



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA PRIMEIRO DE SETEMBRO DE 2022, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO E REGIÃO**

Ao primeiro dia do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, a Exma. Desembargadora Auxiliar da Corregedoria, Dra. **Margoth Giacomazzi Martins**, 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 07/2022, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 13/07/2022, afixado previamente em locais próprios pelos Ilustríssimos Coordenadores da Unidade de Apoio Operacional de Osasco e região, Dr. Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho, juiz responsável, e Sra. Edna Maria Inojosa Telles, coordenadora. 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
Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho	15/03/2021

**1.1.2 - COORDENADORES**

Coordenador	Cargo	Exercício na lotação
-------------	-------	----------------------

Edna Maria Inojosa Telles	Técnico Judiciário	13/09/2017
---------------------------	-----------------------	------------

Coordenadora Substituta	Cargo	Exercício na lotação
Fernanda Russo Bernardo Gomes	Analista Judiciário	27/10/2017

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

#### 1.1.3.1 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: CENTRAL DE MANDADOS (CM) E POSTO DE SERVIÇOS (PS) - SÃO BERNARDO DO CAMPO.

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

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Anna Rachel Reali Costa	Oficial de Justiça	04/09/2017
Arlete de Araújo Lins	Oficial de Justiça	04/09/2017
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
Francisco Rogério Primo de Barros	Oficial de Justiça	04/09/2017
Gênessis Tadeu Alves Freire	Oficial de Justiça	04/09/2017
Hugo Almeida de Carvalho Silva	Oficial de Justiça	09/09/2020
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
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
Vagner Roberto Avena	Oficial de Justiça	04/09/2017
Victor José Machado Junior	Oficial de Justiça	25/05/2021

#### 1.1.3.2 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE SANTO

**ANDRÉ.**

Nome dos Oficiais de Justiça	Cargo	Data da lotação
Ana Karenina Cavalcanti Chamberlain	Oficial de Justiça	03/03/2021
Antônio Riccio	Oficial de Justiça	04/09/2017
Cláudio Luiz Pessuti	Oficial de Justiça	04/09/2017
Jennifer Satiko Ishii	Oficial de Justiça	03/11/2021
Fabiano Deptula Lima	Oficial de Justiça	09/12/2019
Flávio Marcos de Almeida	Oficial de Justiça	09/12/2019
Leda Maria Garcia	Oficial de Justiça	04/09/2017
Marcos Antônio Fernandes de Mendonça	Oficial de Justiça	25/05/2018
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
Aline de Andrade Capito	Técnico Judiciário	18/05/2021

\* o servidor Roberto Garcia Morrone foi provisoriamente removido para a 2ª VT SBC, conf. portaria DG/SGP nº 08, de 07/01/2021

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

Nome dos Oficiais de Justiça	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
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
Maria do Carmo Martineli Mariotti	Analista Judiciário	Março/1998

Yáscara Consuelo Teruel Uzum	Técnico Judiciário	08/05/2017
------------------------------	--------------------	------------

#### 1.1.3.4 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE DIADEMA

Nome dos Oficiais de Justiça	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
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 Paiva Moura	Técnico Judiciário	22/05/2018

#### 1.1.3.5 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: POSTO DE SERVIÇOS DE MAUÁ

Nome dos Oficiais de Justiça	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
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

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
Aparecido Carlos Cesário	Técnico Judiciário	25/02/2016
Rone Ferreira	Técnico Judiciário	03/03/2020
Mali Naomi Higa	Técnico Judiciário	11/03/2022

## 1.1.1.3.6 - COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES: VARA ÚNICA DE RIBERÃO PIRES.

Nome dos Oficiais de Justiça	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	Qte. de Oficiais de Justiça lotados	Ano	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de Santo André	11	2021	12582	12582	0	12/05/2022-1000744-
		2022	6949	6949	02	63.2015.5.02.0715
Fórum de São Bernardo do Campo	18	2021	13044	13044	0	26/01/2022-1000471-
		2022	7921	7921	25	98.2016.5.02.0602
Fórum de São Caetano do Sul	8	2021	5208	5208	0	
		2022	3140	3140	0	
Fórum de Diadema	9	2021	3914	3914	0	
		2022	1983	1983	0	
Fórum de Mauá	6	2021	2907	2907	0	
		2022	1483	1483	0	
Fórum de Ribeirão Pires	3	2021	1108	1108	0	
		2022	531	531	0	
TOTAL	55	2021	38763	38763	0	02 mdds tidos como pendentes são mdds em branco, objetos de chamado aberto no Helpdesk, ainda sem solução- (chamado 672644)- proc. 1000573-58.2014.5.02.0322
		2022	22007	22007	27	

Obs. 1 - Mdds 2022 distribuídos até 01/06/2022

**3. QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES;**

Fóruns da Circunscrição	Ano	Quantidade
Santo André	2021	-
	2022	-
São Bernardo do Campo	2021	-
	2022	2
São Caetano do Sul	2021	-
	2022	-
Diadema	2021	-
	2022	-
Mauá	2021	-
	2022	-
Ribeirão Pires	2021	-
	2022	-

**4. SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA**

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO
Santo André	Não há		
São Bernardo do Campo	Não há.		
São Caetano do Sul	Não há.		
Diadema	Não há		
Mauá	Não há.		
Ribeirão Pires	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 (Por Comarca e Plantão Judiciário de 1º e 2º grau);

- 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 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 cumprimento de mandados por consulta ao Painel de cada Oficial, com o objetivo de evitar atrasos. As cobranças são realizadas por e-mail, telefone e/ou WhatsApp;
- 7) Atendimento às solicitações de informações quanto ao cumprimento dos mandados feitas pelas Varas deste Regional;
- 8) 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;
- 9) Elaboração de estatística para controle dos mandados, áreas, carga de trabalho etc.;
- 10) 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;
- 11) Lançamento da frequência e homologação de férias de todos os servidores no SIGEP;
- 12) Realização das avaliações de desempenho dos servidores;
- 13) Distribuição de todos os mandados do PJE de 1ª e 2.ª Instâncias, encaminhados para a circunscrição de São Bernardo do Campo e Região;
- 14) Atendimento às solicitações superiores, controle de materiais e equipamentos e apoio aos Oficiais de Justiça.
- 15) Durante todo o período de suspensão das atividades presenciais em decorrência da epidemia de Covid-19, atendimento do ramal telefônico da Central de Mandados, a advogados, público em geral e as varas deste Regional

**No âmbito do Posto de Serviços:**

- 1) Atendimento 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; Durante todo o período de suspensão das atividades presenciais em decorrência da epidemia de Covid-19, esse atendimento tem sido efetuado pelos servidores dos Postos através do ramal telefônico do Posto de Serviços transferido para o celular do servidor.

2) Atendimento presencial nas dependências do Fórum

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; Durante a suspensão das atividades presenciais tem sido efetuado mediante agendamento.

5) Atendimento aos usuários acerca de dúvidas a respeito da legislação trabalhista, principalmente na ocorrência de rescisão do contrato de trabalho, abertura de processos e encaminhamento aos sindicatos.

6) Redução a termo das reclamações verbais com posterior cadastramento no sistema PJE;

8) Expedição e recebimento de correspondências e malotes

9) Protocolos físicos e encaminhamento aos destinatários (Varas do Trabalho da 2ª Região, Setores Administrativos)

10) Recebimento, digitalização e cadastramento de processos das varas cíveis e federais e cartas precatórias de outros regionais;

11) Cadastramento dos dados de partes e terceiros interessados para acesso ao App PJE de toda a Região do ABC.

12) Requisição e recebimento de materiais e abertura de chamados para manutenção da unidade;

13) Monitoramento do sistema Sisdiv

14) Gestão da sala de videoconferências, acompanhamento das testemunhas/partes nas audiências telepresenciais agendadas pelas varas deprecantes na sala de videoconferência do fórum.

Fóruns da Circunscrição	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
<b>Santo André</b>	Atendimento ao balcão, prestação de informações e consultas processuais Atendimento telefônico ao público em geral e advogados Autuação de cartas precatórias e incompetências Envio e recebimento de malote digital Controle de cartas precatórias recebidas por malote digital



	<p>Controle e Pedido de materiais de consumo do Posto e de uso geral nas dependências do Fórum, bem como para os oficiais de justiça</p> <p>Monitoramento do SISDOV e da utilização da sala de videoconferências</p>
<p><b>Diadema</b></p>	<p>1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO (DAS 11:30 ÀS 18:00 HORAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redução a termo de ações verbais;</li> <li>• Pesquisa por número de processos;</li> <li>• Informações Processuais;</li> <li>• Gravação em mídias digitais das ações oriundas do PJe aos jurisdicionados;</li> <li>• Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos e outros órgãos;</li> <li>• Pesquisas na Jucesp para encontrar localização atual de empresas a fim de orientar os jurisdicionados que demandam a baixa na CTPS;</li> <li>• Cadastramento de informações dos jurisdicionados para uso do aplicativo JTe;</li> <li>• Auxílio aos jurisdicionados para download e uso do aplicativo JTe;</li> <li>• Nesse momento de pandemia, orientações diversas a respeito de conflitos nas relações de trabalho, bem como a respeito de benefícios aos trabalhadores.</li> </ul> <p>Esta unidade é a porta de entrada do Fórum, onde se presta todo tipo de informação demandada, desde a localização e telefones de órgãos públicos até orientações sobre direitos trabalhistas, dentre outros.</p> <p>2. ATENDIMENTO PJE ( (DAS 10:00 ÀS 18:00 HORAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação aos advogados, peritos e partes que necessitam usar o PJe (aulas de informática).</li> <li>• 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.</li> <li>• As orientações relativas ao uso do PJe também são prestadas por telefone e, geralmente, demanda bastante tempo.</li> <li>• Atendimento ao público interno em relação aos sistemas do nosso Regional.</li> </ul> <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>3. RECEBIMENTO/EXPEDIÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebimento, separação, controle e disponibilização de malotes às Varas do Trabalho;</li> <li>• Organização, guarda, controle e expedição de malotes.</li> <li>• 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.</li> <li>• Elaboramos e enviamos uma certidão atestando a compatibilidade dos dados apurados das faturadas dos correios comparados às informações oriundas de nossos controles.</li> </ul> <p>4. DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES TRABALHISTAS E CARTAS PRECATÓRIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuição de: Cartas Precatórias de outros regionais, Ação Verbal, Processos transferidos de outros regionais e de outros tribunais (aqui inclui o download, otimização e fragmentação de documentos e conversão para</li> </ul>

	<p>formatos aceitáveis para o PJe e upload de documentos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de controles estatísticos.</li> </ul> <p>5. PROTOCOLO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Petições de processos físicos.</li> </ul>
<p><b>Mauá</b></p>	<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;          Pesquisa do sindicato dos trabalhadores;          Encaminhamento dos jurisdicionados aos sindicatos;          Emissão de Carta de encaminhamento ao sindicato respectivo;          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 e-mail 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;          Pedidos de materiais de consumo;          Acompanhamento de testemunhas por videoconferência;          DISTRIBUIÇÃO</p> <p>Distribuição PJe de carta precatória de outros regionais;          Distribuição PJe de processo transferido de outro regional ou de outro Tribunal;          Distribuição da ação verbal no sistema PJe;</p>
<p><b>São Caetano do Sul</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento ao público em geral, principalmente aos reclamantes que não têm acesso ao PJE e não conseguem contato com seu advogado;</li> <li>2. Pesquisa sobre número de processo e informações processuais;</li> <li>3. Orientação e encaminhamento dos jurisdicionados a sindicatos de classe;</li> <li>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;</li> <li>5. Atendimento a advogados no autoatendimento para esclarecimentos de dúvidas e dificuldades quanto ao PJE, principalmente na juntada de contestação;</li> <li>6. Esclarecimento e informação quanto a pedido de certidão on-line da Justiça do Trabalho, bem como certidão de objeto e pé;</li> <li>7. Recebimento e expedição de malote das varas, separação por unidade;</li> <li>8. Protocolo de petições de processos da comarca;</li> </ol>

<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>
---

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

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 cumprimento imediato. Mandados com CEPs/endereçamentos incorretos também são distribuídos manualmente pelos servidores da UAO. Com relação aos oficiais integrantes do GAEPP, foram cadastrados para recebimento de mandados de destinatários específicos (Órgãos públicos, cartórios, fóruns, bancos etc.).

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

O controle é realizado através dos relatórios de diligências, conforme o Ato GP n.º 09/2002 e a Resolução CSJT n.º 11/2005. Os relatórios de diligências são preenchidos diariamente pelo Oficial de Justiça (Lançamento por mandado/diligência), sendo que eles são conferidos e arquivados na UAO de São Bernardo do Campo. As diligências são lançadas mensalmente no Sigep (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**

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 h., das 12

: 00 às 15 : 00 h. e das 15 : 00 às 18 : 00 h.), abrangendo o horário de funcionamento do fórum, 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.

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).

### 5.5 Números de Mandados pendentes de distribuição (físicos e eletrônicos)

Não há. Todos os mandados são distribuídos no mesmo dia.

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

Comarcas	Quant	Mdds 2021	Média Anual	Média Mensal	Mdds 2022	Média Anual	Média Mensal
Santo André	11	12582	1143,82	95,32	6949	631,73	52,64
São Bernardo do Campo	18	13044	724,67	60,39	7921	440,06	36,67
São Caetano do Sul	8	5208	651,00	54,25	3140	392,5	32,71
Diadema	9	3914	434,89	36,24	1983	220,33	18,36
Mauá	6	2907	484,50	40,38	1483	247,17	20,6
Ribeirão Pires	3	1108	369,33	30,78	531	177	14,75
Média Geral	55	38763			22007		

### 5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências.

Até o início da suspensão das atividades presenciais, o prazo médio do cumprimento de mandados externos era de 15 dias, ressalvando-se os casos de penhora e avaliação de imóvel, condução coercitiva, remoção, imissão na posse ou que necessitem de acompanhamento da parte, que por sua natureza demandam mais tempo.

Durante o período de suspensão das atividades presenciais, este prazo foi comprometido, pois grande parte dos mdds exigia cumprimento presencial. Após o retorno das diligências externas, com grande quantidade de mandados acumulados, deu-se prioridade ao cumprimento de mandados urgentes, àqueles relativos a audiências e aos demais em ordem cronológica, o que gerou prazos variados dependendo do tipo de mandado. No decorrer de 2022, todo o passivo de 2021 foi devidamente cumprido.

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

O controle das diligências é realizado através de pesquisas feitas pelos servidores internos da UAO, no painel PJE de cada oficial de justiça, verificando-se caso a caso mandados com prazo de cumprimento excessivo. As cobranças são feitas por telefone/e-mail/WhatsApp.

### **5.9 Organização das escalas de férias.**

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 nº 05/2017)**

#### **5.10.1 - COMARCA DE SANTO ANDRÉ**

	2021	2022
Atendimento ao público (por dia)		30
Distribuição de cartas precatórias		161
Petições por meio físico		28

#### **5.10.2 - COMARCA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

	2021	2022
Atermações	0	2
Protocolo físico	40	120
Cartas precatórias	301	201
Processos distribuídos por exceção de incompetência Justiça Estadual, Federal e de outras Regionais do	22	13

TRT		
Expedição de correspondências (SEED):	0	3
Expedição de correspondências (E-CARTA)	24636	15305
Atendimento ao público remoto	2896	1997
Atendimento na sala de videoconferência		17

**5.10.3 - COMARCA DE SÃO CAETANO DO SUL**

	2021	2022
Distribuição de Cps e processos do cível	171	153
Petições em meio físico	163	04
Atendimento ao público presencial	52	267
Atendimento ao público remoto	215	137
Correspondências expedidas e-Carta	9622	6398
Correspondências físicas	-	-
Malotes enviados	1	2

**5.10.4 - COMARCA DE DIADEMA**

	2021	2022
Atendimento ao público	2225	1869
Correspondências recebidas	260	135
Correspondências enviadas		
Distribuição	95	61
Protocolo	1	54

**5.10.5 - COMARCA DE MAUÁ.**

	2021	2022
Quantitativo de Cartas Precatórias	103	62
Seed	0	1
E-Carta	10455	5562
Atendimento presencial	196	185
Atendimento telefônico (por dia)	7	6

E-mails + Malote Digital (por dia)	2	2
Acompanhamento de Oitiva		4

#### 5.10.6 - COMARCA DE RIBEIRÃO PIRES.

	2021	2022
Cartas precatórias distribuídas		
Vara única. Demais serviços são executados pela própria Vara.		

#### 5.11.- Observações

##### SÃO BERNARDO DO CAMPO

Não existe um critério de urgência na emissão de mandados pelas varas. As Varas emitem mandados urgentes para serem cumpridos pelos Oficiais de Justiça, apesar do disposto no Ofício Circular n.º 102/2018. Muitos desses mandados são encaminhados sem a sinalização de urgência, sendo distribuídos automaticamente pelo Pje. Caem no painel do OJ como mandado comum, dificultando muito o trabalho, pois quando o mandado é sinalizado devidamente, um servidor da UAO entra em contato imediato com o oficial de justiça, alertando sobre a urgência no cumprimento.

Da mesma forma, muitas varas sinalizam como urgentes mandados com audiência muito distante, com até cinco meses de antecedência da audiência. Não há critério estabelecido para sinalização de urgência nos mandados, passando esses mandados sinalizados a ter uma prioridade sobre os demais.

Recebemos também diariamente, além da sinalização inadequada, grande quantidade de mandados incompletos ou fora do padrão ou sem informações básicas de cumprimento, especialmente quando há determinação de acompanhamento (Sem os dados de contato dos acompanhantes;

Mandados com cadastramento incorreto do endereço de cumprimento, que acabam sendo distribuídos automaticamente ao Oficial de Justiça de outras áreas e até de outras Comarcas (nesse caso não há possibilidade de redistribuição e o mdd acaba tendo que ser devolvido à vara).

Mandados de pesquisa emitidos em desconformidade com o manual de emissão de mandados de pesquisa, que determina o correto endereçamento para que o mandado seja distribuído aos Oficiais do GAEPP, que detém as ferramentas de pesquisa e acabam caindo nos painéis dos Oficiais da Central, tendo que ser devolvidos para reemissão pela Vara

Mesmo diante das dificuldades impostas pela pandemia da COVID-19 e com o quadro de oficiais bastante defasado, conseguimos zerar as pendências de 2021, restando poucos mandados do primeiro semestre de 2022 a serem cumpridos.

##### MAUÁ

Deixamos de fazer as Atermações Verbais a partir de 07/08/2020, por obediência ao Ato GP/CR N° 06/2020. Apesar de o Setor não comportar o regime de teletrabalho integral devido à natureza das atividades, sobretudo os atendimentos presenciais ao público geral, um servidor encontra-se em home office em vista do Processo Administrativo provocado pelo referido servidor e em andamento perante este E.TRT da 2ª Região.

##### SÃO CAETANO DO SUL

Salientamos que desde 17/03/2020 estivemos em trabalho praticamente remoto devido à pandemia, tendo retornado ao atendimento presencial em março de 2022.

## 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.

No que concerne aos 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 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



sistema PJeCor n° 0001025-55.2022.2.00.0502, as providências adotadas com relação a determinação acima.

## 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 - Dr. Carlos Abener de Oliveira Rodrigues Filho, juiz responsável, e Sra. Edna Maria Inojosa Telles, coordenadora.

Esta ata vai assinada pelo Exma. Desembargadora Auxiliar da Corregedoria **Margoth Giacomazzi Martins** e por mim, **Eliana Maria Damaceno Velkis**, Secretária da Corregedoria Regional, que a lavrei.

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

**MARGOTH GIACOMAZZI MARTINS**

Desembargadora Auxiliar da Corregedoria Regional

**Eliana Maria Damaceno Velkis**

Secretário da Corregedoria Regional