



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**ATA CORRECCIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 26 DE OUTUBRO DE 2022, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DA BAIXADA SANTISTA E REGIÃO**

Aos vinte e seis dias de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, o Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar, Dr. **Paulo Kim Barbosa**, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a Correição Ordinária na Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista e Região, conforme o Edital SCR nº 09/2022, disponibilizado no DEJT em 20/09/2022, afixado previamente em locais próprios pelos coordenadores a Exmo. Juiz do Trabalho Marcio Fernandes Teixeira e Ilma. Diretora da Unidade Sra. Eliane Loiola Fernandes Martins e Ilma. Coordenadora Sra. Dulcinéa Lima de Jesus Figueiredo. Com base nas informações prestadas pela Unidade Correccionada, 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**

Os dados a seguir referem-se à posição do dia 20.10.2022.

**1.1.1 JUÍZA RESPONSÁVEL**

Juíza Responsável	Desde
MARCIO FERNANDES TEIXEIRA	29/09/2022

**1.1.2 COORDENADORES**

Coordenador	Cargo	Função	Exercício na lotação
Eliane Loiola Fernandes Martins	TJ	Coordenadora	11/02/16
Ivaneide Maria da Silva Francisco	TJ	Coordenadora Substituta	11/02/16

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

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
<b>Atuando em Cubatão</b>		
Otavio Guerra Silva	TJ - Chefe de Seção	21/05/14
Wilson Nunes Martins	TJ - Chefe de Seção Subst.	07/03/18
Ricardo Batista de Carvalho	Técnico Judiciário	17/08/15
Marcelo Pestana Pedro	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Paulo Eduardo de Carvalho	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Virginia Maria Alves C. Silva	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
<b>Atuando em Guarujá</b>		
Rosângela Marcitelli Coronado	TJ-Chefe de Seção	25/02/16
Patrícia Helena Pereira Cotta	Técnico Judiciário	12/08/20
Miguel Bezerra da Silva	Técnico Judiciário	12/08/20
Célio Barbosa Ferraz	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Darcy Pedroso Silva	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Fabiano Augusto Realino	Oficial de Justiça Avaliador	05/11/18
Guilherme Brito do Canto	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Hugo Guedes Nogueira	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
José Luís Gonzaga de Oliveira	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Joyce Carvalho Mallagoli Prol	Oficial de Justiça Avaliador	27/09/21
<b>Atuando em Praia Grande</b>		
Alexandre Cardoso Trinidad	AJ-Chefe de Seção	18/05/16
Sidney Antunes de Oliveira	TJ-Chefe de Seção Subst.	06/06/17
Edmundo Borges Ferreira Jr	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Francisca Angela Arias	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Jean Cesário Felicissimo	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
José Euclides Basile	Oficial de Justiça Avaliador	24/03/20
Luciana Andrade Faria	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Marcelo Cramer Esteves	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Maycon Muniz Silva	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
<b>Atuando em Santos</b>		
Ana Paula Nunes Tarpani	TJ-Chefe de Seção	02/10/17
José Luiz Soares de Melo	AJ-Chefe de Seção Subst.	18/03/19
Nelson de Oliveira Pires Junior	Técnico Judiciário	06/12/17
Adelino Correia	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Adriano Leal Borges	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19

**Ata da Correição Ordinária realizada na UAO - Baixada Santista**

Alessandra Eliane Gomes	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
André Henrique F. Martins	Oficial de Justiça Avaliador	15/02/18
Christiane Beck	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Eliana Almeida Renosto	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Emanuel Torres	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Greice Mara S. Delgado	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Lilian Carneiro	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Lilian Marya Martins Araújo	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Marcelo Oliveira Zima	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Marcio Francisco Serra	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Miriam de Carvalho B. Dias	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Rosana Pichler Ravetti	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Vera Lucia Gomes de Oliveira	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
<b>Atuando em São Vicente</b>		
Renata Pereira da Cruz	TJ-Chefe de Seção	03/08/15
Daniela Giraldes Delaix	AJ-Chefe de Seção Subst.	27/03/18
Alexandre Assis	Analista Judiciário	10/04/17
José Eduardo Costa Valeriano	Técnico Judiciário	06/03/95
Salomão Sousa Ferreira	Técnico Judiciário	23/04/12
Claudia Suzuki Perine	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Fabiano Russo Pinto	Oficial de Justiça Avaliador	23/03/18
Hatecliffe Domingues Marçal	Oficial de Justiça Avaliador	06/08/19
José Luiz Taboada Garcia	Oficial de Justiça Avaliador	25/02/16
Marcelo Messias Arbex	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19
Maria Carolina Vargas de Souza	Oficial de Justiça Avaliador	13/10/22
Mirella Boigues Pridêncio	Oficial de Justiça Avaliador	09/12/19

**2 MANDADOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS/PENDENTES**

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de Cubatão	2021	03	1879	1879	-	-
	2022	03	1690	1690	94	05/09/22
Fórum de Guarujá	2021	07	5598	5598	-	-
	2022	07	4286	4286	81	06/09/22
Fórum de Praia Grande	2021	07	5644	5644	-	-
	2022	07	5132	5132	179	19/08/22
Fórum de Santos	2021	16	14419	14419	-	-
	2022	15	12184	12184	389	04/07/22
Fórum de São Vicente	2021	05	4445	4445	-	-
	2022	07	3958	3958	203	05/07/22

Números referentes aos mandados de 2022: apurados de janeiro até 20/10/22

### 3 QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES

Ano	Cubatão	Guarujá	Praia Grande	Santos	São Vicente
2021			01		01
2022			03		03

### 4 SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

Descrição do serviço	Qtde.	Período

### 5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**5.1 Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas na Central de Mandados e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal):**

**Atividades desenvolvidas pelas servidoras lotadas na Central de Mandados:**

Gerenciamento da Unidade,

- Acompanhamento, orientação e colaboração aos Postos de serviços
- Atendimento dos advogados, partes e demais interessados;
- Auxílio no cadastro da parte no aplicativo Jte;
- Distribuição manual de mandados, quando não distribuídos automaticamente por ausência de dados para o sistema;
- Distribuição manual dos mandados urgentes para o Oficial plantonista;
- Redistribuição de mandados;
- Acompanhamento estatístico da distribuição de mandados com a finalidade de manter um equilíbrio referente a quantidade recebida por cada Oficial;
- Auxílio na regularização dos mandados que, eventualmente, necessitam de mais algum dado ou documento para o devido cumprimento;

- Controle quanto ao prazo para cumprimento dos mandados;
- Realização e manutenção do cadastro de Oficiais no sistema PJe2
- Elaboração, cadastro e manutenção dos CEPs e áreas de zoneamento no sistema PJe2;
- Definição dos grupos de Oficiais de Justiça que deverão atuar em cada Fórum;
- Elaboração das escalas dos plantões diários e judiciários;
- Alteração das escalas dos plantões, no caso de eventual troca entre os Oficiais;
- Bloqueio no PJe no caso de afastamento do Oficial;
- Controle dos relatórios mensais de diligências e o devido arquivamento em pasta própria;
- Lançamento da frequência dos Oficiais de Justiça no Sigep;
- Intermediar contato Oficial/Vara e vice-versa;
- Administração de e-mails das Varas relacionados ao cumprimento de mandados,
- Auxílio aos Oficiais de Justiça em geral;
- Autorização e controle das férias dos servidores no SIGEP;
- Realização das avaliações de desempenho dos servidores;
- Recebimento e envio de e-mails;
- Atendimento telefônico;
- Recebimento de documentos pelo malote digital;
- Controle de materiais;
- Abertura de chamados no Help Desk/Atendimento PJe para solucionar problemas

**Atividades desenvolvidas pelas servidoras lotadas no Posto de Serviços:**

- Realizar atermações verbais (atualmente está sendo realizado por São Paulo);
- Distribuir no PJE: cartas precatórias recebidas pelo Malote digital, Verbais, Exceções de incompetência de ações recebidas em meio físico/eletrônico, de outros ramos do Judiciário e de outros Tribunais do Trabalho, através do malote digital e e-mail;
- Orientar advogados e partes na utilização dos computadores do autoatendimento, e na utilização do PJE;
- Esclarecer e orientar os jurisdicionados;
- Encaminhar para os Sindicatos;
- Elaborar estatísticas diárias e mensais; pesquisar nos PJE; responder ofícios;
- Fazer o controle das correspondências eCarta, separando-as por Vara e encaminhando;
- Receber e encaminhar malote;
- Gerir a Sala de Depoimentos com acompanhamento integral da oitiva

por videoconferência: verificação do adequado funcionamento dos equipamentos necessários; identificação do depoente; cuidar para que as testemunhas não ouçam

os depoimentos das demais e registro de quaisquer incidentes; fornecimento de comprovante de comparecimento; atendimento de solicitações do juízo deprecante; relato de qualquer anormalidade; providências em caso de interrupção; dispensa do depoente após autorizado pelo juízo deprecante.

Observação: cada posto de serviço apresentou em anexo próprio as particularidades das atividades desenvolvidas localmente pelos servidores

## **5.2 CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS MANDADOS ENTRE OS OFICIAIS DE JUSTIÇA (QUANTITATIVO - ZONEAMENTO - ÁREA DE ATUAÇÃO)**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

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

## **5.3 CONTROLE DE DILIGÊNCIAS/CRITÉRIO DE PAGAMENTO DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (RESOLUÇÃO N° 11/2005 DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO)**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

O controle é realizado através dos relatórios de diligências, conforme o Ato GP n.º 09/2002 e a Resolução CSJT n.º 11/2005. Os oficiais entregam o respectivo relatório com os dados de cada diligência, o qual é arquivado em pasta física e eletronicamente. Para fins de pagamento, os números são informados mensalmente através do sistema SIGEP.

## **5.4 ESCALAS DE PLANTÕES (CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO, DEFINIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS MANDADOS, PERIODICIDADE E HORÁRIOS) - FREQUÊNCIA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

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

Plantões urgentes:

Para cumprimento de mandado urgente.

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

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

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

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

Plantão Judiciário:

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

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

### **5.5 NÚMERO DE MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO (FÍSICOS E ELETRÔNICOS)**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

### **5.6 ESTATÍSTICA RELATIVA AO NÚMERO MÉDIO MENSAL DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

<b>Unidades:</b>	<b>Média mensal de mandados distribuídos</b>	<b>Média por Oficial de Justiça:</b>
Cubatão	178	59
Guarujá	451	64
Praia Grande	540	77
Santos	1282	85
São Vicente	417	70

### **5.7 PRAZO MÉDIO PARA CUMPRIMENTO DAS DILIGÊNCIAS**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

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

### **5.8 FERRAMENTAS, MECANISMOS DE CONTROLE, CRITÉRIOS E**

## **PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DAS DILIGÊNCIAS PENDENTES (EXTRAPOLAÇÃO DE PRAZO)**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

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

## **5.9 ORGANIZAÇÃO DAS ESCALAS DE FÉRIAS**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

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

## **5.10 DADOS ESTATÍSTICOS RELACIONADOS À DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES, AO PROTOCOLO DE PETIÇÕES EM MEIO FÍSICO, AO RECEBIMENTO E À DISTRIBUIÇÃO DE CARTAS PRECATÓRIAS, AO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E À EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS, AUTOS E DEMAIS DOCUMENTOS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES (ATO GP/CR N° 05/2017).**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

### **Em Santos:**

#### **2022**

Distribuição de ações PJe: 15

Distribuição de Cartas Precatórias: 194

Atendimento ao público: 2436

Expedição de correspondências:

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

### **Em Cubatão:**

#### **2021:**

Distribuição - (total) = 32

Distribuição - (Cartas Precatórias) = 28

Distribuição Outras Ações = 04

Verbais - Atermações = 00

Verbais - Atendimento = 04

Malotes Digitais Recebidos = 40

Malotes Digitais Enviados = 41

Pesquisas - Informações Processuais = 525

Atendimento PJe = 94



Atendimento e Informação Geral = 149  
Atendimento - Recepção (Etapa 4) = 34  
Correspondências Recebidas= 18  
Expedição de autos e demais documentos/malote = 18

2021 até Setembro:

Distribuição - (total) = 41  
Distribuição - (Cartas Precatórias) = 35  
Distribuição Outras Ações = 06  
Verbais - Atermações = 00  
Verbais - Atendimento = 07  
Malotes Digitais Recebidos = 51  
Malotes Digitais Enviados = 46  
Pesquisas - Informações Processuais = 1091  
Atendimento PJe = 51  
Atendimento e Informação Geral = 137  
Correspondências Recebidas = 31  
Expedição/Recebimento de Autos e Demais Documentos - Malote = 12  
Sala de Depoimentos por Videoconferência - Acompanhamento = 01

**Em Guarujá:**

**2021**

Total De Servidores: 3  
Atendimento No Balcão: 285  
Distribuição De Carta Precatória: 120  
Redistribuição De Processos:32  
Atermação/Verbal:

**2022**

Total De Servidores: 3  
Atendimento No Balcão: 557  
Distribuição De Carta Precatória: 127  
Redistribuição De Processos:17  
Audiência de Testemunhas: 9

**Em Praia Grande:**

**2022 - até 19/10/2022**

Atendimento PJe:268  
Informações:274  
Reclamações Verbal:3  
Distribuição:108

**Em São Vicente:**

2021

- \* Cartas Precatórias Distribuídas: 45
- \* Cartas Precatórias Devolvidas/Redirecionadas: 11
- \* Processos Distribuídos (Exceção Incompetência): 06
- \* Processos Distribuídos (Atermação): 01
- \* Atendimentos Presenciais: 97
- \* Atendimentos Telefônicos: por volta de 40
- \* Encaminhamentos aos Sindicatos: 29
- \* Certidões Ações Trabalhistas (impressas): 02
- \* Audiências Oitiva Testemunhas - Videoconferência: 02
- \* Expedição/Recebimento Ofícios/Correspondências/Autos E Outros Documentos: 06

2022 Até 17/10

- \* Cartas Precatórias Distribuídas: 60
- \* Cartas Precatórias Devolvidas/Redirecionadas: 12
- \* Processos Distribuídos (Exceção Incompetência): 05
- \* Processos Distribuídos (Atermação): 03
- \* Atendimentos Presenciais: por volta de 720
- \* Atendimentos Telefônicos: em torno de 70
- \* Encaminhamentos aos Sindicatos: 63
- \* Certidões Ações Trabalhistas (impressas): 18
- \* Audiências Oitiva Testemunhas - Videoconferência: 29
- \* Expedição/Recebimento Ofícios/Correspondências/Autos E Outros Documentos: 64

## **6 OBSERVAÇÕES**

*(fonte: Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista)*

A quantificação dos mandados recebidos, distribuídos e pendentes (com a data de pendência mais antiga), individualizada por cada Fórum da Circunscrição, já integra o quadro de informações do Anexo 1, referente à Unidade de Apoio Operacional e à subunidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

## **7 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 e Região**. Os Postos de Serviços funcionam junto aos Fóruns de cada circunscrição que contam com mais de uma Vara do Trabalho, exceto em suas sedes, ao passo que as Centrais de Mandados funcionam apenas junto às sedes de cada uma das cinco circunscrições descritas acima.

**Ao ensejo dos trabalhos correicionais, a Assessoria constatou que existem 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.**

## **8 DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR**

*(fonte: Secretaria da Corregedoria)*

Conforme constatado por esta Corregedoria Regional, todas as determinações específicas foram cumpridas.

## **9 DETERMINAÇÕES**

*(fonte: Gabinete e Secretaria da Corregedoria)*

9.1 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça 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.

9.2 - Informar a esta Corregedoria, no prazo de 60 dias, pelo sistema PJeCor nº 0001310-48.2022.2.00.0502, as providências adotadas com relação a determinação acima.

## **10 ENCERRAMENTO**

Integram a presente ata as informações constates dos Anexos elaborados pela Unidade Correicionada e subscritos pela Ilustríssima Coordenadora da Unidade de Apoio Operacional da Baixada Santista, Sra. Eliane Loiola Fernandes Martins.

Esta ata vai assinada pelo Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar **Paulo Kim Barbosa** e por mim, **Eliana Maria Damaceno Velkis**, Secretária da Corregedoria Regional, que a lavrei.

Equipe da Corregedoria: **Eliana Maria Damaceno Velkis** Secretária da Corregedoria Regional e **Demilson Pereira da Costa - Técnico Judiciário (Secretaria)**.

**PAULO KIM BARBOSA**

Desembargador Corregedor Auxiliar

**Eliana Maria Damaceno Velkis**

Secretária da Corregedoria Regional