



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA CINCO DE MAIO DE 2023, NA UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO E REGIÃO

Aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três, o Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar, Dr. PAULO KIM BARBOSA, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a correição ordinária na UAO - UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO E REGIÃO, conforme o Edital SCR n.º 3/2023, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 11/04/2023, afixado previamente em locais próprios na Unidade Judiciária, tendo sido recebido pelos Ilustríssimos Coordenadores da UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO E REGIÃO, Dr. MÁRCIO FERNANDES TEIXEIRA, Juiz do Trabalho, e Sr. WAGNER DE SOUZA MACEDO, Diretor Coordenador.

Com base nas informações prestadas pela Unidade Judiciária, apurou-se o seguinte:

1. DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA

(fonte: Secretaria da Unidade)

1.1 Ato de criação: Ato GP/CR n.º 05/2017, publicado no dia 14/07/2017.

1.2 Jurisdição: o respectivo município e região.

1.3 Coordenadores:

Juiz Responsável pela Unidade	Desde
MÁRCIO FERNANDES TEIXEIRA	29/09/2022

Coordenador da Unidade	Desde
WAGNER DE SOUZA MACEDO	14/10/2019

Coordenadora Substituta da Unidade	Desde
ANGÉLICA CRISTE DOS REIS SALADINO	06/01/2020

1.4 Servidores:

Servidor	Cargo	Lotação	Exercício na lotação
Ana Carolina Carneiro de Albuquerque Nunes Pereira	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Edilene Cristina Neix Machado	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Flavio Romeu de Souza Franco	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Gerson Montovani	AJAJ - OJAF	BARUERI	10/12/2019
Hualyd Slaimen Klosowski Mustafa	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Patricia Shimizu	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Raquel Horodenko Jansiski de Moraes	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Rogério Marcio de Souza Teixeira	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Silvio César dos Santos	AJAJ - OJAF	BARUERI	10/12/2019
Tarsis Rogério Nogueira Naime	AJAJ - OJAF	BARUERI	29/09/2017
Luciane Tamagnini	AJAJ - OJAF	CAIEIRAS	10/12/2019
Rozangela Maria de Carvalho Baboin	AJAJ - OJAF	CAIEIRAS	10/12/2019
Luciano Passoni	AJAJ - OJAF	CAJAMAR	10/12/2019
Luis Antonio da Silva	AJAJ - OJAF	CAJAMAR	10/12/2019
Luiz Augusto Tavares Peres	AJAJ - OJAF	CAJAMAR	10/12/2019
Alvaro Fernandes Pinheiro	AJAJ - OJAF	CARAPICUÍBA	29/09/2017
Cleber dos Santos	AJAJ - OJAF	CARAPICUÍBA	10/12/2019
Maria de Lourdes do Nascimento	AJAJ - OJAF	CARAPICUÍBA	29/09/2017
Maria do Carmo Petrucci Rangel	AJAJ - OJAF	CARAPICUÍBA	29/09/2017
Alexandre Pinto Loureiro	AJAJ - OJAF	COTIA	29/09/2017
Alexandre da Silva Machado	AJAJ - OJAF	COTIA	10/12/2019
Paulo Fernandes Medeiros Júnior	AJAJ - OJAF	COTIA	29/09/2017
Rafael de Oliveira Frerichs	AJAJ - OJAF	COTIA	10/12/2019
Rodolpho Ferreira Fortes	AJAJ - OJAF	COTIA	29/09/2017
Rodrigo Leite	AJAJ - OJAF	COTIA	29/09/2017
Anderson Fernando Amaral Negreiros	AJAJ - OJAF	EMBU DAS ARTES	10/12/2019
Fabiola Mendes Negreiros	AJAJ - OJAF	EMBU DAS ARTES	10/12/2019
José Wilson Lima Martins	AJAJ - OJAF	EMBU DAS ARTES	10/12/2019
Giovane Sossai Gomes	AJAJ - OJAF	FRANCO DA ROCHA	02/03/2021
Carlos Eduardo Galan Jordão	AJAJ - OJAF	FRANCO DA ROCHA	29/09/2017
Daniela Duarte Ribeiro Barro	AJAJ - OJAF	FRANCO DA ROCHA	29/09/2017
Edna Maria de Santana Prates	AJAJ - OJAF	FRANCO DA ROCHA	29/09/2017
Jonnathan Gervá de Almeida	AJAJ - OJAF	FRANCO DA ROCHA	10/12/2019
Breno Reis Mendonça	AJAJ - OJAF	ITAPECERICA DA	03/11/2020
Ivan Bruce Mallio	AJAJ - OJAF	ITAPECERICA DA	29/09/2017
João Marcio Pietralonga Fernandes	AJAJ - OJAF	ITAPECERICA DA	29/09/2017
Marcel Daher Canto	AJAJ - OJAF	ITAPECERICA DA	08/09/2020
Thompson Menezes Pedrosa	AJAJ - OJAF	ITAPECERICA DA	10/12/2019
Edson Lázaro dos Santos Barbosa	AJAJ - OJAF	ITAPEVI	10/12/2019
Roque Eduardo Moraes Lobo	AJAJ - OJAF	ITAPEVI	10/12/2019
Vitor Bruel Rocha	AJAJ - OJAF	ITAPEVI	10/12/2019
Giedre Cortez Vera	AJAJ - OJAF	JANDIRA	10/12/2019
Pedro Fonseca Filho	AJAJ - OJAF	JANDIRA	10/12/2019
Andréa Silva Pegoraro	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Antonio Tadeu Portella	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Fatima Regina Richardo Vaio	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Fernanda Gonzaga de Paula Koumerian	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Fernanda Raquel de Souza Franco	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Flavio Machado Galante	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Francisco José Santaella Galvão	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Joaquim Barros Martins da Costa	AJAJ - OJAF	OSASCO	10/12/2019
Juliana Correa Leite e Leite	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Marisa Lira Roque	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Stelio Getulio Serafim Glauco da Costa Ferreira	AJAJ - OJAF	OSASCO	29/09/2017
Wellington Rodrigo Lozano da Silva	AJAJ - OJAF	OSASCO	10/12/2019
Larissa Uchida de Oliveira	AJ - AJ	OSASCO	03/07/2018
Luiz Alceu Alves Rodrigues	AJAJ - OJAF	SANTANA DE	29/09/2017
Marcos de Abreu Alves Ferreira	AJAJ - OJAF	SANTANA DE	29/09/2017
Matheus Menegazzo Linassi	AJAJ - OJAF	SANTANA DE	10/12/2019
Maurilio Lopes de Santana	AJAJ - OJAF	SANTANA DE	18/01/2021
Ricardo dos Santos	AJAJ - OJAF	SANTANA DE	29/09/2017
Maria Jose da Silva	AJAJ - OJAF	TABOÃO DA SERRA	29/09/2017
Mauricio Chaouki Massaad	AJAJ - OJAF	TABOÃO DA SERRA	29/09/2017

2. MANDADOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS/PENDENTES

(fonte: Secretaria da Unidade)

Fóruns da Circunscrição	Ano	Qtde. de Oficiais de Justiça lotados	Mandados Recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados Pendentes	Data da pendência mais antiga
Fórum de Barueri	2022	10	11563	11563	0	-
	2023	10	3471	3471	427	10/02/2023
Fórum de Caieiras	2022	2	655	655	0	-
	2023	2	304	304	34	01/03/2023
Fórum de Cajamar	2022	3	2428	2428	0	-
	2023	3	647	647	144	22/02/2023
Fórum de Carapicuíba	2022	4	3644	3644	0	-
	2023	4	1034	1034	233	16/02/2023
Fórum de Cotia	2022	7	5415	5415	0	-
	2023	6	1451	1451	248	06/01/2023
Fórum de Embu das Artes	2022	3	1661	1661	1	21/10/2022*
	2023	3	390	390	39	15/03/2023
Fórum de Franco da Rocha	2022	5	2382	2382	0	-
	2023	5	638	638	141	06/02/2023
Fórum de Itapeçerica da Serra	2022	5	3154	3154	0	-
	2023	5	848	848	140	09/02/2023
Fórum de Itapevi	2022	3	2599	2599	0	-
	2023	3	585	585	102	02/03/2023
Fórum de Jandira	2022	2	2056	2056	0	-
	2023	2	327	327	75	07/03/2023
Fórum de Osasco	2022	12	12039	12039	0	-
	2023	12	2982	2982	386	03/03/2023
Fórum de Santana de Parnaíba	2022	5	4973	4973	0	-
	2023	5	1745	1745	167	09/02/2023
Fórum de Taboão da Serra	2022	2	3013	3013	0	-
	2023	2	876	876	54	17/03/2023
TOTAL	2022	63	55582	55582	1	21/10/2022*
	2023	62	15298	15298	2190	24/01/2023

* Mandado de condução coercitiva a ser cumprido no dia 21/06/2023 (data da audiência)

* * Os dados de 2023 são do período de janeiro a 25 de abril

3. QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES

(fonte: Secretaria da Unidade)

Fóruns da Circunscrição	Ano	Quantidade de Atermações
Fórum de Barueri	2022	24
	2023	0
Fórum de Caieiras	2022	-
	2023	-
Fórum de Cajamar	2022	-
	2023	-
Fórum de Carapicuíba	2022	1
	2023	4
Fórum de Cotia	2022	11
	2023	2
Fórum de Embu das Artes	2022	-
	2023	-
Fórum de Franco da Rocha	2022	7
	2023	3
Fórum de Itapeçerica da Serra	2022	1
	2023	2
Fórum de Itapevi	2022	-
	2023	-
Fórum de Jandira	2022	-
	2023	-
Fórum de Osasco	2022	11
	2023	1
Fórum de Santana de Parnaíba	2022	2
	2023	1
Fórum de Taboão da Serra	2022	0
	2023	4
TOTAL	2022	57
	2023	17

4. SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA*(fonte: Secretaria da Unidade)*

Fóruns da Circunscrição	Descrição do Serviço	Quantidade	Período
Fórum de Barueri	Não há		
Fórum de Caieiras	---		
Fórum de Cajamar	---		
Fórum de Carapicuíba	Não há		
Fórum de Cotia	Não há		
Fórum de Embu das Artes	---		
Fórum de Franco da Rocha	Não há		
Fórum de Itapeceira da Serra	Não há		
Fórum de Itapevi	---		
Fórum de Jandira	---		
Fórum de Osasco	---		
Fórum de Santana de Parnaíba	CP recebidas para efetiva distribuição	1	25/04/2023
Fórum de Taboão da Serra	Não há		
TOTAL	---		

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES*(fonte: Secretaria da Unidade)***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):**

Descrição das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal):

- 1 - protocolo de petições;
- 2 - distribuição de cartas precatórias oriundas de outros regionais;
- 3 - distribuição de processos remetidos a esta comarca por outros TRTs, Justiça Federal/Estadual ou processo físico de outra comarca deste Regional;
- 4 - separação e conferência de expedientes para expedição/recebimento pelo malote e Correios;
- 5 - pesquisa do número de processos para as partes respectivas e informação sobre o seu andamento, bem como a utilização do Aplicativo JTe;
- 6 - atenuação de reclamações verbais;
- 7 - orientação às partes, testemunhas e advogados com relação à pauta de audiências;
- 8 - orientação trabalhista a qualquer interessado;
- 9 - orientação aos advogados com relação à utilização do PJe, dos equipamentos aqui disponíveis e de formas de otimização de arquivos em pdf;
- 10 - propiciar acesso às partes ao seu processo eletrônico por meio de visualização na tela, salvamento do arquivo .pdf em CD ou pendrive;
- 11 - orientações gerais que não são do conhecimento dos vigilantes/agentes de segurança da portaria.
- 12 - Controle administrativo dos servidores (frequência, férias, avaliações, etc) e a padronização de procedimentos no âmbito da Unidade;
- 13 - Monitoramento da distribuição de mandados no Sistema PJe com o objetivo de garantir uma correta destinação aos oficiais desta Central de Mandados, corrigindo-se eventuais inconsistências no zoneamento estabelecido, bem como redistribuindo o mandado quando necessário.
- 14 - Distribuição manual dos mandados urgentes de acordo com o plantão definido;
- 15 - Acompanhamento estatístico da distribuição de mandados com a finalidade de garantir-se um equilíbrio na carga de trabalho dos oficiais;
- 16 - Acompanhamento do cumprimento dos 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;
- 17 - Atendimento às solicitações de informações quanto ao cumprimento dos mandados feitas pelas Varas deste Regional;
- 18 - Estabelecimento de escala dos oficiais para dar suporte ao Plantão Judiciário;
- 19 - Agendamento e acompanhamento da utilização da Sala de Depoimentos por testemunhas em audiências por videoconferência de outros Regionais.

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

Os mandados são distribuídos de acordo com o logradouro (Bairros, Ruas e Empresas), dividindo-se cada Comarca em áreas compreendidas por faixas de CEP. É realizado acompanhamento mensal do número de mandados cumpridos pelos oficiais, para manter-se o equilíbrio na carga de trabalho, levando-se em consideração as peculiaridades de cada área (como alto volume de mandados para um mesmo destinatário).

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

Considerando que somente fará jus à indenização de transporte, no seu valor integral, o Oficial de Justiça que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo durante pelo menos 20 (vinte) dias, ou na proporção de 1/20 (um vinte avos) do seu valor integral, por dia de diligência realizada, os oficiais preenchem um relatório apontando as diligências e os dias em que foram cumpridas. Os relatórios de diligências são armazenados em pastas próprias ou digitalmente, conferidos, e os dados informados através do sistema SIGEP, para possibilitar o pagamento.

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

- Em Osasco o plantão é diário, com dois ou três oficiais escalados por dia, cobrindo o horário das 8h00 às 18h00, para o cumprimento dos mandados urgentíssimos. Os mandados urgentes, mas que possam ser cumpridos pelo oficial da área, a ele são direcionados.

- Em Barueri, Carapicuíba, Cotia e Itapecerica da Serra a periodicidade do plantão é um oficial por semana.

- Nas demais Comarcas (Caieiras, Cajamar, Embu das Artes, Franco da Rocha, Itapevi, Jandira, Santana de Parnaíba e Taboão da Serra) o oficial da área fica responsável pelo cumprimento dos mandados urgentes. Sempre que necessário, ajustes são realizados por conta de licenças, férias, etc, procurando-se manter uma divisão de trabalho equânime entre os oficiais da Comarca.

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

Não há, pois a distribuição é automática.

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

Fóruns da Circunscrição	2022	2023
Fórum de Barueri	89	84
Fórum de Caieiras	27	40
Fórum de Cajamar	67	56
Fórum de Carapicuíba	76	67
Fórum de Cotia	62	57
Fórum de Embu das Artes	46	34
Fórum de Franco da Rocha	45	38
Fórum de Itapecerica da Serra	53	44
Fórum de Itapevi	72	51
Fórum de Jandira	86	43
Fórum de Osasco	81	62
Fórum de Santana de Parnaíba	83	91
Fórum de Taboão da Serra	124	114
Média Geral	73	63

5.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

O prazo médio para o cumprimento de mandados foi, no ano de 2022, de 18 dias. Em relação aos mandados distribuídos em janeiro e fevereiro de 2023, restando 38 mandados pendentes, a média está em 14 dias.

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

O acompanhamento do cumprimento dos mandados eletrônicos é feito consultando-se a grade do PJe de cada Oficial de Justiça. Verificando-se a presença de mandados com extrapolação excessiva de prazo, o respectivo oficial é cobrado por e-mail, telefone ou Whatsapp, conforme o caso.

5.9-Organização das escalas de férias

A escala de férias é elaborada procurando-se conciliar os interesses pessoais e públicos, de forma a impedir ou minimizar, conforme a Comarca, as ausências simultâneas. Em Osasco, em que há mais de um plantonista por dia, estes não podem ter períodos coincidentes de férias.

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, são coletados pelas unidades e seguirão em anexo à presente ata (Ato GP/CR nº 05/2017).

6. OBSERVAÇÕES:

(fonte: Secretaria da Unidade)

- 1) O Oficial de Justiça Jonnathan Gervá de Almeida está emprestado ao GAEPF desde 18/02/2021;
- 2) Para o cálculo da média do item 5.6 não foram considerados os oficiais integrantes do GAEPF e os mandados por eles recebidos, pois cumprem um número menor de mandados externos, já que a sua atividade principal é a pesquisa patrimonial;
- 3) A taxa de congestionamento, coeficiente entre o total de mandados pendentes e distribuídos nos últimos doze meses é um bom indicador da situação da Central de Mandados ao longo do tempo. Na última Correição o índice era de 7,8 % e agora está em 4,1%.
- 4) Registro que em outubro de 2022 houve a remoção de uma oficial de justiça desta Unidade, por motivo de saúde, sem reposição;
- 5) Com exceção de situações pontuais e específicas, retornamos aos prazos habituais de cumprimento de mandados da época pré-pandemia.

7. RELATÓRIO DA CORREGEDORIA REGIONAL

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

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 correccionais, foram constatados há existência de mandados pendentes de cumprimento há mais de 60 (sessenta) dias, em consonância com as informações prestadas pela própria Unidade Judiciária no item 2 da presente Ata, cuja pendência mais antiga data de 21/10/2022 (Fórum de Embu das Artes).

8. DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

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

9. DETERMINAÇÕES

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

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 60 dias, com estrita observância da ordem cronológica de emissão dos expedientes.

9.2 Informar a esta Corregedoria, no prazo de 30 dias, pelo sistema PJeCor n° 0001136-05.2023.2.00.0502, as providências adotadas.

10. DA AUDIÊNCIA COM OS ADVOGADOS, PARTES, REPRESENTANTES SINDICAIS E DEMAIS JURISDICIONADOS

(fonte: Coordenadoria de Correição e Inspeção)

Não houve procura dos advogados.

11. DA REUNIÃO COM OS JUÍZES E DIRETOR(A)

O Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar, Dr. PAULO KIM BARBOSA reuniu-se no dia cinco do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três, às 14h00, com os Ilustríssimos Coordenadores da UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO E REGIÃO, Dr. MÁRCIO FERNANDES TEIXEIRA, Juiz do Trabalho, e Sr. WAGNER DE SOUZA MACEDO, Diretor Coordenador, quando trataram de assuntos diversos de interesse da Unidade Judiciária.

Integram a presente ata as informações constantes dos Anexos elaborados pela Unidade Correicionada e subscritos pelos Ilustríssimos Coordenadores da UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO E REGIÃO.

12. ENCERRAMENTO

Esta ata vai assinada pelo Exmo. Desembargador Corregedor Auxiliar **Paulo Kim Barbosa** e por mim, **Conrado Augusto Pires**, Secretário da Corregedoria Regional, que a lavrei.

Equipe da Corregedoria: **Conrado Augusto Pires** - Secretário da Corregedoria Regional, **Demilson Pereira da Costa** - Diretor da Coordenadoria.

PAULO KIM BARBOSA

Desembargador Corregedor Auxiliar

Conrado Augusto Pires

Secretário da Corregedoria Regional

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

ANEXO 1 – UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E CENTRAL DE MANDADOS DE OSASCO

Data do preenchimento do Anexo: 26/04/2023

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

Juíza Responsável: Márcio Fernandes Teixeira

Desde: 29/09/2022

Coordenador: Wagner de Souza Macedo

Desde: 14/10/2019

Cargo: Analista Judiciário – Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenadora Substituta: Angélica Christe dos Reis Saladino

Desde: 06/01/2020

Cargo: Técnico Judiciário – Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação
BARUERI		
Ana Carolina Carneiro de Albuquerque Nunes Pereira	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Edilene Cristina Neix Machado	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Flavio Romeu de Souza Franco	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Gerson Montovani	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Hualyd Slaimen Klosowski Mustafa	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Patricia Shimizu	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Raquel Horodenko Jansiski de Moraes	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Rogério Marcio de Souza Teixeira	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Sílvio César dos Santos	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Tarsis Rogerio Nogueira Naime	AJAJ - OJAF	29/09/2017
CAIEIRAS		
Luciane Tamagnini	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Rozangela Maria de Carvalho Baboin	AJAJ - OJAF	10/12/2019
CAJAMAR		
Luciano Passoni	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Luis Antonio da Silva	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Luiz Augusto Tavares Peres	AJAJ - OJAF	10/12/2019

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

CARAPICUÍBA		
Alvaro Fernandes Pinheiro	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Cleber dos Santos	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Maria de Lourdes do Nascimento	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Maria do Carmo Petrucci Rangel	AJAJ - OJAF	29/09/2017
COTIA		
Alexandre Pinto Loureiro	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Alexandre da Silva Machado	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Paulo Fernandes Medeiros Júnior	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Rafael de Oliveira Frerichs	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Rodolpho Ferreira Fortes	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Rodrigo Leite	AJAJ - OJAF	29/09/2017
EMBU DAS ARTES		
Anderson Fernando Amaral Negreiros	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Fabiola Mendes Negreiros	AJAJ - OJAF	10/12/2019
José Wilson Lima Martins	AJAJ - OJAF	10/12/2019
FRANCO DA ROCHA		
Giovane Sossai Gomes	AJAJ - OJAF	02/03/2021
Carlos Eduardo Galan Jordão	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Daniela Duarte Ribeiro Barro	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Edna Maria de Santana Prates	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Jonnathan Gervá de Almeida	AJAJ - OJAF	10/12/2019
ITAPECERICA DA SERRA		
Breno Reis Mendonça	AJAJ - OJAF	03/11/2020
Ivan Bruce Mallio	AJAJ - OJAF	29/09/2017
João Marcio Pietralonga Fernandes	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Marcel Daher Canto	AJAJ - OJAF	08/09/2020
Thompson Menezes Pedrosa	AJAJ - OJAF	10/12/2019
ITAPEVI		
Edson Lázaro dos Santos Barbosa	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Roque Eduardo Moraes Lobo	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Vitor Bruel Rocha	AJAJ - OJAF	10/12/2019
JANDIRA		
Giedre Cortez Vera	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Pedro Fonseca Filho	AJAJ - OJAF	10/12/2019
OSASCO		
Andréa Silva Pegoraro	AJAJ - OJAF	29/09/2017

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

Antonio Tadeu Portella	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Fatima Regina Richardo Vaio	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Fernanda Gonzaga de Paula Koumerian	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Fernanda Raquel de Souza Franco	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Flavio Machado Galante	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Francisco José Santaella Galvão	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Joaquim Barros Martins da Costa	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Juliana Correa Leite e Leite	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Marisa Lira Roque	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Stelio Getulio Serafim Glauco da Costa Ferreira	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Wellington Rodrigo Lozano da Silva	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Larissa Uchida de Oliveira	AJ - AJ	03/07/2018
SANTANA DE PARNAÍBA		
Luiz Alceu Alves Rodrigues	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Marcos de Abreu Alves Ferreira	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Matheus Menegazzo Linassi	AJAJ - OJAF	10/12/2019
Maurilio Lopes de Santana	AJAJ - OJAF	18/01/2021
Ricardo dos Santos	AJAJ - OJAF	29/09/2017
TABOÃO DA SERRA		
Maria Jose da Silva	AJAJ - OJAF	29/09/2017
Mauricio Chaouki Massaad	AJAJ - OJAF	29/09/2017

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 Barueri	2022	10	11563	11563	0	-
	2023	10	3471	3471	427	10/02/2023
Fórum de Caieiras	2022	02	655	655	0	-
	2023	02	304	304	34	01/03/2023
Fórum de Cajamar	2022	03	2428	2428	0	-
	2023	03	647	647	144	22/02/2023
Fórum de Carapicuíba	2022	04	3644	3644	0	-
	2023	04	1034	1034	233	16/02/2023
Fórum de Cotia	2022	07	5415	5415	0	-
	2023	06	1451	1451	248	24/01/2023
Fórum de Embu das Artes	2022	03	1661	1661	1	21/10/2022*
	2023	03	390	390	39	15/03/2023

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

Fórum de Franco da Rocha	2022	05	2382	2382	0	-
	2023	05	638	638	141	06/02/2023
Fórum de Itapecerica da Serra	2022	05	3154	3154	0	-
	2023	05	848	848	140	09/02/2023
Fórum de Itapevi	2022	03	2599	2599	0	-
	2023	03	585	585	102	02/03/2023
Fórum de Jandira	2022	02	2056	2056	0	-
	2023	02	327	327	75	07/03/2023
Fórum de Osasco	2022	12	12039	12039	0	-
	2023	12	2982	2982	386	03/03/2023
Fórum de Santana de Parnaíba	2022	05	4973	4973	0	-
	2023	05	1745	1745	167	09/02/2023
Fórum de Taboão da Serra	2022	02	3013	3013	0	-
	2023	02	876	876	54	17/03/2023
TOTAL	2022	63	55582	55582	1	21/10/2022*
	2023	62	15298	15298	2190	24/01/2023

* Mandado de condução coercitiva a ser cumprido no dia 21/06/2023 (data da audiência)

** Os dados de 2023 são do período de janeiro a 25 de abril

3) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	11
2023	1

4) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. 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):

Descrição das tarefas atribuídas aos servidores <u>não</u> ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal):
--

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

- 1 - protocolo de petições;
- 2 - distribuição de cartas precatórias oriundas de outros regionais;
- 3 - distribuição de processos remetidos a esta comarca por outros TRTs, Justiça Federal/Estadual ou processo físico de outra comarca deste Regional;
- 4 - separação e conferência de expedientes para expedição/recebimento pelo malote e Correios;
- 5 - pesquisa do número de processos para as partes respectivas e informação sobre o seu andamento, bem como a utilização do Aplicativo JTe;
- 6 - atermação de reclamações verbais;
- 7 - orientação às partes, testemunhas e advogados com relação à pauta de audiências;
- 8 - orientação trabalhista a qualquer interessado;
- 9 - orientação aos advogados com relação à utilização do PJe, dos equipamentos aqui disponíveis e de formas de otimização de arquivos em *pdf*;
- 10 - propiciar acesso às partes ao seu processo eletrônico por meio de visualização na tela, salvamento do arquivo *.pdf* em CD ou pendrive;
- 11 - orientações gerais que não são do conhecimento dos vigilantes/agentes de segurança da portaria.
- 12 - Controle administrativo dos servidores (frequência, férias, avaliações, etc) e a padronização de procedimentos no âmbito da Unidade;
- 13 - Monitoramento da distribuição de mandados no Sistema PJe com o objetivo de garantir uma correta destinação aos oficiais desta Central de Mandados, corrigindo-se eventuais inconsistências no zoneamento estabelecido, bem como redistribuindo o mandado quando necessário.
- 14 – Distribuição manual dos mandados urgentes de acordo com o plantão definido;
- 15 – Acompanhamento estatístico da distribuição de mandados com a finalidade de garantir-se um equilíbrio na carga de trabalho dos oficiais;
- 16 - Acompanhamento do cumprimento dos 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;
- 17 - Atendimento às solicitações de informações quanto ao cumprimento dos mandados feitas pelas Varas deste Regional;
- 18 – Estabelecimento de escala dos oficiais para dar suporte ao Plantão Judiciário;
- 19 – Agendamento e acompanhamento da utilização da Sala de Depoimentos por testemunhas em audiências por videoconferência de outros Regionais.

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

Os mandados são distribuídos de acordo com o logradouro (Bairros, Ruas e Empresas), dividindo-se cada Comarca em áreas compreendidas por faixas de CEP. É realizado acompanhamento mensal do número de mandados cumpridos pelos oficiais, para manter-se o equilíbrio na carga de trabalho, levando-se em consideração as peculiaridades de cada área (como alto volume de mandados para um mesmo destinatário).

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

Considerando que somente fará jus à indenização de transporte, no seu valor integral, o Oficial de Justiça que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo durante pelo menos 20 (vinte) dias, ou na proporção de 1/20 (um vinte avos) do seu valor integral, por dia de diligência realizada, os oficiais preenchem um relatório apontando as diligências e os dias em que foram cumpridas. Os relatórios de

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

diligências são armazenados em pastas próprias ou digitalmente, conferidos, e os dados informados através do sistema SIGEP, para possibilitar o pagamento.

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

- Em Osasco o plantão é diário, com dois ou três oficiais escalados por dia, cobrindo o horário das 8h00 às 18h00, para o cumprimento dos mandados urgentíssimos. Os mandados urgentes, mas que possam ser cumpridos pelo oficial da área, a ele são direcionados.

- Em Barueri, Carapicuíba, Cotia e Itapeçerica da Serra a periodicidade do plantão é um oficial por semana.

- Nas demais Comarcas (Caieiras, Cajamar, Embu das Artes, Franco da Rocha, Itapevi, Jandira, Santana de Parnaíba e Taboão da Serra) o oficial da área fica responsável pelo cumprimento dos mandados urgentes.

Sempre que necessário, ajustes são realizados por conta de licenças, férias, etc, procurando-se manter uma divisão de trabalho equânime entre os oficiais da Comarca.

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

Não há, pois a distribuição é automática.

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

	2022 *	2023*
Barueri	89	84
Caieiras	27	40
Cajamar	67	56
Carapicuíba	76	67
Cotia	62	57
Embu das Artes	46	34
Franco da Rocha	45	38
Itapeçerica da Serra	53	44
Itapevi	72	51
Jandira	86	43
Osasco	81	62
Santana de Parnaíba	83	91
Taboão da Serra	124	114
Média Geral	73	63

* excluindo-se os oficiais do GAEPP, pois tem carga reduzida de mandados externos

5.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

O prazo médio para o cumprimento de mandados foi, no ano de 2022, de 18 dias. Em relação aos mandados distribuídos em janeiro e fevereiro de 2023, restando 38 mandados pendentes, a média está em 14 dias.

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

O acompanhamento do cumprimento dos mandados eletrônicos é feito consultando-se a grade do PJe de cada Oficial de Justiça. Verificando-se a presença de mandados com extrapolação excessiva de prazo, o respectivo oficial é cobrado por e-mail, telefone ou Whatsapp, conforme o caso.

5.9-Organização das escalas de férias

A escala de férias é elaborada procurando-se conciliar os interesses pessoais e públicos, de forma a impedir ou minimizar, conforme a Comarca, as ausências simultâneas. Em Osasco, em que há mais de um plantonista por dia, estes não podem ter períodos coincidentes de férias.

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)

	2022	2023
Atendimento ao público (telefone e e-mail)	2500*	800*
Distribuição de ações	14	2
Distribuição de cartas precatórias	537	158
Expedição/recebimento de correspondências, autos e demais documentos físicos e pelo Malote Digital	1428	350
Protocolo de petições em meio físico	04	01

* estimado

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco, em 05/05/2023.

- 1) O Oficial de Justiça Jonnathan Gervá de Almeida está emprestado ao GAEPP desde 18/02/2021;
- 2) Para o cálculo da média do item 5.6 não foram considerados os oficiais integrantes do GAEPP e os mandados por eles recebidos, pois cumprem um número menor de mandados externos, já que a sua atividade principal é a pesquisa patrimonial;
- 3) A taxa de congestionamento, coeficiente entre o total de mandados pendentes e distribuídos nos últimos doze meses é um bom indicador da situação da Central de Mandados ao longo do tempo. Na última Correição o índice era de 7,8 % e agora está em 4,1%.
- 4) Registro que em outubro de 2022 houve a remoção de uma oficial de justiça desta Unidade, por motivo de saúde, sem reposição;
- 5) Com exceção de situações pontuais e específicas, retornamos aos prazos habituais de cumprimento de mandados da época pré-pandemia.

Wagner de Souza Macedo
Coordenador da UAO Osasco e Região

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

ANEXO nº 01 - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE BARUERI DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO E REGIÃO

(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: 14/04/2023

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável pela Unidade: Adriano Nogueira Jamas

Desde: 20/09/2016

Cargo: Técnico Judiciário – Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Responsável Substituto pela Unidade: Benedito Aparecido dos Santos

Desde: 20/09/2016

Cargo: Técnico Judiciário – Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	24
2023	00

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Não há		

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1- 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 sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

Período de suspensão das atividades presenciais: Atendimento aos jurisdicionados através de e-mail e telefone para orientações cabíveis; Orientação para atermção e distribuição no PJe das reclamações verbais online; Distribuição no PJe de Cartas Precatórias e demais expedientes recebidos através da ferramenta Malote Digital.

Período pós-suspensão das atividades presenciais em decorrência da pandemia: Orientações trabalhistas e diversas aos jurisdicionados; Protocolizar e dar o devido encaminhamento das petições referentes aos processos de origem física e que necessitem desse meio para prosseguimento ao meio digital; Orientação para atermção e distribuição no PJe das reclamações verbais; Digitalização e distribuição no PJe das reclamações “Jus Postulandi; Digitalização ou preparação de arquivo eletrônico para distribuição no PJe e devida informação à origem das: Ações recebidas em meio físico ou eletrônico de outra unidade deste Tribunal, Ações recebidas em meio físico ou eletrônico de outras Justiças e Cartas precatórias encaminhadas por malote digital; Orientação e assistência aos jurisdicionados quanto ao uso do aplicativo JTe e/ou acompanhamento pelo sítio do TRT-2 através de usuário e senha; Orientação de advogados e partes quanto à utilização dos computadores do autoatendimento, auxiliando-os a utilizar o sistema PJe; Expedição das correspondências cujas listagens foram preparadas pelas Secretarias processantes; Controles das respectivas quantidades para viabilizar a gestão do contrato com os Correios; Efetuar a movimentação de autos físicos acompanhados das respectivas listagens elaboradas pelas Secretarias processantes com o devido controle das respectivas movimentações; Apoio para as audiências nos termos do Sistema de Designação de Oitivas de Testemunhas por Videoconferência (SISDOV), onde se observa os procedimentos relativos a depoimentos pessoais, a oitiva de testemunhas, a acareação e a depoimento dos auxiliares do juízo, realizados fora da sede do juízo de que trata a Resolução CNJ nº354/20.

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

--

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

--

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

--

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

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

--

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

--

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

--

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

--

4.9-Organização das escalas de férias

As escolhas dos períodos ficam a critério de cada servidor da unidade, desde que não haja coincidências entre eles.

4.10-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)

DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES	2022	2023
Cartas Precatórias	786	251
Reclamações Verbais	24	00
Exceção de Incompetência	28	08
Jus Postulandi	00	00
PROTOCOLOS	44	03
MOVIMENTAÇÃO DE VOLUMES ENTRE COMARCAS	100	16
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	3529	993
EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS		
Tradicional	01	00
E-Carta	29406	7455

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

--

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

Adriano Nogueira Jamas
Responsável pelo Posto de Serviço

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

ANEXO nº 2 - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE CARAPICUÍBA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO E REGIÃO

(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: 26/04/2023

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável pela Unidade: Maria Enir da Silva Gonçalves

Desde: 06//10/2020

Cargo: Técnico Judiciário – Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
--	--------------	--------------

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	1
2023	4

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Nada Consta		

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1- 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 sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

- I. Protocolar as petições referentes aos processos que tramitam em meio físico, separa-os por unidade de acordo com o direcionamento feito pelo peticionário, relaciona as petições e as envia por malote físico.
- II. Realizar a atermção das reclamações verbais;
- III. Distribuir Cartas Precatórias que vêm de Regionais de outros Estados;
- IV. Orientar advogados e partes quanto à utilização dos computadores do auto atendimento, auxiliando-os a utilizar o sistema PJe;
- V. Expedir as correspondências cujas listagens foram preparadas pelas Secretarias processantes, fazendo os controles de quantidades que viabilizam a gestão do contrato com os Correios;
- VI. Providenciar, sempre que necessário, a movimentação de autos físicos acompanhados das respectivas listagens elaboradas pelas Secretarias processantes;
- VII. Organizar as atividades dos oficiais de justiça que atuam nos Fóruns da circunscrição, zelando pela:
 - a) Separação dos mandados recebidos em meio físico de acordo com o zoneamento estabelecido para o PJe;
 - b) Apuração das diligências realizadas pelos oficiais de justiça da circunscrição, na forma prevista na Resolução CSJT nº 11/2005.
 - c) Devolução, por malote digital, dos mandados cumpridos pelos oficiais relacionados aos processos físicos.
 - d) Digitalização e distribuição de processos físicos vindos do TJ.
 - e) Requisição de materiais e abertura de chamados para manutenção da unidade.
 - f) Acompanhamento da Unidade conforme SGRH (site www.trtsp.jus.br)

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

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

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

--

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

--

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

--

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

--

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

--

4.9-Organização das escalas de férias

Escala definida atendendo as necessidades de cada servidor levando em consideração não coincidir períodos.
--

4.10-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)

A) TOTAL DE SERVIDORES

1 Servidor interno

B) QUANTIDADE DE ATENDIMENTO PJE

Média diária 02 atendimentos advogados/público

Média mensal de 40 atendimentos em geral.

C) ATENDIMENTO BALCÃO - INFORMAÇÕES GERAIS

Média diária 05 atendimentos advogados/público

Média mensal de 100

D) RECLAMAÇÕES VERBAIS - MÉDIA MENSAL

Atendimentos sem reduzir a termo - 80

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

E) RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS

Período	Expedição	Recebimento	Total
Abril/22 até Março/23	0	612	612

F) PROTOCOLO

Período	Total
Abril/22 até Março/23	0

G) ACOMPANHAMENTO DE MANDADOS FÍSICOS

Período	Total recebidos e cumpridos(não há pendentes)
Abril/22 até Março/23	0

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

No período de 08/04/22 até 25/04/23

– Digitalizamos e enviamos às varas cerca de 550 notificações devolvidas pelos Correios de um total de 612 correspondências recebidas.

_ Distribuímos 3 processos (motivo: 2 por incompetência territorial e um vindo do Fórum Cível de Carapicuíba)

– Distribuímos: 101 Cartas Precatórias.

_ Atendemos 8 solicitações de reservas de audiência de testemunhas para depoimento online.

Maria Enir da Silva Gonçalves

Responsável pelo Posto de Serviço de Carapicuíba

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

ANEXO nº 03 - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE COTIA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO E REGIÃO
(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2023

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável Substituto pela Unidade: José Paulino Andrade

Desde: 09/12/2020

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Responsável Substituto pela Unidade: Alex Luiz Fredrich Dourado

Desde: 24/06/2021

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
--	-------	-------

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2023	11
2022	02

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
----------------------	-------	--------------

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1- 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 sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

- Atendimento relativo ao Pje quanto às pesquisas processuais e assessoria para trabalhos no ambiente Pje – tarefa realizada por 2 servidores
- Atendimento no Balcão para informações gerais – tarefa realizada por 2 servidores
- Reclamações Verbais, atendimento com orientações, com possíveis encaminhamentos para o sindicato, e atendimentos com atermações – tarefas realizadas por 2 servidores
- Remessa ao Correio de correspondências relativas aos processos (expedientes que não podem ser enviados por e-carta), e recebimento do Correio de correspondências devolvidas – tarefa realizada por 2 servidores
- Envio e recebimento do malote físico, uma vez por semana - tarefa realizada por 2 servidores
- Acompanhamento de mandados – atendimentos para informações sobre mandados expedidos - tarefa realizada por 2 servidoras
- Distribuição no Pje de Cartas Precatórias e Exceções de Incompetência - tarefa realizada por 2 servidores:
 - José Paulino Andrade - 81 Cartas Precatórias de 15/04 a 19/12/2022 e 55 Cartas de 09/01 a 26/04/2023.
 - Alex Luiz Fredrich Dourado - 67 Cartas Precatórias de 24/06 a 19/12/2022 e 22 Cartas de 09/01 a 26/04/2023
- Leitura, resposta e reencaminhamento de e-mails enviados a esta unidade, os quais solicitam informações acerca de mandado (cumpridos ou a cumprir), cartas precatórias distribuídas e informações acerca de andamentos processuais pelas partes -tarefa realizada por 02 servidores;**
- Atendimentos telefônicos relacionados em sua maioria quanto a pedido de informações pelas partes sobre o andamento/tramitação de seu processo (autor e réu) - tarefa realizada por 02 servidores.**

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

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

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

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

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

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

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

4.9-Organização das escalas de férias

A escala de férias, assim como a escala de plantões, obedece a consenso, com definições acertadas em reunião geral. Na ausência do oficial, as tarefas de sua competência ficam aguardando seu retorno, exceto aquelas de urgência que serão cumpridas pelo oficial presente no plantão.

4.10-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)

-Remessa ao Correio de correspondências relativas aos processos físicos, e recebimento do Correio de correspondências devolvidas – tarefa realizada por 2 servidores

-Envio e recebimento do malote físico, uma vez por semana - tarefa realizada por 2 servidores

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023

- Acompanhamento de mandados – atendimentos tanto por **telefone** como por **e-mail**, para informações sobre mandados expedidos - tarefa realizada por 2 servidores –
- Controle e entrega dos mandados recebidos e devolvidos, oriundos da própria Comarca - tarefa realizada por 2 servidores – total mandados manuseados
- Devolução de mandados oriundos de outras Comarcas –
- Distribuição no Pje de Cartas Precatórias oriundas de outros regionais - tarefa realizada por 2 servidores
- Distribuição de Exceções de Incompetência - 11 tarefa realizada por 2 servidores - 15/04/2021 até 17/12/2021 e de 07/01 a 28/03/2022.
- Atendimento presencial para informações gerais e relativo ao Pje e a processos físicos quanto às pesquisas processuais e andamento processual e ainda para assessoria no ambiente Pje - tarefa realizada por 2 servidores – 400- (média diária de 07)
- Atendimento telefônico para informações gerais, inclusive processuais e das varas e orientações verbais-tarefa realizada por 2 servidores – (média diária 10)
- Reclamações Verbais, atendimento presencial com orientações, e possíveis encaminhamentos para o sindicato – tarefas realizadas por 2 servidores –
- Reclamações Verbais com atenuações realizadas– tarefas realizadas por 2 servidores –

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

José Paulino Andrade
Responsável pelo Posto de Serviços de Cotia

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2022

**ANEXO nº 04 - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE FRANCO DA ROCHA
DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO E REGIÃO
(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição –
art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)**

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2023

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável pela Unidade: Charles Gomes de Oliveira
Desde: 17/10/2017 (UA desde 28/11/2014)
Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Responsável Substituto pela Unidade:
Desde:
Cargo:

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
--	-------	-------

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	07
2023	03

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Não há		

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1- 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 sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2022

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

Atendimento ao público, para informações em geral. Atendimento para atermção de verbais e encaminhamento. Atermção. Recebimento e expedição de correspondências e processos. Anteriormente protocolo. Recebimento de mandados físicos, encaminhamento, distribuição, acompanhamento e devolução de mandados. Administração geral da organização e distribuição de serviços dos Oficiais de Justiça. Recebimento e distribuição das Cartas Precatórias deste e dos demais Tribunais para a Comarca. Acompanhamento das partes e testemunhas nas audiências das Cartas Precatórias do Juízo Deprecante deste e de Outros Tribunais.

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

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

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

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

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2022

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

--

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

--

4.9-Organização das escalas de férias

--

4.10-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)

Protocolos de petições físicas 2022: 00; Atendimento ao Público 850; Distribuição de processos da Varar Cíveis 06; Mandados Físicos recebidos 00; Cartas Precatórias 80; Atermações: 07; Notificações físicas expedidas pelas Varas e E-cartas 2200.
--

Protocolos de petições físicas 2023: 00; Atendimento ao Público 395; Distribuição de processos da Varar Cíveis 02; Mandados Físicos recebidos 00; Cartas Precatórias 36; Atermações: 03; Notificações físicas expedidas pelas Varas e E-cartas 647 .
--

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

--

Charles Gomes de Oliveira
Técnico Judiciário 118.834
Responsável pelo Posto de Serviço

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05.05.2023.

ANEXO nº 05 POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE ITAPECERICA DA SERRA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO E REGIÃO

(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: 25.04.2023.

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável pela Unidade: Guacira Aparecida Dias da Silva

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Responsável Substituto pela Unidade: Roberto Leandro de Souza

Desde: 25/02/2016

Cargo: Analista Judiciário - Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extra quadro)	Cargo	Desde
Elias Barbosa de Almeida Neto	Técnico Judiciário - Área Administrativa	25.02.2016

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Quantidade
2022	01
2023	02

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Quantidade	Ref. período
Não há		

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1 - 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 da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05.05.2023.

Anexo 1, referente à Unidade de Apoio Operacional e à subunidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

Tarefas realizadas neste P. S.:

- * Atendimento diário presencial, por telefone e por e-mail à população em geral, partes e advogados - orientação jurídica, consulta de números de processo, consulta de andamento processual, auxílio no peticionamento eletrônico, no uso do sistema PJe e na digitalização de documentos;
- * Correio físico - recebimento e distribuição a todo o Fórum;
- * Malote digital - controle do recebimento, devolução, encaminhamento e eventual impressão de expedientes em geral;
- * Malote digital - controle do recebimento, controle, arquivo, devolução e distribuição de Cartas Precatórias, Processos redistribuídos a esta jurisdição, bem como a remessa de comprovantes de distribuição;
- * Reclamações Verbais "jus postulandi": orientação, redução a termo, digitalização e distribuição no PJe;
- * Distribuição de autos físicos e eletrônicos remetidos à Justiça do Trabalho de Itapeverica da Serra por outros Tribunais (Exceções de Incompetência);
- * Digitalização de eventuais autos físicos remetidos à Justiça do Trabalho de Itapeverica da Serra;
- * Auxílio e orientação a partes e advogados na digitalização de documentos a serem inseridos no PJe;
- * Serviços administrativos da Central de Mandados, impressão de mandados, informações para as Varas e apoio administrativo aos oficiais de justiça;
- * Serviços de correio, encaminhamento das correspondências impressas, recebimento e distribuição de correspondências de todo o Fórum;
- * Serviços gerais de administração e manutenção interna, encaminhamento aos setores responsáveis dos pedidos de manutenção e conservação predial do Fórum, requisição e recebimento de materiais.

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

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05.05.2023.

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

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

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

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

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

4.9-Organização das escalas de férias

Definida de forma a não afetar a continuidade dos serviços.

4.10-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)

Protocolo de Petições Fórum Trabalhista de Itapeçerica da Serra
2022 = 00 2023 = 00

Cartas Precatórias Distribuídas PJe:
2022 = 117 2023= 24

Exceção de Incompetência / transferidos e Outros Distribuídos PJe:
2022 = 04 2023 = 02

Reclamações Verbais:
2022 = 01 2023 = 02

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05.05.2023.

Atendimento ao Público:

2022 = 6.336 2023 = 2.640

Ofícios:

2022 = 00 2022 = 00 (Observação: requisições atualmente feitas por email e/ou aplicativos específicos do TRT)

Expedição de Correspondências:

2022 = 00 2023 = 00 (Observação: requisições atualmente feitas por email e/ou aplicativos específicos do TRT)

Mandados de Processos Físicos Recebidos por Malote Digital:

2022 = 00 2023 = 00

Certidões de Mandados Físicos Encaminhados por Malote Digital:

2022 = 00 2023 = 00

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Guacira Aparecida Dias da Silva
Mat. 117161
Responsável pelo Posto de Serviço

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

ANEXO nº 06- POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE SANTANA DE PARNAÍBA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO
(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: 25/04/2023

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável pela Unidade: Marcel Luiz Mello

Desde: 08/10/2020

Cargo: Analista Judiciário - Área Administrativa

Responsável Substituto pela Unidade: Pedro Genovencio de Carvalho Martins

Desde: 11/11/2022

Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2022	02
2023	01

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
CP recebidas para efetiva distribuição	01	25/04/2023

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1- 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 sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

4.1 - Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

No fórum de Santana de Parnaíba ocorrem audiências; no período matutino e vespertino, presenciais, telepresenciais e mistas. O Posto de Serviços presta atendimento ao público e auxilia partes e testemunhas a usar o notebook (da sala de oitiva) para oitiva de testemunhas e partes que alegam ter dificuldade de conexão e acesso a equipamentos são auxiliadas a configuração de seus próprios equipamentos.

No mais, o presente setor apresenta uma peculiaridade: está dividido estruturalmente em salas de andares distintos ("Atendimento -1º andar e Central de Mandados-subsolo") e cuida da organização, manutenção e pedidos de materiais desses dois espaços. E durante a jornada de trabalho, há o atendimento de balcão (informações e pesquisas), de telefone (orientação e informações gerais), e atendimento do público interno seja por telefone, e-mail, mensagens ou pessoalmente em especial os oficiais de justiça, distribuição de cartas precatórias e exceções de incompetência, bem como a confecção de atermações verbais, organização e postagem de correspondências na referida Unidade dos Correios local, inclusive com pedidos feitos pelos magistrados ao setor de expedição para envio de correspondência e ofícios com código de rastreabilidade em determinados processos (caráter excepcional), e, ainda, malote físico administrativo.

Ademais, enviamos o controle de frequência dos terceirizados do prédio Santana de Parnaíba, a pedido da Administração Predial, bem como mantemos com o referido setor a comunicação para pedidos de reparo e manutenção.

Não se pode olvidar que o PJ-e continua em fase de expansão e alteração, assim como em fase de implementação de aplicativos de celular como JTe, o que tem gerado um número crescente de advogados, partes e peritos necessitando de auxílio para cadastro, utilização e demais soluções de problemas e dúvidas relativos a essas ferramentas.

Necessário mencionar também que houve um crescente número de atendimentos a advogados, partes e interessados quanto ao uso da plataforma ZOOM, JT-e, SISDOV e PJ-e (perfil advogado) bem como a orientação dos próprios servidores lotados no fórum que apresentam dificuldade no manuseio das citadas ferramentas digitais e, inclusive, a configuração dos próprios equipamentos e trabalho e certificados digitais dos próprios colegas, dada a experiência e disponibilidade do setor junto aos equipamentos de autoatendimento e agora também o notebook da sala de oitiva.

O setor está responsável também pelo Relógio de Ponto: controle, manutenção, abastecimento de papel e guarda da chave do referido equipamento.

No setor, os servidores abaixo relacionados exerce as atribuições mencionadas conjuntamente:

Marcel Luiz Mello, 149500;

Pedro Genovencio de Carvalho Martins, 164844

A coleta seletiva, fiscalizando e acompanhando a retirada de recicláveis pela Cooperativa da

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

cidade, bem como o envio de relatórios para a Seção de Gestão Ambiental do TRT-2, conforme as orientações do Comitê da Ordem Social do TRT-2, bem como responsável pelo controle estatístico do setor.

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

4.3 - Controle de Diligências/Critério de pagamento da indenização transporte (Resolução 11/2005, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho)

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

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

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

4.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

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

4.9 Organização das escalas de férias

As férias são escaladas conforme a necessidade do serviço, em revezamento.

4.10 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)

- 1) reclamações verbais (encaminhados ao sindicato, atendimentos sem reduzir a termo e reduzidos a termo), exceções de incompetência: 13(2022) e 6(2023).
- 2) protocolo físico- zero (2022) e zero (2023).

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

- 3) Cartas precatórias: 241(2022) e 80 (2023).
- 4) auxílio do uso de computadores e equipamentos, digitalização e/ou juntada de documentos no autoatendimento:35(2022) e 15 (2023).
- 4.1) informações no balcão/telefone: 183 (2022) e 45 (2023).
- 5) Expedição de correspondências e malote quando necessário, em 2022 apenas um ofício da 2ªVT.
- 6) Gestão Ambiental- controle de resíduos e recicláveis e posterior envio de relatório para Gestão Socioambiental do TRT 2. Fiscalização da cooperativa de catadores, conscientização de magistrados, servidores e terceirizados sobre as questões socioambientais.
- 7) Relógio de Ponto: controle, manutenção, abastecimento de papel e guarda da chave do referido equipamento.

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

--

Marcel Luiz Mello
Responsável pelo Posto de Serviço

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

ANEXO nº 07 - POSTO DE SERVIÇO DO FÓRUM DE TABOÃO DA SERRA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE OSASCO E REGIÃO

(Preencher um anexo para cada Posto de Serviço integrante da Circunscrição – art. 3º, § 1º, do Ato GP/CR nº 05/2017)

Data do preenchimento do Anexo: 26/04/2023

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Responsável pela Unidade: Leonardo Valverde de Santana

Desde: 10/07/2019

Cargo: Técnico Judiciário- Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Responsável Substituto pela Unidade): Marcelo Tiba Nakamura

Desde: 02/07/2020

Cargo: Técnico Judiciário - Área Administrativa

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Desde
--	--------------	--------------

2) QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES:

Ano	Qtde.
2022	0
2023	4

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	1	Ref. período
1 Não há			

4) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações:

1- 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 sub-unidade denominada Central de Mandados (localizadas na sede da Circunscrição)

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

2 – Na hipótese de permanecerem lotados servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal) junto aos atuais Postos de Serviço (antigos Postos Avançados) na data de preenchimento do presente Anexo, deverá a Unidade Correicionada apresentar as informações solicitadas nos itens 4.2 até 4.8, abaixo identificadas.

Caso já concretizadas as alterações constantes do artigo 11, do Ato GP/CR nº 05/2017, desconsiderar os tópicos em referência.

4.1-Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto de Serviço e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal)

Atendimento presencial e por telefone para orientação ao público e aos advogados;
Atermações Verbais;
Protocolos de Petições;
Impressão dos mandados dos processos em papel e distribuição aos Oficiais
Distribuição de Cartas Precatórias;
Expedição de correspondências, bem como conferência da fatura mensal enviada pelos correios;
Distribuição de processos originados em outras comarcas e em outros ramos da Justiça.

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

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

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

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

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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada na Unidade de Apoio Operacional e Central de Mandados de Osasco e Região, em 05/05/2023.

4.7-Prazo médio para cumprimento das diligências

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

4.9-Organização das escalas de férias

4.10-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)

Reclamações verbais	2022- 0 2023 - 4
Protocolos	2022- 35 2023 - 04
Cartas Precatórias	2022- 51 2023 - 15
Atendimento ao público	2022- 447 2023 - 72
Expedição de correspondências	2022- 14 2023 - 00

5) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Responsável pelo Posto de Serviço