



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

ATA CORRECCIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA TREZE DE NOVEMBRO DE 2019, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO BERNARDO DO CAMPO E REGIÃO

Publicada no DEJT, em
04/12/2019.

Aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, a Excelentíssima Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional **Maria José Bighetti Ordoño Rebello**, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a Correição Ordinária na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região, conforme o Edital SCR nº 09/2019, disponibilizado no DEJT em 14-10-2019, afixado previamente em locais próprios pelos Ilustríssimos Coordenadores da Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região, Sra. Edna Maria Inojosa Telles e Sra. Fernanda Russo Bernardo Gomes. Com base nas informações prestadas pela supramencionada Unidade de Apoio Operacional, bem como nos dados constantes do Sistema de Acompanhamento de Processos de 1ª Instância - SAP1, do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe e do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão, apurou-se o seguinte:

1 - DADOS DA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL

(fonte: Secretaria da Corregedoria)

1.1 - COMPOSIÇÃO DA UNIDADE

1.1.1 - JUIZ RESPONSÁVEL

Juiz(a) Responsável	Desde	Reside na jurisdição do Tribunal?
Roseli Yayoi Okazava Francis Matta	13-09-17	Sim.

1.1.2 - COORDENADORES

Coordenador	Cargo	Exercício na lotação
Edna Maria Inojosa Telles	Técnico Judiciário	13-09-17
Fernanda Russo Bernardo Gomes	Analista Judiciário	27-10-17

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

1.1.3.1 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DO FÓRUM DE SANTO ANDRÉ DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Antônio Riccio	Oficial de Justiça	04/09/2017
Carlos Fernandez Lopez	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudio Luiz Pessuti	Oficial de Justiça	04/09/2017
Jennifer Satiko Ishii	Oficial de Justiça	04/09/2017
Leda Maria Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
Marcos Antônio Fernandes de Mendonça	Oficial de Justiça	25/05/2018
Rafael Pimenta Costa	Oficial de Justiça	22/10/2018
Rosineide Alves da Silva Hernandez	Oficial de Justiça	04/09/2017
Sérgio Dydimó Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
Wagner Krauss	Oficial de Justiça	04/09/2017

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

1.1.3.2 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Oficial de Justiça	Cargo	Data da lotação
Anna Rachel Reali Costa	Oficial de Justiça	04/09/2017

Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região.

Arlete de Araújo Lins	Oficial de Justiça	04/09/2017
Benito Pereira Gomez Filho	Oficial de Justiça	27/11/2018
Carolina de Mello Plese	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudia Cristina Barasnevicius	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudia Regina Berlinga Furtado	Oficial de Justiça	04/09/2017
Francisco Rogério Primo de Barros	Oficial de Justiça	04/09/2017
Gênessis Tadeu Alves Freire	Oficial de Justiça	04/09/2017
João Henrique Caffarena	Oficial de Justiça	04/09/2017
João Ricardo Mendonça Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
José Alexandre Fonseca Justino	Oficial de Justiça	04/09/2017
Maria Isabel de Jesus dos Santos	Oficial de Justiça	04/09/2017
Patrícia Mohor Goulart Correa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Sandra Marisa Basso de Souza	Oficial de Justiça	04/09/2017
Selma Regina Carloto Martins Guedes Rossini	Oficial de Justiça	04/09/2017
Telma dos Santos Amorim	Oficial de Justiça	04/09/2017
Vagner Roberto Avena	Oficial de Justiça	04/09/2017

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

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

Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região.

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

1.1.3.4 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS - DIADEMA

Servidor	Cargo	Data da lotação
Antonino Antônio Braga	Oficial de Justiça	04/09/2017
Carlos Caruso Lourenço	Oficial de Justiça	04/09/2017
Milton de Oliveira Simões Júnior	Oficial de Justiça	04/09/2017
Nair Vicente	Oficial de Justiça	04/09/2017
Regina Helena da Silva Fernandes Barbosa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Stefan de Cerqueira Lima e Chieppe Jesus	Oficial de Justiça	04/09/2017
Vânia Simone Covo de Sousa	Oficial de Justiça	04/09/2017

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

1.1.3.5 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS - MAUÁ

Servidor	Cargo	Data da lotação
Alexandre Sued Neves da Silva	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudia Aderaldo Cintra	Oficial de Justiça	04/09/2017
Rafael Nascimento de Souza	Oficial de Justiça	04/09/2017

Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região.

Ruan Almeida Faria	Oficial de Justiça	04/09/2017
Victor José Machado Júnior	Oficial de Justiça	04/09/2017

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Aparecido Carlos Cesário	Técnico Judiciário	25/02/2016
Taciana Zambianco	Técnico Judiciário	25/02/2016

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
F. de Santo André	2018	10	11202	11202	0	-----
	2019	10	9841	9841	0	-----
F. de São Bernardo do Campo	2018	18	12109	12109	0	-----
	2019	17	10854	10854	45	> 1000623-73.2018.5.02.0442 (De 06/05/2019) - O mandado ficou retido no painel do PJE do O.J. (Não foi validado). Foram abertos 03 chamados (Chamados 359811, 369901 e 393138), mas não houve retorno do Service Desk e solução até o momento. O mandado foi devidamente cumprido e a certidão encaminhada à vara
F. de São Caetano do Sul	2018	07	3361	3361	0	-----
	2019	07	3501	3501		

Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região.

					0	-----
F. de Diadema	2018	07	4828	4828	0	-----
	2019	07	4738	4738	0	-----
F. de Mauá	2018	05	3782	3782	0	-----
	2019	05	2791	2791	01	Processo n.º 00717-0025.1999.5.02.0411 (De 28/08/2019) - O mandado foi devidamente cumprido, porém não consta no andamento processual do SAP1. Foi aberto o chamado n.º R. 100.639 no Assyst (Em 30/10/2019) e Proad 66477/19 em 06/11/2019

3. QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES;

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde.
Fórum de Santo André	2018	60
	2019	22
Fórum de São Bernardo do Campo	2018	42
	2019	63
Fórum de São Caetano do Sul	2018	01
	2019	01
Fórum de Diadema	2018	11
	2019	04

Fórum de Mauá	2018	26
	2019	25

4. SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO
*Mandados pendentes informados no campo 2	-	-

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas na Unidade de Apoio Operacional e 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)

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Fórum de Santo André	<p>Atendimento ao público e advogados</p> <p>Auxílio no auto-atendimento PJE</p> <p>Reclamação Verbal - ATERMAÇÃO</p> <p>Autuação de precatórias</p> <p>Autuação de incompetências</p> <p>Correio com pesagem e contagem de cartas - relatórios de quantidade</p> <p>Conferência de faturas de correio e abertura de reclamações</p> <p>Envio e recebimento de malote</p> <p>Recebimento e triagem de petições.</p> <p>Protocolo</p> <p>Controle de precatórias recebidas por malote digital</p> <p>Pedido de material - inclusive da área comum do fórum</p> <p>Atendimento e informações por telefone</p>

	Cadastro de dados para o cadastro do app. TJe
Fórum de São Bernardo do Campo	<p>Posto de Serviços :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Atendimento pessoal ao público : PJE (Pesquisa de pautas de audiência, existência de processos PJE, informação sobre andamento de processo PJE, orientação quanto ao acesso à consulta processual no site). Não há no PJE a possibilidade de consulta da íntegra dos autos, como no processo físico. As Varas PJE encaminham toda essa demanda ao PS e toda informação desde a pesquisa até orientação quanto ao acesso à consulta processual é feita pelo PS. Fazemos a pesquisa e orientamos à parte sobre o acesso na internet. A procura de informações pelas partes é muito grande, pois somente os advogados têm o acesso completo e muitas vezes omitem informações ou dificultam o acesso às informações à parte. Todos os pedidos de informações de processo PJE são encaminhados pelas Varas ao PS;2) Atendimento pessoal dos advogados : Pesquisa de processos, acompanhamento na utilização dos computadores e scanners do autoatendimento, orientação sobre cadastramento de ações e petições e utilização do PJE, dúvidas diversas sobre o PJE (Configurações, dificuldades de acesso, etc.);3) Informações por telefone : Incluindo atendimentos PJE e informações diversas;4) Consulta processos físicos : Pesquisa e informação de andamento. Pesquisa em arquivos físicos de processos anteriores à informatização. Informações e pedidos de desarquivamento e certidão de objeto e pé de processos físicos;5) Atendimento aos usuários acerca de dúvidas a respeito da legislação trabalhista, principalmente na ocorrência de rescisão do contrato de trabalho;6) Atendimento aos usuários acerca de abertura de processos e encaminhamento aos sindicatos. Encaminhamento e eventual contato com o sindicato;7) Redução à termo das reclamações verbais com posterior cadastramento no sistema PJE;8) Expedição e recebimento de correspondências - SEED;9) Expedição e recebimento de malotes;10) Protocolos físicos e encaminhamento aos destinatários (Varas desta Comarca e Setores Administrativos);11) Recebimento, digitalização e cadastramento de processos

Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região.

	<p>das varas cíveis e federais e cartas precatórias de outros regionais;</p> <p>12) Recebimento de mandados recebidos a serem cumpridos pela UAO via malote digital;</p> <p>13) Cadastramento dos dados de partes e terceiros interessados para acesso ao App PJE de toda a Região do ABC.</p>
<p>Fórum de São Caetano do Sul</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento ao público em geral, principalmente aos reclamantes que não têm acesso ao PJE e não conseguem contato com seu advogado; 2. Pesquisa sobre número de processo e informações processuais; 3. Orientação e encaminhamento dos jurisdicionados a sindicatos de classe; 4. Pesquisa em processos para encontrar síndicos de massa falida e/ou localização de empresas. Enfim todo tipo de orientação que estejam ao nosso alcance; 5. Atendimento a advogados no autoatendimento para esclarecimentos de dúvidas e dificuldades quanto ao PJE, principalmente na juntada de contestação; 6. Esclarecimento e informação quanto a pedido de certidão on-line da Justiça do Trabalho, bem como certidão de objeto e pé; 7. Recebimento e expedição de malote das varas, separação por unidade; 8. Protocolo de petições de processos da comarca; 9. Pesagem de correspondências expedidas pelas varas e encaminhamento aos correios com respectiva planilha de pesagem preenchida; 10. Atendimento telefônico esclarecendo dúvidas quanto ao PJE, bem como orientações diversas aos jurisdicionados; 11. Distribuição de cartas precatórias oriundas de outros regionais, de ações verbais, de processos vindos de outros regionais ou outros tribunais, possíveis fragmentação dos arquivos para adequação ao PJE; 12. Relatório estatístico de toda a unidade. 13. Orientação de acesso e uso ao APP da Justiça do Trabalho <p>Todas as funcionárias do setor atuam em todas as atividades acima elencadas.</p>
<p>Fórum de Diadema</p>	<p>1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO (DAS 11:30 ÀS 18:00 HORAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redução a termo de ações verbais; • Pesquisa por número de processos; • Informações Processuais; • Gravação em mídias digitais das ações oriundas do PJE aos jurisdicionados; • Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos; • Pesquisas na Jucesp para encontrar localização atual de empresas a fim de orientar os jurisdicionados que

demandam a baixa na CTPS;

- Cadastramento de informações dos jurisdicionados para uso do aplicativo JTe;
- Auxílio aos jurisdicionados para download e uso do aplicativo JTe;

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

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

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

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

- Emissão de certidão de falha/instabilidade no PJe quando solicitada pelo advogado que alega não ter conseguido realizar algum procedimento no sistema devido a um problema técnico, desde que a falha/instabilidade seja constada pelos nossos Servidores nos computadores de autoatendimento disponibilizados nas dependências do Fórum.
- As orientações relativas ao uso do PJe também são prestadas por telefone e, geralmente, demanda bastante tempo.

3. RECEBIMENTO/EXPEDIÇÃO

- Recebimento, separação, controle e disponibilização de malotes às Varas do Trabalho;
- Organização, guarda, controle e expedição de malotes.
- Expedição das correspondências de todo o Fórum: as correspondências que nos são encaminhadas são pesadas, lançadas em planilha de dados e é gerada uma nota para os correios com todas as quantidades e seus respectivos pesos.
- Elaboramos e enviamos uma certidão atestando a compatibilidade dos dados apurados das faturadas dos correios comparados às informações oriundas de nossos

	<p>controles.</p> <p>4. DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES TRABALHISTAS E CARTAS PRECATÓRIAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Distribuição de Cartas Precatórias de outros regionais.• Distribuição de Ação Verbal.• Distribuição de processos transferidos de outros regionais e de outros tribunais.• Elaboração de controles estatísticos.• Aqui inclui o download, otimização e fragmentação de documentos e conversão para formatos aceitáveis para o PJe e módulo web (Oficiais de Justiça), bem como o upload de documentos. <p>5. PROTOCOLO</p> <ul style="list-style-type: none">• Protocolo de Petições de processos físicos.
Fórum de Mauá	<p>ATENDIMENTO GERAL</p> <p>Atendimento ao Público - das 11:30 às 18:00 horas; Atendimento ao PJe - das 10:00 às 18:00 horas; Redução a termo de Ações Verbais; Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos; Pesquisa de processos por CPF, nome das partes ou número; Informações processuais de ações físicas e PJe; Protocolo de petições de processos físicos da Comarca; Pesquisas na Jucesp para encontrar a localização atual de empresas a fim de orientar os jurisdicionados que demandam a baixa na CTPS; Orientação aos advogados e partes que necessitam usar o PJe e estão com dificuldades; Orientações por telefone; Recebimento diário das correspondências entregues pelos Correios, separação e encaminhamento às varas destinatárias; Recebimento e conferência do malote; Separação do malote às Varas destinadas; Entrega dos processos às Varas, mediante assinatura do servidor na guia que acompanha os mesmos; Expedição das cartas simples e registradas, quando a Vara não utiliza o E-Carta. Leitura de email e malote digital com a respectiva providência necessária exigida para o cumprimento do ato determinado; Elaboração de controles estatísticos Cadastro das partes no aplicativo PJe.</p>

	<p>DISTRIBUIÇÃO</p> <p>Distribuição Pje de carta precatória de outros regionais;</p> <p>Distribuição PJe de processo transferido de outro regional ou de outro Tribunal;</p> <p>Distribuição da ação verbal no sistema PJe;</p>
--	--

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Mesmo critério para todos os fóruns.	<p>O critério de distribuição dos mandados é por faixa de CEP. No PJE, a distribuição é automática (Através do programa auxiliar SDM). Na hipótese de mandados urgentes (Datas de audiências muito próximas, liminares, etc.), os mandados são direcionados para a caixa de distribuição da UAO. Nesses casos, os servidores internos são responsáveis pelo contato com os Oficiais de Justiça (Por telefone, e-mail ou WhatsApp), bem como pela distribuição para os mesmos. O mesmo ocorre com os mandados com CEPs/endereçamentos incorretos (Que são distribuídos manualmente pelos servidores da UAO). Quanto aos mandados do SAP1 (Mandados encaminhados pelas Varas de São Bernardo do Campo - Para cumprimento nessa cidade), os mandados são retirados na UAO. Quanto aos mandados do malote digital, os mesmos são recebidos pelos servidores internos e encaminhados por e-mail para cada Oficial de Justiça.</p>

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Mesmo para todos os fóruns.	<p>O controle é realizado através dos relatórios de diligências, conforme o Ato GP n.º 09/2002 e a Resolução CSJT n.º 11/2005. Os relatórios de diligências são preenchidos diariamente por cada Oficial de Justiça (Lançamento por mandado/diligência), sendo que os mesmos são conferidos e arquivados na UAO de São Bernardo do Campo. As diligências são lançadas mensalmente no SGRH (Para o pagamento da indenização de transporte).</p>

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Mesmo para todos os fóruns.	<p>Em São Bernardo do Campo - Os plantões são divididos entre todos os Oficiais de Justiça (De segunda a sexta-feira), sendo que o horário é fracionado diariamente em três períodos (Das 09 : 00 às 12 : 00 hs., das 12 : 00 às 15 : 00 hs. e das 15 : 00 às 18 : 00 hs.), abrangendo o horário de funcionamento do prédio, bem como o período de realização das audiências. Na hipótese de mandados urgentes (Datas de audiências muito próximas, liminares, etc.), o Oficial de Justiça designado para aquele dia e horário é responsável pelo cumprimento das referidas diligências.</p> <p>Nas demais cidades (Santo André, São Caetano do Sul, Diadema e Mauá) - Os plantões são divididos entre todos os Oficiais de Justiça, sendo que há uma escala diária (O Oficial de Justiça designado para aquele dia é responsável pelo cumprimento de todos os mandados urgentes).</p>

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Fórum de Santo André	Não há.
Fórum de São Bernardo do Campo	Não há.
Fórum de São Caetano do Sul	Não há.
Fórum de Diadema	Não há.
Fórum de Mauá	Não há.

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Fórum de Santo André	Quantidade de Oficiais de Justiça ----- 10
	Mandados Recebidos Pelo Sistema PJE ----- 6657
	Mandados Recebidos Pelo Malote Digital ----- 931
	Mandados Recebidos Pelo SAP1 ----- 2253
	Total Geral de Mandados ----- 9841
	Média Mensal Por Oficial de Justiça (10)----- 99
Fórum de São Bernardo do Campo	Quantidade de Oficiais de Justiça ----- 17
	Mandados Recebidos Pelo Sistema PJE ----- 8046
	Mandados Recebidos Pelo Malote Digital ----- 615
	Mandados Recebidos Pelo SAP1 ----- 2193
	Total Geral de Mandados ----- 10854
	Média Mensal Por Oficial de Justiça (10)----- 64
Fórum de São Caetano do Sul	Quantidade de Oficiais de Justiça ----- 07
	Mandados Recebidos Pelo Sistema PJE ----- 2715
	Mandados Recebidos Pelo Malote Digital ----- 346
	Mandados Recebidos Pelo SAP1 ----- 440
	Total Geral de Mandados ----- 3501
	Média Mensal Por Oficial de Justiça (10)----- 50
Fórum de Diadema	Quantidade de Oficiais de Justiça ----- 07
	Mandados Recebidos Pelo Sistema PJE ----- 1943
	Mandados Recebidos Pelo Malote Digital ----- 464
	Mandados Recebidos Pelo SAP1 ----- 2331
	Total Geral de Mandados ----- 4738
	Média Mensal Por Oficial de Justiça (10)----- 68
Fórum de Mauá	Quantidade de Oficiais de Justiça ----- 05
	Mandados Recebidos Pelo Sistema PJE ----- 1700
	Mandados Recebidos Pelo Malote Digital ----- 130

Mandados Recebidos Pelo SAP1 -----	961
Total Geral de Mandados -----	2791
Média Mensal Por Oficial de Justiça (10)-----	56

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências.

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Mesmo prazo médio para todos os fóruns.	Prazo médio = 15 dias. Mandados de penhora de imóvel, remoção, imissão na posse ou que necessitem de acompanhamento da parte = 30 dias.

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Mesmo procedimentos para todos os fóruns.	O controle e a cobrança das diligências são realizadas através de pesquisas feitas pelos servidores internos da UAO, utilizando os sistemas SAP1 ou PJE (Que possuem um controle próprio). Já os mandados enviados pelo malote digital, o controle é feito manualmente por mês. Na tabela são mencionados os seguintes dados dos mandados : A data do recebimento, a data da carga, o nome do Oficial de Justiça responsável e a data da devolução dos mesmos.

5.9 Organização das escalas de férias.

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

5.10 Dados estatísticos relacionados à distribuição de ações, ao protocolo de petições em meio físico, ao recebimento e à distribuição de cartas precatórias, ao atendimento ao público, à expedição de correspondências, autos e demais documentos, entre outras atividades (Ato GP/CR n° 05/2017)

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Fórum de Santo André	<p>Reclamações verbais: 2018 : 60 2019: 22</p> <p>Protocolo físico 2018 : 10318 2019: 3851</p> <p>Cartas precatórias 2018 : 483 2019: 397</p> <p>Expedição de correspondências (Seed) 2018 : 9966 2019: 2923 (registrada, simples e sedex)</p> <p>Atendimento ao público * 2018 : 9200 2019 - 7000 (* Estimativa de atendimento presencial (Balcão). Média/dia - Informações diversas)</p> <p>Demais atividades- Especificar: ** valores totais de referencia são de 2018</p>
Fórum de Bernardo do Campo	<p>Distribuição no SAP1 2018 : 04 2019: 0</p> <p>Reclamações verbais: 2018 : 42 2019: 63 até 30/10/2019</p> <p>Protocolo físico 2018: 12.345 2019: 2.679 até 30/10/2019</p> <p>Cartas precatórias 2018 : 579 2019: 433 até 30/10/2019</p> <p>Processos distribuídos por exceção de incompetência recebidas da Justiças Estadual, Federal e de outras Regionais do TRT. 2018: 197 2019: 46 até 30/10/2019</p> <p>Expedição de correspondências (Seed) 2018 : 41.397 2019: 1.975 até 30/09/2019</p> <p>Expedição de correspondências (ECARTA) 2018: 15.506 2019: 19.715 até 30/09/2019</p> <p>Atendimento ao público * 2018 : 5.350 2019: 5.025 até 30/10/2019 (* Estimativa de atendimento presencial (Balcão). Média = 25 por dia - Informações diversas (excluído PJE) : varas, andares, pesquisa e consulta de processos físicos : andamentos, protocolo de petição, pauta de audiência).</p>

Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região.

<p>Fórum de São Caetano do Sul</p>	<p>Reclamações verbais 2018: 01 2019: 01</p> <p>Protocolo físico 2018: 1704 2019: 977</p> <p>Cartas Precatórias 2018: 372 2019: 270</p> <p>Expedição de Correspondências 2018: 4.206 2019: 823</p> <p>Atendimento ao público 2018: 1.792 2019: 2.129</p>																																				
<p>Fórum de Diadema</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Distribuição no SAP1</th> <th colspan="2">Reclamações verbais:</th> <th colspan="2">Protocolo físico</th> <th colspan="2">Cartas precatórias/Incompetências</th> <th colspan="2">Expedição de correspondências (Seed)</th> <th colspan="2">Atendimento ao público</th> </tr> <tr> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2018</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>0</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>4780</td> <td>2530</td> <td>272</td> <td>124</td> <td>14837</td> <td>14099</td> <td>6840</td> <td>3648</td> </tr> </tbody> </table> <p>Os dados referentes ao ano de 2019 compreendem o período de janeiro a setembro</p>	Distribuição no SAP1		Reclamações verbais:		Protocolo físico		Cartas precatórias/Incompetências		Expedição de correspondências (Seed)		Atendimento ao público		2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	3	0	11	4	4780	2530	272	124	14837	14099	6840	3648
Distribuição no SAP1		Reclamações verbais:		Protocolo físico		Cartas precatórias/Incompetências		Expedição de correspondências (Seed)		Atendimento ao público																											
2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019																										
3	0	11	4	4780	2530	272	124	14837	14099	6840	3648																										
<p>Fórum de Mauá</p>	<p>Distribuição no SAP1 2018 : -0- 2019 - 0 - Distribuição PJe - 03 (Exceção Incompetência)</p> <p>Reclamações verbais: 2018 : 23 2019: 25 (ATÉ 25/10)</p> <p>Protocolo físico 2018 : 2731 2019: 1842</p> <p>Cartas precatórias 2018 : 75 2019: 97</p> <p>Expedição de correspondências (Seed) 2018 : 4.146 2019: Seed 575 E-carta: 4495 E-carta: 10.083</p> <p>Atendimento ao público * 2018 : 20/dia* 2018: 13/dia*</p>																																				

(* Estimativa de atendimento presencial (Balcão). Média/dia - Informações diversas)

6. RELATÓRIO DO GABINETE DA CORREGEDORIA

(fonte: Gabinete da Corregedoria)

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

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

Ao ensejo dos trabalhos correicionais, a Assessoria desta Corregedoria diligenciou junto ao painel do Sistema PJe (Perfil de Oficial de Justiça Distribuidor) atribuído à Ilma. Coordenadora da UAO de São Bernardo do Campo e Região, Sra. Edna Maria Inojosa Telles, havendo constatado que os aprazamentos referentes às pendências envolvendo o cumprimento dos mandados judiciais estão condizentes com as informações apresentadas pela Unidade Correicionada, discriminadas no item 2 da presente Ata.

7. DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

(fonte: Secretaria da Corregedoria)

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

8. DETERMINAÇÕES

(fonte: Gabinete e Secretaria da Corregedoria)

8.1 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça, de acordo com o quadro apresentado no item 1.2, providenciar o cumprimento dos

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

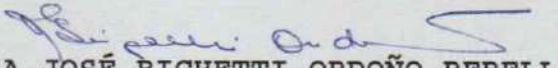
8.2 - Informar a esta Corregedoria, no prazo de 60 dias, por e-mail (seccorreg@trtsp.jus.br), as providências adotadas com relação à determinação acima exarada.

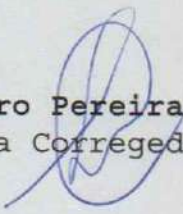
9. ENCERRAMENTO

Integram a presente ata as informações constantes dos Anexos elaborados pela Unidade Correicionada e subscritos pelos Ilustríssimos Coordenadores da UAO - São Bernardo do Campo e Região - Sra. Edna Maria Inojosa Telles e Sra. Fernanda Russo Bernardo Gomes.

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

Equipe da Corregedoria: **Jaqueline Cantaruti da Cunha** - Chefe de Gabinete e **Ricardo Vieira Nascimento** - Analista Judiciário (Secretaria), em trânsito.


MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO REBELLO
Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional


Leandro Pereira Pedro
Secretário da Corregedoria Regional