuição é automática pelo PJE.
No caso dos Mandados Urgentes, são eles redistribuídos imediatamente assim que chegam para o distribuidor na Central.



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

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

Comarca	2022	2023 (até 20/07/23)
Arujá/Santa Isabel	82	45
Ferraz de Vasconcelos	59	74
Guarulhos	60	48
Itaquaquecetuba	60	47
Mogi das Cruzes	55	50
Poá	34	35
Suzano	65	44
MÉDIA GERAL	59	49

OBS: média de mandados recebidos por cada um dos oficiais, exceto os que estão lotados no GAEPP, pois possuem carga externa reduzida.

5.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

- O Prazo médio de cumprimento dos Mandados em 2023 é de 20 dias, ressalvando-se os casos de penhora com avaliação de imóveis e condução coercitiva, que por suas naturezas demandam tempo superior.

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 alertado por e-mail, telefone ou WhatsApp, conforme o caso. As varas encaminham com frequência e-mails solicitando informações sobre o cumprimento de mandados, que são imediatamente repassadas ao Oficial para resposta, com cópia à coordenação.



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

5.9-Organização das escalas de férias

A escala de férias é elaborada procurando-se conciliar o interesse pessoal e público, de forma a impedir ou minimizar, conforme a Comarca, as ausências simultâneas.

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 SERVIÇO DE GUARULHOS

	2022	2023
Cartas Precatórias	139	484
Exceções de Incompetência	1	28
Reclamações Verbais	5	31
Protocolos	1	1
Atendimento ao Público	925	1.668
Malote Físico Recebido/Enviado	19	45
Sala de Depoimento - videoconferência	3	74

5.10.2 – POSTO DE SERVIÇO DE ITAQUAQUECETUBA

	2022	2023
Cartas Precatórias	57	42
Carta de Ordem	1	2
Exceções de Incompetência	3	4
Reclamações Verbais	7	7
Atendimento ao Público	416	266
Malote Físico Recebido/Enviado	8	2
Videoconferência	5	5
Protocolos	5	1



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

5.10.3 – POSTO DE SERVIÇO DE MOGI DAS CRUZES		
	2022	2023
Cartas Precatórias	287	189
Exceções de Incompetência	23	9
Reclamações Verbais	0	0
Atendimento ao Público	336	582
Malote Físico Recebido/Enviado	5	0
Sala Depoimentos/oitiva	39	13
Protocolos	15	3
Cartas aos Correios	5	0

5.10.4 – POSTO DE SERVIÇO DE SUZANO		
	2022	2023
Cartas Precatórias	62	38
Exceções de Incompetência	4	2
Reclamações Verbais	1	2
Protocolos	5	0
Sala Depoimentos/oitiva	2	5
Atendimento ao Público	336	287
Protocolos	5	0

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

1 – O Oficial Lourival Antunes da Silva, com lotação na comarca de Suzano, aposentou-se em Maio/2023;

2 – O Oficial Luis Ricardo Freire Damião está emprestado ao GAEPP, cumprindo mensalmente 20 mandados na comarca de Mogi das Cruzes para fins de indenização de Transporte;

3 – No cálculo da média do item 5.6, não foram considerados os oficiais integrantes do GAEPP e os mandados por eles recebidos, pois cumprem número reduzido de mandados externos, uma vez que suas atividades se referem às pesquisas patrimoniais;

4 – O Oficial Marcio José Ferreira da Cunha foi lotado nesta circunscrição no mês de Junho/2023.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho - 2ª Região
Corregedoria Regional

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

Hércules Pereira Albuquerque
Nome e assinatura do(a) Coordenador(a)
Responsável pela Unidade de Apoio Operacional Guarulhos/Região