



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA NOVE DE JUNHO DE 2020, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO BERNARDO DO CAMPO E REGIÃO**

**PROAD 74751/2020**

Aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte, a Excelentíssima Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional **Maria José Bighetti Ordoño**, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a Correição Ordinária na Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região, conforme o Edital SCR nº 06/2020, disponibilizado no DEJT em 14.05.2020, afixado previamente em locais próprios pelas Ilustríssimas Coordenadoras da Unidade de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região, Exma. Juíza do Trabalho Dra. Roseli Yayoi Okazava Francis Matta 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
Servidor encontra-se afastada em virtude de férias de <u>02 a 16/06/2020</u>		

Coordenador Substituto	Cargo	Exercício na lotação
Fernanda Russo Bernardo Gomes	Analista Judiciário	27/10/17

### 1.1.3 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

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

### 1.1.4 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES POR UNIDADE

#### 1.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DO FÓRUM DE SANTO ANDRÉ

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Ana Cristina de Souza Neves Pessuti	Oficial de Justiça	09/12/2019
Ana Paula Sanchez Gonçalves	Oficial de Justiça	09/12/2019
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
Daiane Cardoso Nascimento	Oficial de Justiça	09/12/2019
Fabiano Deptula Lima	Oficial de Justiça	09/12/2019
Flávio Marcos de Almeida	Oficial de Justiça	09/12/2019
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 Hernandes	Oficial de Justiça	04/09/2017
Sérgio Dydimio Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
Wagner Krauss	Oficial de Justiça	04/09/2017

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

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

Oficial de Justiça	Cargo	Data da lotação
Adriane Ribeiro Landell	Oficial de Justiça	09/12/2019
Ana Paula Moraes Costa Pacheco e Silva	Oficial de Justiça	09/12/2019
Anna Rachel Reali Costa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Arlete de Araújo Lins	Oficial de Justiça	04/09/2017
Benito Pereira Gomez Filho	Oficial de Justiça	27/11/2018
Bruno José Zioli	Oficial de Justiça	09/12/2019
Carolina de Mello Plese	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudia Cristina Barasnevicius	Oficial de Justiça	04/09/2017
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
Lúcia Helena Marques Mioto Poggette	Oficial de Justiça	09/12/2019
Maria Isabel de Jesus dos Santos	Oficial de Justiça	04/09/2017
Marília de Assis Moura	Oficial de Justiça	09/12/2019
Natália Guimarães Romualdo da Silva	Oficial de Justiça	09/12/2019
Patrícia Mohor Goulart Correa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Ricardo Augusto Longo	Oficial de Justiça	09/12/2019
Sandra Marisa Basso de Souza	Oficial de Justiça	04/09/2017

Selma Regina Carloto Martins Guedes Rossini	Oficial de Justiça	04/09/2017
Telma dos Santos Amorim	Oficial de Justiça	04/09/2017
Thais Andrade das Neves	Oficial de Justiça	09/12/2019
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
Ana Lúcia Cicilini	Oficial de Justiça	09/12/2019
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
José Xavier Júnior	Oficial de Justiça	09/12/2019
Lilian Ceci Cavalaro de Almeida	Oficial de Justiça	04/09/2017
Maria de Fátima Monteiro Patrão de Castro	Oficial de Justiça	04/09/2017
Sandra Rodrigues de Lazari	Oficial de Justiça	09/12/2019
Talita Betin Negri David	Oficial de Justiça	04/09/2017

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Mali Naomi Higa	Técnico Judiciário	23/05/2016
Maria do Carmo 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
Bruno Frigini Rodrigues	Oficial de Justiça	09/12/2019
Carlos Caruso Lourenço	Oficial de Justiça	04/09/2017
Matheus Prates de Andrade	Oficial de Justiça	09/12/2019

**Ata da Correição Ordinária realizada no UAO SBC**

Maurício Passos Bahia	Oficial de Justiça	09/12/2019
Milton de Oliveira Simões Júnior	Oficial de Justiça	04/09/2017
Nair Vicente	Oficial de Justiça	04/09/2017
Nelson Takeshi Makiyama	Oficial de Justiça	09/12/2019
Regina Helena da Silva Fernandes Barbosa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Stefan de Cerqueira Lima e Chieppe Jesus	Oficial de Justiça	04/09/2017
Vânia Simone Covo de Sousa	Oficial de Justiça	04/09/2017

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Fabiano de Souza Gomes	Técnico Judiciário	31/03/2016
Liliam Junqueira Hereny	Técnico Judiciário	31/03/2016
Maria Cláudia de 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
Filipe Viana de Souza Guimarães	Oficial de Justiça	09/12/2020
Laura Costa Kitamura	Oficial de Justiça	09/12/2020
Rafael Nascimento de Souza	Oficial de Justiça	04/09/2017
Ruan Almeida Faria	Oficial de Justiça	04/09/2017
Victor Grossi Nakamoto	Oficial de Justiça	09/12/2019
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
Rone Ferreira	Técnico Judiciário	03/03/2020

## 1.1.3.6 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS - RIBEIRÃO PIRES

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

## 2. MANDADOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS/PENDENTES

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça a lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de Santo André	2019	10	9841	9841	0	---
	2020	15	4725	4725	01	1000027-54.2020.5.02.0431 (De 16/01/2020). Tem certidão do Oficial de Justiça nos autos do processo
Fórum de São Bernardo do Campo	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 n.º 359811, 369901 e 393138), porém não houve retorno e solução do Service Desk até o momento. O mandado foi devidamente cumprido e a certidão foi encaminhada à Vara
	2020	25	5810	5810	05	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 n.º 359811, 369901 e 393138), porém não houve retorno e solução do Service Desk até o momento. O mandado foi devidamente cumprido e a certidão foi encaminhada à Vara
Fórum de São Caetano do Sul	2019	07	3501	3501	0	---
	2020	10	1841	1841	05	1000717-50.2015.5.02.0434 (De 08/01/2020)
Fórum de Diadema	2019	07	4738	4738	0	---
	2020	11	1578	1578	0	---

**Ata da Correição Ordinária realizada no UAO SBC**

Fórum de Mauá	2019	05	2791	2791	01	00717-0025.1999.5.02.0411 (De 28/08/2019) - O mandado foi devidamente cumprido, porém não consta no andamento processual do SAP1. Foram abertos os chamados n.º R. 100.639 no Assyst (Em 30/10/2019) e 66477 no PROAD (Em 06/11/2019)
	2020	08	964	964	0	---
Fórum de Ribeirão Pires	2019	---	---	---	---	---
	2020	03	488	488	0	---

Observação 01: Quantitativo de mandados correspondente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2020

Observação 02: Tolerância de 60 dias (Referente aos mandados em atraso) contada a partir de 16/03/2020, com base na Resolução Corpo Diretivo 01/2020.

Observação 03: Na data da Correição Ordinária de 2019, a cidade de Ribeirão Pires não pertencia a circunscrição da UAO de São Bernardo do Campo e Região.

**3. QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES;**

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde.
Fórum de Santo André	2019	
	2020	
Fórum de São Bernardo do Campo	2019	70
	2020	13
Fórum de São Caetano do Sul	2019	01
	2020	
Fórum de Diadema	2019	
	2020	
Fórum de Mauá	2019	
	2020	
Fórum de Ribeirão Pires	2019	

	2020	
--	------	--

#### 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
<b>Fórum de Santo André</b>	<p>Atendimento ao público e advogados</p> <p>Auxílio no auto atendimento PJE</p> <p>Reclamação verbal Atermação</p> <p>Autuação de precatórias e incompetências</p> <p>Correio com pesagem e contagem de cartas (relatório 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 e petições</p> <p>Protocolo</p> <p>Controle de precatórias recebidas por malote digital</p> <p>Pedido de matéria</p> <p>Atendimento e informações por telefone</p> <p>Cadastro de dados para o cadastro do app TJE</p> <p>Desde o começo da Pandemia estamos trabalhando de forma remota, atendendo advogados e jurisdicionados por via telefônica, estamos autuando as cartas precatórias e incompetências que chegam via malote digital,</p>
<b>Fórum de São Bernardo do Campo</b>	<p>Central de Mandados:</p> <p>1) Elaboração das escalas de plantões (Por Comarca e Plantão Judiciário de 1º e 2º grau);</p> <p>2) Elaboração da escala geral de férias, realizadas no interesse do serviço, de forma a garantir o funcionamento equânime das equipes nas respectivas áreas de atuação durante todo o ano, bem como o respectivo</p>



lançamento no sistema SIGEP;

3) Realização e manutenção do cadastro dos Oficiais de Justiça no sistema PJE, bem como o controle de bloqueio em função de afastamentos (Férias, licenças etc.);

4) Elaboração, cadastro e manutenção das áreas de zoneamento no sistema PJE, para garantir a distribuição automática dos mandados;

5) Definição de grupos de Oficiais de Justiça para cada área zoneada, garantindo a distribuição equânime dos mandados;

6) Controle de mandados do SAP1 enviados pelas Varas via malote digital;

7) Conferência e impressão dos mandados recebidos pelo malote digital;

8) Distribuição, redistribuição ou transferência de mandados do SAP1;

9) Conferência e distribuição de mandados urgentes (PJE, malote digital e SAP1), garantido o atendimento imediato dos mesmos;

10) Devolução dos mandados do SAP1, emissão de relação e envio à Vara competente;

11) Digitalização dos mandados cumpridos (Incluindo todos os anexos juntados pelo Oficial de Justiça), envio à Vara de origem via malote digital e arquivamento dos originais em pasta própria;

12) Recebimentos dos e-mails enviados pelas Varas (Referente ao cumprimento dos mandados), procedendo a cobrança e a regularização dos mandados junto ao respectivo Oficial de Justiça;

13) Elaboração de estatística para controle dos mandados, áreas, carga de trabalho etc.;

14) Controle de pagamento da Indenização de Transporte dos Oficiais de Justiça (I.T.), com a exigência do relatório de diligências, conforme o Ato GP n.º 09/2002 e a Resolução CSJT n.º 11/2005, que, após conferido, é arquivado em pasta própria;

15) Lançamento da frequência e homologação de férias de todos os servidores no SIGEP;

16) Acompanhamento e cobrança dos prazos dos mandados;

17) Realização das avaliações dos servidores;

18) Distribuição de todos os mandados do PJE de 1ª e 2ª Instâncias, encaminhados para a circunscrição de São Bernardo do Campo e Região;

19) Atendimento às solicitações superiores, controle de materiais e equipamentos e apoio aos Oficiais de Justiça.

Posto de Serviços:

1) Atendimento pessoal ao público: PJE (Pesquisa de pautas de audiência, existência de processos PJE, informação sobre andamento de processos PJE, orientação quanto ao acesso à consulta processual no site). No PJE a possibilidade de consulta da íntegra dos autos pelas partes somente é possível mediante cadastramento no PJE, efetuado nos Postos. 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.

	<p>Informações e pedidos de desarquivamento e certidão de objeto e pé de processos físicos;</p> <p>5) Atendimento aos usuários acerca de dúvidas a respeito da legislação trabalhista, principalmente na ocorrência de rescisão do contrato de trabalho;</p> <p>6) Atendimento aos usuários acerca de abertura de processos e encaminhamento aos sindicatos. Encaminhamento e eventual contato com o sindicato;</p> <p>7) Redução à termo das reclamações verbais com posterior cadastramento no sistema PJE;</p> <p>8) Expedição e recebimento de correspondências - SEED;</p> <p>9) Expedição e recebimento de malotes;</p> <p>10) Protocolos físicos e encaminhamento aos destinatários (Varas do Trabalho da 2ª Região, Setores Administrativos, protocolos de 2ª Instância, com o respectivo cadastramento no SAP2);</p> <p>11) Recebimento, digitalização e cadastramento de processos 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><b>Fórum de São Caetano do Sul</b></p>	<p>1. Atendimento ao público em geral, principalmente aos reclamantes que não têm acesso ao PJE e não conseguem contato com seu advogado;</p> <p>2. Pesquisa sobre número de processo e informações processuais;</p> <p>3. Orientação e encaminhamento dos jurisdicionados a sindicatos de classe;</p> <p>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;</p> <p>5. Atendimento a advogados no autoatendimento para esclarecimentos de dúvidas e dificuldades quanto ao PJE, principalmente na juntada de contestação;</p> <p>6. Esclarecimento e informação quanto a pedido de certidão on-line da Justiça do Trabalho, bem como certidão de objeto e pé;</p> <p>7. Recebimento e expedição de malote das varas, separação por unidade;</p> <p>8. Protocolo de petições de processos da comarca;</p> <p>9. Pesagem de correspondências expedidas pelas varas e encaminhamento aos correios com respectiva planilha de pesagem preenchida;</p> <p>10. Atendimento telefônico esclarecendo dúvidas quanto ao PJE, bem como orientações diversas aos jurisdicionados;</p> <p>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;</p> <p>12. Relatório estatístico de toda a unidade.</p> <p>13. Orientação de acesso e uso ao APP da Justiça do Trabalho</p> <p>Todas as funcionárias do setor atuam em todas as atividades acima elencadas.</p>
<p><b>Fórum de Diadema</b></p>	<p>1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO (DAS 11:30 ÀS 18:00 HORAS)</p> <p>Redução a termo de ações verbais;</p> <p>Pesquisa por número de processos;</p> <p>Informações Processuais;</p> <p>Gravação em mídias digitais das ações oriundas do PJe aos jurisdicionados;</p>

	<p>Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos e outros órgãos;                  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;                  Nesse momento de pandemia, orientações diversas a respeito de conflitos nas relações de trabalho, bem como a respeito de benefícios aos trabalhadores.</p> <p>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.</p> <p>2. ATENDIMENTO PJE (DAS 10:00 ÀS 18:00 HORAS);</p> <p>Orientação aos advogados, peritos e partes que necessitam usar o PJe e estão com dificuldades (aqui contam aulas de informática).</p> <p>O atendimento inicia-se mais cedo porque é comum que os advogados nos procurem, em cima da hora, com dificuldades para juntada da defesa.</p> <p>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 constatada pelos nossos Servidores nos computadores de autoatendimento disponibilizados nas dependências do Fórum.</p> <p>As orientações relativas ao uso do PJe também são prestadas por telefone e, geralmente, demanda bastante tempo.</p> <p>Atendimento ao público interno em relação aos sistemas do nosso Regional.</p> <p>3. RECEBIMENTO/EXPEDIÇÃO</p> <p>Recebimento, separação, controle e disponibilização de malotes às Varas do Trabalho;</p> <p>Organização, guarda, controle e expedição de malotes.</p> <p>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.</p> <p>Elaboramos e enviamos uma certidão atestando a compatibilidade dos dados apurados das faturadas dos correios comparados às informações oriundas de nossos controles.</p> <p>4. DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES TRABALHISTAS E CARTAS PRECATÓRIAS</p> <p>Distribuição de Cartas Precatórias de outros regionais.</p> <p>Distribuição de Ação Verbal.</p> <p>Distribuição de processos transferidos de outros regionais e de outros tribunais.</p> <p>Elaboração de controles estatísticos.</p> <p>Aqui inclui o download, otimização e fragmentação de documentos e conversão para formatos aceitáveis para o PJe e módulo web (Oficiais de Justiça), bem como o upload de documentos.</p> <p>5. PROTOCOLO</p> <p>Protocolo de Petições de processos físicos.</p>
<p><b>Fórum de Mauá</b></p>	<p>ATENDIMENTO GERAL</p> <p>Atendimento ao Público - das 11:30 às 18:00 horas;</p> <p>Atendimento ao PJe - das 10:00 às 18:00 horas;</p> <p>Redução a termo de Ações Verbais;</p> <p>Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos;</p> <p>Pesquisa de processos por CPF, nome das partes ou número;</p>

	<p>Informações processuais de ações físicas e PJe;</p> <p>Protocolo de petições de processos físicos da Comarca;</p> <p>Pesquisas na Jucesp para encontrar a localização atual de empresas a fim de orientar os jurisdicionados que demandam a baixa na CTPS;</p> <p>Orientação aos advogados e partes que necessitam usar o PJe e estão com dificuldades;</p> <p>Orientações por telefone;</p> <p>Recebimento diário das correspondências entregues pelos Correios, separação e encaminhamento às varas destinatárias;</p> <p>Recebimento e conferência do malote;</p> <p>Separação do malote às Varas destinadas;</p> <p>Entrega dos processos às Varas, mediante assinatura do servidor na guia que acompanha os mesmos;</p> <p>Expedição das cartas simples e registradas, quando a Vara não utiliza o E-Carta.</p> <p>Leitura de e-mail e malote digital com a respectiva providência necessária exigida para o cumprimento do ato determinado;</p> <p>Elaboração de controles estatísticos</p> <p>Cadastro das partes no aplicativo PJe.</p> <p><b>DISTRIBUIÇÃO</b></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> <p>Quanto a quantidade relacionada a cada serviço, não é possível responder, pois estamos sem acesso à rede do fórum. Informaremos tão logo seja possível.</p>
--	--

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

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
<b>Mesmo critério para todos os fóruns.</b>	<p>O critério de distribuição dos mandados é por faixa de CEP. No PJE, a distribuição é automática para mandados não urgentes. Na hipótese de mandados urgentes (Datas de audiências muito próximas, liminares etc.), os mandados são direcionados para a caixa de distribuição da UAO. Nesses casos, os servidores internos são responsáveis pelo contato com os Oficiais de Justiça (Por telefone, e-mail ou WhatsApp), bem como pela distribuição para os mesmos. O mesmo ocorre com os mandados com CEPs/endereçamentos incorretos (Que são distribuídos manualmente pelos servidores da UAO). Quanto aos mandados remanescentes 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. Com relação aos oficiais integrantes do GAEPP, foram cadastrados para recebimento de mandados de destinatários específicos (Órgãos públicos, cartórios, fóruns, bancos, etc).</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.	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).

### 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

### 5.6.1 - SANTO ANDRÉ:

	OFICIAL DE JUSTIÇA	EXPEDIENTES DISTRIBUÍDOS	DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR PERÍODO	QUANTIDADE DE EXPEDIENTES CUMPRIDOS	MANDADOS PENDENTES
01	Ana Cristina de Souza Neves Pessuti	106	54	43	53
02	Ana Paula Sanchez Gonçalves	103	90	79	09
03	Antônio Riccio	405	284	239	91
04	Carlos Fernandez Lopez	200	124	90	75
05	Cláudio Luiz Pessuti	376	206	95	161
06	Daiane Cardoso Nascimento	339	153	96	96
07	Fabiano Deptula Lima	423	314	316	76
08	Flávio Marcos de Almeida	541	332	266	145
09	Jennifer Satiko Ishii	67	52	23	23
10	Leda Maria Garcia	302	196	121	108
11	Marcos Antônio Fernandes de Mendonça	499	330	258	157
12	Rafael Pimenta Costa	305	212	169	99
13	Rosineide Alves da Silva Hernandes	462	291	206	94
14	Sérgio Dydimio Garcia	227	127	94	89
15	Wagner Krauss	370	61	53	295
	<b>TOTAL</b>	<b>4725</b>	<b>2826</b>	<b>2148</b>	<b>1571</b>

## 5.6.2 - SÃO BERNARDO DO CAMPO:

	OFICIAL DE JUSTIÇA	EXPEDIENTES DISTRIBUÍDOS	DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR PERÍODO	QUANTIDADE DE EXPEDIENTES CUMPRIDOS	MANDADOS PENDENTES
01	Adriane Ribeiro Landell	224	136	86	59
02	Ana Paula Moraes Costa Pacheco e Silva	341	328	290	04
03	Anna Rachel Reali Costa	372	151	87	170
04	Arlete de Araújo Lins	316	235	198	69
05	Benito Pereira Gomez Filho	201	125	88	88
06	Bruno José Zioli	155	89	68	73
07	Carolina de Mello Plese	410	216	192	155
08	Cláudia Cristina Barasnevicus	144	81	44	65
09	Cláudia Regina Berlinga Furtado	199	162	114	38
10	Francisco Rogério Primo de Barros	279	114	79	124
11	Gênessis Tadeu Alves Freire	169	21	20	132
12	João Henrique Caffarena	164	106	96	58
13	João Ricardo Mendonça Garcia	205	129	83	37
14	José Alexandre Fonseca Justino	425	249	210	134
15	Lúcia Helena Marques Mioto Poggette	493	286	227	218
16	Maria Isabel de Jesus dos Santos	43	03	0	43
17	Marília de Assis Moura	35	02	03	32
18	Natália Guimarães Romualdo da Silva	142	96	87	26
19	Patrícia Mohor Goulart Correa	223	131	91	94
20	Ricardo Augusto Longo	297	221	162	24
21	Sandra Marisa Basso de Souza	232	193	139	27

**Ata da Correição Ordinária realizada no UAO SBC**

<b>22</b>	Selma Regina Carloto Martins Guedes Rossini	215	187	176	34
<b>23</b>	Telma dos Santos Amorim	116	110	52	52
<b>24</b>	Thais Andrade das Neves	111	98	92	13
<b>25</b>	Vagner Roberto Avena	299	275	169	47
	<b>TOTAL</b>	<b>5810</b>	<b>3744</b>	<b>2853</b>	<b>1816</b>

**5.6.3 - SÃO CAETANO DO SUL:**

	OFICIAL DE JUSTIÇA	EXPEDIENTES DISTRIBUÍDOS	DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR PERÍODO	QUANTIDADE DE EXPEDIENTES CUMPRIDOS	MANDADOS PENDENTES
<b>01</b>	Ana Lúcia Cicilini	187	135	128	55
<b>02</b>	Andréa Maria Secatto	158	59	35	96
<b>03</b>	Claudete Borges Rodrigues	201	107	77	99
<b>04</b>	Danilo Eduardo Gonçalves de Freitas	288	191	113	87
<b>05</b>	Eraldo Marcondes Martin	191	126	85	62
<b>06</b>	José Xavier Júnior	149	91	82	58
<b>07</b>	Lilian Ceci Cavalaro	141	114	87	25
<b>08</b>	Maria de Fátima Monteiro Patrão de Castro	235	147	125	79
<b>09</b>	Sandra Rodrigues de Lazari	121	78	75	36
<b>10</b>	Talita Betin Negri David	170	83	60	84
	<b>TOTAL</b>	<b>1841</b>	<b>1131</b>	<b>867</b>	<b>681</b>

**5.6.4 - DIADEMA:**

	OFICIAL DE JUSTIÇA	EXPEDIENTES DISTRIBUÍDOS	DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR PERÍODO	QUANTIDADE DE EXPEDIENTES CUMPRIDOS	MANDADOS PENDENTES
<b>01</b>	Antonino Antônio Braga	138	57	56	66



**Ata da Correição Ordinária realizada no UAO SBC**

<b>02</b>	Bruno Frigini Rodrigues	126	54	43	65
<b>03</b>	Carlos Caruso Lourenço	111	52	40	32
<b>04</b>	Matheus Prates de Andrade	39	29	28	08
<b>05</b>	Maurício Passos Bahia	42	39	40	0
<b>06</b>	Milton de Oliveira Simões Júnior	142	65	57	58
<b>07</b>	Nair Vicente	190	106	85	70
<b>08</b>	Nelson Takeshi Makiyama	166	66	53	60
<b>09</b>	Regina Helena da Silva Fernandes Barbosa	240	160	119	48
<b>10</b>	Stefan de Cerqueira Lima e Chieppe Jesus	192	55	48	80
<b>11</b>	Vânia Simone Covo de Sousa	192	125	85	52
	<b>TOTAL</b>	<b>1578</b>	<b>808</b>	<b>654</b>	<b>539</b>

**5.6.5 - MAUÁ:**

	OFICIAL DE JUSTIÇA	EXPEDIENTES DISTRIBUÍDOS	DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR PERÍODO	QUANTIDADE DE EXPEDIENTES CUMPRIDOS	MANDADOS PENDENTES
<b>01</b>	Alexandre Sued Neves da Silva	200	97	76	78
<b>02</b>	Cláudia Aderaldo Cintra	105	82	73	16
<b>03</b>	Filipe Viana de Souza Guimarães	122	59	48	45
<b>04</b>	Laura Costa Kitamura	108	75	66	28
<b>05</b>	Rafael Nascimento de Souza	125	80	68	36
<b>06</b>	Ruan Almeida Faria	158	114	80	44
<b>07</b>	Victor Grossi Nakamoto	80	51	27	23
<b>08</b>	Victor José Machado Júnior	66	36	36	29
	<b>TOTAL</b>	<b>964</b>	<b>594</b>	<b>474</b>	<b>299</b>

**5.6.6 - RIBEIRÃO PIRES:**

	OFICIAL DE JUSTIÇA	EXPEDIENTES DISTRIBUÍDOS	DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR PERÍODO	QUANTIDADE DE EXPEDIENTES CUMPRIDOS	MANDADOS PENDENTES
01	Lucas de Azevedo Teixeira	302	210	178	65
02	Marcos Gabriel da Silva	32	15	13	0
03	Paula Miranda Young	154	61	45	46
	<b>TOTAL</b>	<b>488</b>	<b>286</b>	<b>236</b>	<b>111</b>

Observação 01: Quantitativo de mandados correspondente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2020.

Observação 02: Tolerância de 60 dias (Referente aos mandados em atraso) contada a partir de 16/03/2020, com base na Resolução Corpo Diretivo 01/2020.

Observação 03: Na data da Correição Ordinária de 2019, a cidade de Ribeirão Pires não pertencia a circunscrição da UAO de São Bernardo do Campo e Região.

Observação 04: Há uma diferença de 13 mandados nos campos "expedientes distribuídos" e "mandados pendentes" (Em comparação ao painel do PJE). Os mandados foram distribuídos erroneamente em duplicidade. Foi aberto o chamado n.º 492470 (Em 27/04/2020), porém não houve retorno e solução do Service Desk até o momento (Expedientes distribuídos: 15419/Mandados pendentes: 5030).

### 5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências.

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Mesmo prazo médio para todos os fóruns.	Até a suspensão do trabalho presencial: 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 das diligências é realizado através de pesquisas feitas pelos servidores internos da UAO, utilizando os sistemas SAP1 ou PJE (Que possuem um controle próprio). Já os mandados remanescentes do malote digital, o controle é feito manualmente. 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. As cobranças são feitas por telefone/e-mail/WhatsApp a cada Oficial de Justiça.
--	---

### 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 SBC 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 nº 05/2017)

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Fórum de Santo André	Não temos acesso aos dados estatísticos porque os fóruns encontram-se fechados e os trabalhos estão sendo feitos de forma remota
Fórum de Bernardo Campo	Reclamações Verbais: 2019: 70 2020: 13 Protocolo físico: 2019: 3951 2020: 150 Cartas precatórias: 2019: 492 2020: 139 Processos distribuídos por exceção de incompetência Justiça Estadual, Federal e de outras Regionais do TRT: 2019: 49 2020: 03 Expedição de correspondências (SEED): 2019: 2443 2020: 51 até 30/05/2020 Expedição de correspondências (E-CARTA): 2019: 25308

**Ata da Correição Ordinária realizada no UAO SBC**

	<p>2020: 10911 até 30/05/2020</p> <p>Atendimento ao público:</p> <p>2019: 6330</p> <p>2020: 485 até 17/03/2020</p> <p>Atendimento ao público remoto após 18/03/2020 por telefone: 385</p>
Fórum de São Caetano do Sul	Dados inacessíveis no momento
Fórum de Diadema	<p>Atendimento ao público:</p> <p>2019: 4680</p> <p>2020: 1464</p> <p>Correspondências enviadas:</p> <p>2019: 17657</p> <p>2020: 3978</p> <p>Distribuição:</p> <p>2019: 167</p> <p>2020: 46</p> <p>* carta precatória, exceção de incompetência, verbais e outros</p> <p>Atendimento ao público a partir de 17/03/20 feito por telefone</p> <p>Não foi possível contabilizar as correspondências recebidas fisicamente, nem as emitidas por estarem no Fórum os dados</p>
Fórum de Mauá	<p>Distribuição no SAP1</p> <p>2018: -0-</p> <p>2019 0-</p> <p>Distribuição PJe - 03 (Exceção Incompetência)</p> <p>Reclamações verbais:</p> <p>2018: 23</p> <p>2019: 25 (ATÉ 25/10)</p> <p>Protocolo físico</p> <p>2018: 2731</p> <p>2019: 1842</p> <p>Cartas precatórias</p> <p>2018: 75</p> <p>2019: 97</p> <p>Expedição de correspondências (Seed)</p> <p>2018: 4.146</p> <p>2019: Seed 575</p> <p>E-carta: 4495</p> <p>E-carta: 10.083</p> <p>Atendimento ao público *</p> <p>2018: 20/dia*</p> <p>2018: 13/dia*</p> <p>(* Estimativa de atendimento presencial (Balcão). Média/dia - Informações</p>

## **6. RELATÓRIO DO GABINETE DA CORREGEDORIA**

*(fonte: Gabinete da Corregedoria)*

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

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

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

## **7. DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR**

*(fonte: Secretaria da Corregedoria)*

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

## **8. DETERMINAÇÕES**

*(fonte: Gabinete e Secretaria da Corregedoria)*

8.1 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça, assim que houver o retorno às atividades presenciais, providenciar o cumprimento de todos os mandados pendentes em atraso (assim considerados os que foram distribuídos/redistribuídos há mais de 90 dias), com estrita observância da ordem cronológica de emissão dos expedientes.

8.2 - Informar a esta Corregedoria, no prazo de 60 dias, pelo PROAD 74751/2020 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 pelas Ilustríssimas Coordenadoras da UAO - São Bernardo do Campo e Região - Exma. Juíza do Trabalho Dra. Roseli Yayoi Okazava Francis Matta e Sra. Fernanda Russo Bernardo Gomes.

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

Equipe da Corregedoria: **Caio Cesar Soares Godinho - Subchefe de Gabinete**, **Demilson Pereira da Costa - Técnico Judiciário (Secretaria)**,

**MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO**

Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional

**Leandro Pereira Pedro**

Secretário da Corregedoria Regional