



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

**ATA CORRECIONAL ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 02 DE MAIO
DE 2017, NO CENTRO INTEGRADO DE APOIO OPERACIONAL
(CIAO) DE OSASCO.**

Aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete, a Excelentíssima Desembargadora do Trabalho Jane Granzoto Torres da Silva, Corregedora Regional, na forma do disposto no art. 73, I, do Regimento Interno deste Tribunal, presidiu a correição ordinária no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, conforme o Edital SCR nº 04/2017, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho-DEJT em 19.04.2017, republicado em 27/04/2017, afixado previamente em locais próprios na Sede do Fórum de Osasco, tendo sido recebida pela Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Titular Sonia Maria Lacerda, bem assim pelo Ilustríssimo Coordenador do CIAO Osasco e Região, Senhor Marcos de Oliveira Bororo. Com base nas informações prestadas pelo Centro Integrado de Apoio Operacional, bem como nos dados do Sistema de Acompanhamento de Processos de 1ª Instância - SAP1, do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe, do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão, apurou-se o seguinte:

**A. DADOS DA UNIDADE JUDICIÁRIA
COORDENADORIA DO CENTRO INTEGRADO DE APOIO
OPERACIONAL DE OSASCO - SP**

(fonte: SIGEP/SICOND e Secretaria da Corregedoria)

a.1 COMPOSIÇÃO DA UNIDADE

Juízes Responsáveis

Os dados a seguir referem-se à posição do dia 02.05.2017



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Juiz(a) Responsável	Desde	Reside na jurisdição do Tribunal?
Walter Rosati Vegas Junior	08/02/2017	SIM
Ítalo Menezes de Castro	08/02/2017	SIM

Coordenador(a): Marcos de Oliveira Bororo

Desde: 25 /02/2016

Cargo : Técnico Judiciário - Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período:..

Coordenador(a) Substituto(a): José Benedito Mendes

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário

Servidores

(fonte: SIGEP/SICOND)

Os dados a seguir referem-se à posição do dia 09.05.2017

	Servidor	Cargo	Data de Lotação	Obs.
1	Andréa Silva Pegoraro	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
2	Antonio Tadeu Portella	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
3	Carlos José Fernandes Rego	AJAJ-OJAF	22/09/2016	
4	Fátima Regina Richardo Vaio	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
5	Fernanda Gonzaga Paula Koumerian	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
6	Fernanda Raquel de Souza Franco	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
7	Flávio Machado Galante	AJAJ-OJAF	28/11/2016	
8	João Alves de Oliveira	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
9	Joaquim Barros Martins da Costa	AJAJ-OJAF	21/09/2016	
10	Juliana Correa Leite e Leite	AJAJ-OJAF	25/02/2016	Férias 02 11/05/2017 a
11	Maria Lectícia Brito Gomes	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
12	Marília Terezinha de Andrade Lima	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
13	Marisa Lira Roque	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
14	Stélio Getúlio S. G. da Costa Ferreira	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
15	Tayna Almeida Clement Oliveira	AJAJ-OJAF	21/09/2016	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

16	Wellington Rodrigo Lozano da Silva	AJAJ-OJAF	25/02/2016	
17	Woo Ram Hong	AJAJ-OJAF	25/11/2016	
18	José Benedito Mendes	Técnico Judiciário	25/02/2016	Coordenador Substituto
19	MARCOS DE OLIVEIRA BORORO	Técnico Judiciário	25/02/2017	COORDENADOR

Total de servidores do quadro (Coordenador e Coordenador Subst.): 19

Total de servidores extra-quadro (Estagiário, Funcionário da Prefeitura ou outro órgão): 0

a.2 MANDADOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS/PENDENTES

Fóruns da Circunscrição	ANO	Qtde Oficiais Lotados	Mandados recebidos	Mandados Distribuídos	Mandados pendentes	Data da Pendência mais antiga
Fórum Barueri	2016	16	12.514	12.514	00	-
	2017	16	4.536	4.536	783	03/02/2017
Fórum Caieiras	2016	02	945	945	00	-
	2017	03	347	347	49	21/02/2017
Fórum Cajamar	2016	03	1.718	1.718	00	-
	2017	03	161	161	55	30/03/2017
Fórum Carapicuíba	2016	06	2.324	2.324	01	-
	2017	06	1.059	1.059	146	08/02/2017
Fórum Cotia	2016	07	7.475	7.475	00	-
	2017	08	2.314	2.314	194	19/01/2017
Fórum Embu	2016	03	1.878	1.878	00	-
	2017	03	776	776	63	07/03/2017



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Fórum Franco da Rocha	2016	06	3.285	3.285	00	-
	2017	05	1.215	1.215	171	09/02/2017
Fórum Itap. Serra	2016	06	6.155	6.155	04	-
	2017	06	1.738	1.738	250	11.01.2017
Fórum Itapevi	2016	02	2.606	2.606	00	-
	2017	03	612	612	96	09.02.2017
Fórum Jandira	2016	03	2.685	2.685	00	-
	2017	03	1.006	1.006	85	05/04/2017
Fórum Osasco	2016	13	11.007	11.007	00	-
	2017	17	4.828	4.828	289	13/03/2017
Fórum St Paraíba	2016	06	4.407	4.407	00	-
	2017	06	1.553	1.553	185	04/04/2017
Fórum Tab. Serra	2016	06	1.976	1.976	00	-
	2017	07	894	894	51	21/03/2017

a.3 QUANTITATIVO DE ATERMAÇÕES

CIRCUNSCRIÇÃO	ANO	QUANTIDADE
---------------	-----	------------

OSASCO e demais

2016

36

2017

06



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

a.4 SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO
----------------------	------------	---------

Não há.

Não há.

Não há.

A.5. ESTRUTURA DA COORDENADORIA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

a.5.1 Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Centro Integrado de Apoio Operacional e das tarefas atribuídas aos serviços lotados na Unidade

- .Controle administrativo e a padronização de procedimentos no âmbito do CIAO;
- .Acompanhamento no cumprimento dos Mandados do PJE de Osasco e Região do CIAO;
- .Recebimento dos, Mandados Físicos via SAPI (Osasco), e Malote Digital das Varas do Trabalho da 2a. Região;
- .Distribuição de Mandados do 2º Grau para as Treze Cidades que integram este CIAO de Osasco;
- .Envio de Certidões com respostas das consultas (BacenJud, Renajud, Arisp, Jucesp e Infojud) dos Oficiais de Justiça de Osasco, via Malote Digital, dos Processos Físicos das Comarcas deste Regional;
- .Apoio Operacional aos Oficiais de Justiça das Varas Únicas (Itapevi;Caieiras; Cajamar, Jandira e Embú das Artes), bem como, controle das diligências efetuadas, face critérios ao pagamento da indenização de transporte.

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

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Mandados Distribuídos de acordo com Logradouro (Bairros, Ruas e Empresas), na sua área de atuação, para cada Oficial de Justiça, previsto em planilha elaborada a parte, com acompanhamento mensal, quanto ao número de mandados cumpridos pelo PJE/ou Físico.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

a.5.3. CONTROLE DE DILIGÊNCIAS/CRITÉRIO DE PAGAMENTO DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (RESOLUÇÃO Nº 11/2005 DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO)

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Controle das Diligências/Observância aos critérios de pagamento da indenização transporte (Resolução 11/2005, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho) 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, ora justificadas em pastas próprias, arquivadas neste CIAO, conferidas mensalmente e informadas pelo sistema SGRH para pagamento.

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

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Escala de plantões quinzenais, com duplas de Oficiais de Justiça, diariamente, pré estabelecidas em termo próprio, arquivado no CIAO, que ficam a disposição para cumprimento dos mandados urgentes, P J E - Físicos e/ou Malote Digital, das 08:00 às 13:00 e das 13:00 às 18:00 horas, respectivamente.

a.5.5. NÚMERO DE MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO (FÍSICOS E ELETRÔNICOS)

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Mandados Físicos - 32 mandados.
Mandados Eletrônicos - 289 mandados.

a.5.6. ESTATÍSTICA RELATIVA AO NÚMERO MÉDIO MENSAL DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Número mensal de mandados distribuídos para cada Oficial de Justiça - 71 mandados

a.5.7. PRAZO MÉDIO PARA CUMPRIMENTO DAS DILIGÊNCIAS

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Prazo médio de 9 (nove) dias para cumprimento das diligências.

a.5.8. FERRAMENTAS, MECANISMOS DE CONTROLE, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DAS DILIGÊNCIAS PENDENTES (EXTRAPOLAÇÃO DE PRAZO)

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Mandados eletrônicos - controle e cobrança das diligências pendentes são realizadas pelo sistema, através do Perfil de Oficial de Justiça Distribuidor do PJE.

Mandados físicos são efetuadas pelo SAP-1 - pela consulta de diligências.

Mandados de outras comarcas (malote digital) - pelo número único - via SAP-1.

a.5.8. ORGANIZAÇÃO DAS ESCALAS DE FÉRIAS

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Escala de Férias - São elaboradas à critério dos Oficiais de Justiça, ressalvado a dupla de Oficiais, do respectivo Plantão que não podem coincidir períodos de férias, condicionadas à autorização da concessão do Coordenador do CIAO, através do Sistema SGRH.

a.6. DADOS ESTATÍSTICOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES ENVOLVENDO A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES, O PROTOCOLO DE PETIÇÕES EM MEIO FÍSICO, O RECEBIMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DE CARTAS PRECATÓRIAS, O ATENDIMENTO AO PÚBLICO E A EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS, AUTOS E DEMAIS DOCUMENTOS.

(fonte:Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco)

Cada Posto Avançado informa estes dados em anexo próprio.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

B. INFORMAÇÕES

B.1- O Centro Integrado de Apoio Operacional - CIAO, subordinado à Secretaria-Geral Judiciária, foi instituído, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, por meio do Ato GP nº 08/2016, publicado aos 11/02/2016, competindo à Unidade em apreço prestar apoio às Secretarias processantes de 1º e 2º Graus, desempenhando as atividades relacionadas à distribuição de ações, protocolo de petições em meio físico, recebimento e distribuição de cartas precatórias, atendimento ao público, cumprimento de mandados judiciais, pesquisa patrimonial e expedição de correspondências, autos e demais documentos (artigo 1º, parágrafo único, do Ato GP nº 08/2016).

B.2 - Nos termos do artigo 2º, do Ato GP nº 08/2016 (alíneas "a", "b" e "c", compete à Secretaria do Centro Integrado de Apoio Operacional coordenar a atuação dos CIAOs de cada circunscrição com vistas à padronização de ações e incremento dos processos de trabalho; responder diretamente pelas atividades elencadas no artigo 3º, do ato normativo em referência junto ao Fórum Ruy Barbosa e nos postos localizados no Edifício Sede e nos Fóruns das Zonas Leste e Sul, a exceção das atribuições definidas no item VII do dispositivo normativo em questão, porquanto afetas à Coordenadoria do CIAO de São Paulo; supervisionar as atividades do Núcleo de Pesquisa Patrimonial, definidas no Ato GP/CR nº 4/2015, sob a coordenação da Corregedoria Regional e assessoramento do Juízo Auxiliar de Execução.

B.3 - Por sua vez, a Secretaria do Centro Integrado de Apoio Operacional funciona com o apoio de 05 (cinco) coordenadorias, localizadas na sede de cada uma das circunscrições de que trata o § 2º, do artigo 109, do Regimento Interno deste Eg. Regional (Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo, Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, Centro Integrado de Apoio Operacional de São Bernardo do Campo e Região, Centro Integrado de Apoio Operacional de Guarulhos e Região e Centro Integrado de Apoio Operacional da Baixada Santista).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

B.4 - Cada um dos Fóruns vinculados à Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional da circunscrição contará com um posto avançado que se responsabilizará pela execução das atividades na jurisdição (artigo 2º, § 2º, do Ato GP nº 08/2016).

B.5 - Consoante disposto no artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016, as Coordenadorias dos Centros Integrados de Apoio Operacional nas circunscrições acima elencadas têm por atribuição observar e fazer observar a padronização de atividades estabelecida pelos normativos vigentes e pela Secretaria a que estão subordinados, competindo-lhes:

I. Protocolizar as petições referentes aos processos que tramitam em meio físico, separando-as por unidade de acordo com o direcionamento feito pelo peticionário, para que sejam diariamente retiradas pelas respectivas Secretarias processantes localizadas no Fórum;

II. Realizar a atermação das reclamações verbais;

III. Distribuir:

a) em meio físico no 1º Grau, as ações incidentais aos processos físicos em tramitação;

b) no PJe as reclamações verbais atermadas, os Conflitos de Competência apresentados na jurisdição a serem processados em 2ª Instância, as ações recebidas em meio físico em outra unidade deste Tribunal e aquelas recebidas de outras Justiças;

c) no PJe as cartas precatórias encaminhadas por malote digital, comunicando ao deprecante, também por malote digital, para qual juízo a precatória foi distribuída.

IV. Orientar advogados e partes quanto à utilização dos computadores do autoatendimento, 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:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

- a) Definição das escalas de plantão;
- b) Organização das escalas de férias;
- c) Manutenção do correto zoneamento de cada jurisdição para garantir a distribuição automática de mandados no PJe;
- d) Definição de grupo de oficiais para cada área zoneada de forma a garantir a distribuição equânime de mandados judiciais, considerando os afastamentos legais e férias;
- e) Separação dos mandados recebidos em meio físico de acordo com o zoneamento estabelecido para o PJe;
- f) Apuração das diligências realizadas pelos oficiais de justiça da circunscrição, na forma prevista na Resolução CSJT nº 11/2005.

B.6 - Considerada a estrutura delineada pelo Ato GP nº 08/2016, que instituiu o Centro Integrado de Apoio Operacional (composto pela Secretaria do CIAO e pelas Coordenadorias nas sedes das circunscrições), estabelecendo, ainda, que cada um dos Fóruns vinculados ao CIAO da circunscrição contará com um posto avançado que se responsabilizará pela execução das atividades na jurisdição, integram a presente Ata as informações contidas no Anexo elaborado pela Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, bem assim nos Anexos preenchidos pelos Postos Avançados de Osasco, Barueri, Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Cotia, Embu, Franco da Rocha, Itapeçerica da Serra, Itapevi, Jandira, Santana de Parnaíba e Taboão da Serra.

B.7 - Ao ensejo dos trabalhos correicionais, o Assessor da Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora, Sr. Darlan Kamijo Passos, juntamente com o Ilustríssimo Coordenador do CIAO de Osasco, Sr. Marcos de Oliveira Bororo, diligenciou junto ao SAP-1 e ao painel do Sistema PJe (Perfil de Oficial de Justiça Distribuidor), atribuído ao Coordenador do CIAO, constatando que os aprazamentos referentes às pendências envolvendo o cumprimento dos mandados judiciais estão condizentes com as informações apresentadas pela Unidade Correicionada, discriminadas no item A.2, da presente Ata.

C. DETERMINAÇÕES

C.1 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça diligenciar no sentido de que, à exceção dos casos de urgência, os mandados



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

sejam cumpridos mediante rigorosa observância da ordem cronológica, considerada a data de emissão pela Unidade Judiciária.

C.2 - Deverão os Senhores Oficiais de Justiça, de acordo com o quadro apresentado no item a.2, providenciar o cumprimento dos mandados pendentes, dando efetividade à prestação jurisdicional.

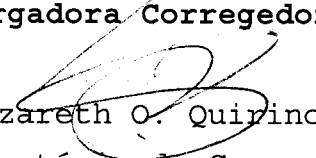
C.3 - A Unidade Correicionada deverá, ao providenciar a escala de férias dos oficiais e servidores, observar os critérios de oportunidade e conveniência da administração pública, condicionadas à autorização da concessão do Coordenador da CIAO, através do sistema SGRH.


C.4 - Informar a esta Corregedoria, no prazo de 30 dias, por e-mail (seccorreg@trtsp.jus.br), as providências adotadas para fins de cumprimento da determinação supra.

Aos vinte dias do mês de julho do ano de 2017, eu, João Nazareth O. Quirino de Moraes, Secretário da Corregedoria, redigi a presente ata, baseada nos relatórios apresentados pela Coordenadoria do CIAO - Osasco, nos Anexos elaborados pelos Postos Avançados da Circunscrição de Osasco, bem assim nos dados obtidos pela equipe que realizou a Correição Ordinária.


JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA

Desembargadora Corregedora Regional


João Nazareth O. Quirino de Moraes
Secretário da Corregedoria


Darlan Kamiyo Passos

Assessor de Desembargador


Ricardo Vieira Nascimento
Analista Judiciário (Secretaria)



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

ANEXO 1 – COORDENADORIA DO CENTRO INTEGRADO DE APOIO OPERACIONAL DE OSASCO-SP

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): MARCOS DE OLIVEIRA BORORO

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário – Área Administrativa

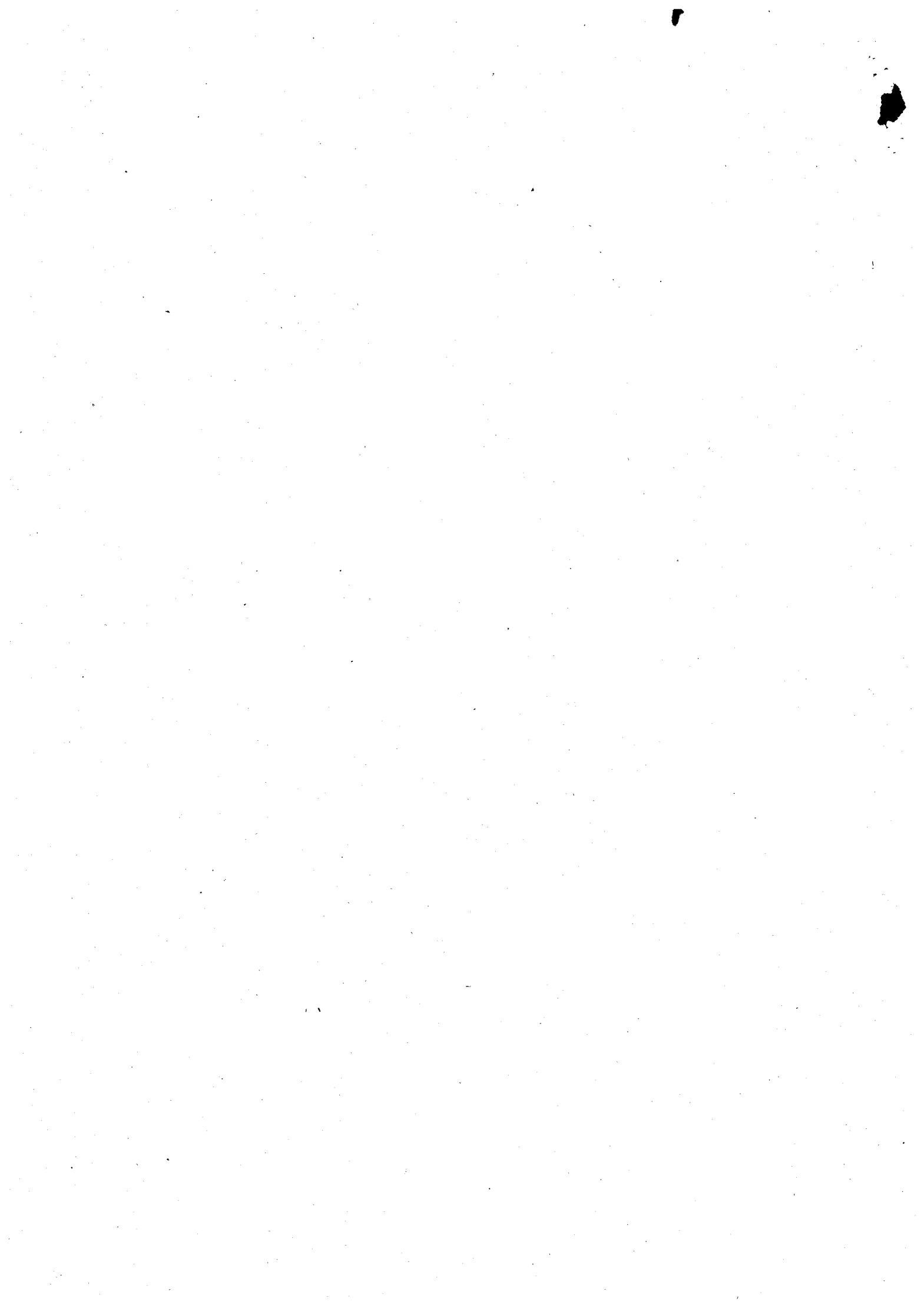
Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): JOSÉ BENEDITO MENDES

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Andréa Silva Pegoraro	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Antonio Tadeu Portella	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Carlos José Fernandes Rego	AJAJ - OJAF	22/09/2016	
Fátima Regina Richardo Vaio	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Fernanda Gonzaga Paula Koumerian	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Fernanda Raquel de Souza Franco	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Flávio Machado Galante	AJAJ - OJAF	28/11/2016	
João Alves de Oliveira	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Joaquim Barros Martins da Costa	AJAJ - OJAF	21/09/2016	
Juliana Correa Leite e Leite	AJAJ - OJAF	25/02/2016	Férias 02/05 a 11/05/2017
Maria Lectícia Brito Gomes	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Marília Terezinha de Andrade Lima	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Marisa Lira Roque	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Stélio Getúlio S. G. da Costa Ferreira	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Tayna Almeida Clement Oliveira	AJAJ - OJAF	21/09/2016	
Wellington Rodrigo Lozano da Silva	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Woo Ram Hong	AJAJ - OJAF	25/11/2016	



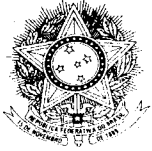


ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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	2016	16	12.514	12.514	00	-
	2017	16	4.536	4.536	783	03/02/2017
Fórum de Caieiras	2016	02	945	945	00	-
	2017	03	347	347	49	21/02/2017
Fórum de Cajamar	2016	03	1.718	1.718	00	-
	2017	03	161	161	55	30/03/2017
Fórum de Carapicuíba	2016	06	2.324	2.324	01	-
	2017	06	1.059	1.059	146	08/02/2017
Fórum de Cotia	2016	07	7.475	7.475	00	-
	2017	08	2.314	2.314	194	19/01/2017
Fórum de Embu	2016	03	1.878	1.878	00	-
	2017	03	776	776	63	07/03/2017
Fórum de Franco Rocha	2016	06	3.285	3.285	00	-
	2017	05	1.215	1.215	171	09/02/2017
Fórum de Itap. da Serra	2016	06	6.155	6.155	04	-
	2017	06	1.738	1.738	250	11/01/2017
Fórum de Itapevi	2016	02	2.606	2.606	00	-
	2017	03	612	612	96	09/02/2017
Fórum de Jandira	2016	03	2.685	2.685	00	-
	2017	03	1.006	1.006	85	05/04/2017
Fórum de Osasco	2016	13	11.007	11.007	00	-
	2017	17	4.828	4.828	289	13/03/2017
Fórum de St de Parnaíba	2016	06	4.407	4.407	00	-
	2017	06	1.553	1.553	185	04/04/2017
Fórum de Tab. da Serra	2016	06	1.976	1.976	00	-
	2017	07	894	894	51	21/03/2017





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

3) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
-----	-----

4) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

**Controle administrativo e a padronização de procedimentos no âmbito do CIAO;
Acompanhamento no cumprimento dos Mandados do PJE de Osasco e Região do CIAO;
Recebimento dos Mandados Físicos via SAPI (Osasco), e Malote Digital das Varas do Trabalho da 2a. Região;
Distribuição de Mandados do 2º Grau para as Treze Cidades que integram este CIAO de Osasco;
Envio de Certidões com respostas das consultas(BacenJud, Renajud, Arisp, Jucesp e Infojud) dos Oficiais de Justiça de Osasco, via Malote Digital, dos Processos Físicos das Comarcas deste Regional;
Apoio Operacional aos Oficiais de Justiça das Varas Únicas (Itapevi; Caieiras; Cajamar, Jandira e Embú das Artes), bem como, controle das diligências efetuadas, face critérios ao pagamento da indenização de transporte.**

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

Mandados Distribuídos de acordo com Logradouro (Bairros, Ruas e Empresas), na sua área de atuação, para cada Oficial de Justiça, previsto em planilha elaborada a parte, com acompanhamento mensal, quanto ao número de mandados cumpridos pelo PJE e/ou Físico.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

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, ora justificadas em pastas próprias, arquivadas neste CIAO, conferidas mensalmente, e informadas pelo sistema SGRH para pagamento.

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

Escala de plantões quinzenais, com duplas de Oficiais de Justiça, diariamente, pré estabelecidas em termo próprio, arquivado no CIAO, que ficam a disposição para cumprimento dos mandados urgentes, P J E - Físicos e/ou Malote Digital, das 08:00 às 13:00 e das 13:00 às 18:00 horas, respectivamente.

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

Mandados Físicos - 32 mandados .

Mandados Eletrônicos - 289 mandados .

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

Número mensal de mandados distribuídos para cada Oficial de Justiça de Osasco - 71 mandados

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo médio de 9 (nove) dias para cumprimento das diligências.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Mandados eletrônicos - controle e cobrança das diligências pendentes, são realizadas pelo sistema, através do Perfil de Oficial de Justiça Distribuidor do P J E.

Mandados físicos são efetuadas pelo SAP-1 - pela consulta de diligencias.

Mandados de outras comarcas (malote digital) - pelo número único - via SAP-1

5.9 Organização das escalas de férias

Escala de Férias - São elaboradas à critério dos Oficiais de Justiça, ressalvado a dupla de Oficiais, do respectivo Plantão, que não podem coincidir períodos de férias, condicionadas à autorização da concessão do Coordenador do CIAO, através do Sistema SGRH.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

Dados estatísticos referentes aos Postos Avançados e/ou Varas do Trabalho Únicas, desta Região do CIAO de Osasco.

Osasco - informações prestados pelo Posto Avançado de Osasco (Anexo 02)

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:


Marcos de Oliveira Bororo
Coordenador do CIAO Osasco e Região


Fabrício de Andrade Azambuja
Diretor de Secretaria


SONIA MARIA LACERDA
Juíza Titular





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

ANEXO nº 2 - POSTO AVANÇADO DE OSASCO

(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição – art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Servidor Responsável pela Unidade: Wagner de Souza Macedo

Desde: 25/02/2016

Cargo: Analista Judiciário - Área Administrativa

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Servidor Responsável Substituto pela Unidade: Márcia Sayuri Watanabe Carnellós

Desde: 25/02/2016

Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Ana Cristina de Toledo Mendes	TJ - AA	25/02/2016	
Ivo Cleiton de Oliveira Ramalho	AJ - AJ	25/02/2016	
Nelma Alves Ribeiro Gomes	Servidora Municipal	25/02/2016	

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2016	35
2017	06

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

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

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

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

--	--

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

--	--

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

--	--

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

--	--

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

--	--

5.9 Organização das escalas de férias

A escala de férias é feita harmonizando-se o interesse do servidor com o da Unidade, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços, dando preferência a uma saída por vez, com exceção do período de férias escolares, quando podem ocorrer duas saídas simultâneas.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único,



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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

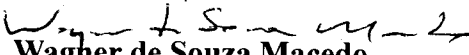
2016 - distribuição de ações (72), o protocolo de petições em meio físico (14751), o recebimento e a distribuição de cartas precatórias (717), o atendimento ao público (20400*), e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (10800*).

2017 - distribuição de ações (25), o protocolo de petições em meio físico (4035), o recebimento e a distribuição de cartas precatórias (217), o atendimento ao público (6500*), e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (3400*).

* estimados

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

[]


Wagner de Souza Macedo
Responsável pelo Posto Avançado



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de * em
//*****

ANEXO nº 2 - POSTO AVANÇADO DE BARUERI
(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição –
art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): Adriano Nogueira Jamas

Desde: 20/09/2016

Cargo: Técnico judiciário

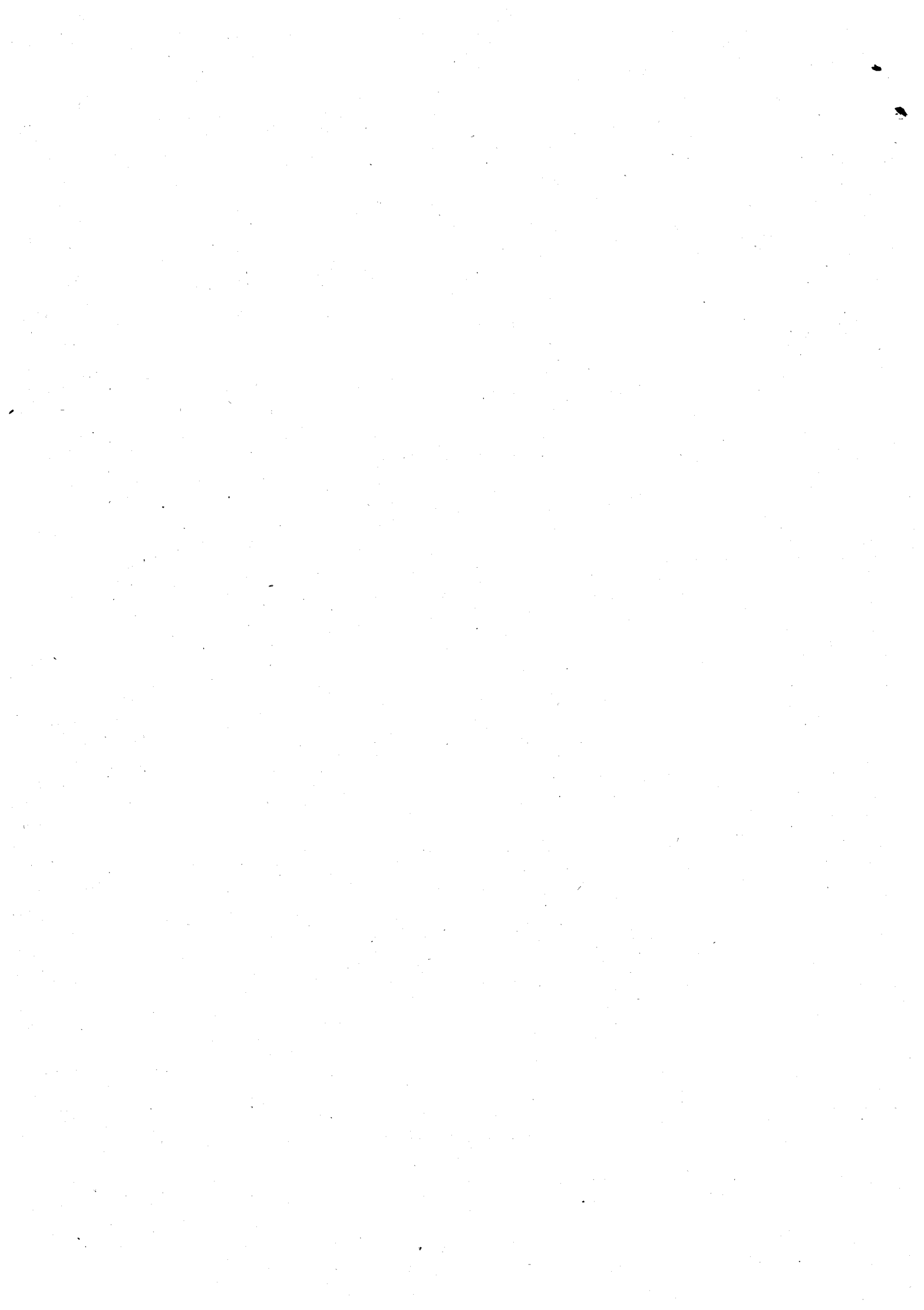
Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): Benedito Aparecido dos Santos

Desde: 20/09/2016

Cargo: Técnico judiciário

- Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Angélica Christe dos Reis Saladino	TJAA	25/02/2016	
Gabriel Alexandrino Alves	AJAJ	25/02/2016	
Ary Rodríguez Del Riego	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Eduardo Miguel Farias Espinola	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Flavio Romeu de Souza Franco	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Gabriel Riserio Lopes	AJAJ – OJAF	22/02/2017	
Gerson Montovani	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Hualyd Slaimen Klosowski Mustafa	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Karen Müller Couri	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Luís Rogério de Souza	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Neusa Luisa de Oliveira	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Patricia Shimizu	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Raquel Horodenko Jansiski de Moraes	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Rogério Marcio de Souza Teixeira	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Salma Maria Silvério de Souza	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Sílvio César dos Santos	AJAJ – OJAF	25/02/2016	
Tarsis Rogerio Nogueira Naime	AJAJ – OJAF	28/09/2016	
Waldir Menezes Lobao	AJAJ – OJAF	25/02/2016	





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de *, em
//*****

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2016	222
2017	87

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
NÃO HÁ		

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

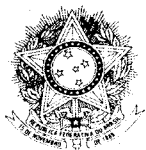
Observação: A quantificação dos mandados recebidos, distribuídos e pendentes (com a data de pendência mais antiga), individualizada por cada Fórum da Circunscrição, já integra o quadro de informações do Anexo 1, referente à Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

Orientações trabalhistas e diversas aos jurisdicionados; Protocolizar e dar o devido encaminhamento das petições referentes aos processos que tramitam em meio físico; Atermação de reclamações verbais; Distribuição e autuação de ações incidentais aos processos físicos em tramitação; Digitalização ou preparação de arquivo eletrônico para distribuição no PJe e devida informação à origem das: Reclamações verbais aterradas, Reclamações "Jus Postulandi, 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 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.

Organização das atividades dos oficiais de justiça da circunscrição, em relação à definição das escalas de plantão, organização das escalas de férias, manutenção do zoneamento de cada jurisdição para garantir a distribuição automática de mandados no PJe, apuração de mandados PJe urgentes para a correta distribuição ao Oficial de Justiça competente; definição e manutenção do grupo de oficiais para cada área zoneada de forma a garantir a distribuição equânime de mandados judiciais, considerando os afastamentos legais e férias; separação dos mandados recebidos em meio físico de acordo com o zoneamento estabelecido para o PJe; recepção, impressão e separação dos mandados de processos físicos recebidos de outras comarcas através do Malote Digital de acordo com o zoneamento estabelecido para o PJe; apuração das diligências realizadas pelos oficiais de justiça; digitalização e devolução através do Malote Digital dos mandados referentes aos processos físicos para as outras comarcas; devolução dos mandados recebidos em meio físico para as respectivas Varas.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de *, em
//****

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

A cidade foi dividida em 15 áreas de atuação, considerando-se distância a ser percorrida, quantidade de residenciais, áreas com concentração de comércio / indústrias, bem como o histórico do quantitativo de mandados. A divisão foi feita pelos próprios Oficiais de Justiça, de forma a criar um equilíbrio entre eles, compensando-se quantidade com complexidade entre algumas áreas. Cada área possui um oficial titular e um substituto para os períodos de férias. Recebemos recentemente mais um oficial de justiça, que está conhecendo todas as áreas da cidade e em breve será criada uma 16ª área para a acomodação deste oficial.

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

Os serviços executados pelo Oficial de Justiça são apresentados em relatório mensal, por meio físico ou eletrônico, informando a data e hora da realização do ato, o número do processo objeto da diligência, a natureza do ato motivador do deslocamento, se a diligência foi positiva ou negativa, a localidade onde se realizou o ato e a distância da sede de lotação do servidor, em quilômetros, com o limite de 20 diligências diárias.

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

Para os mandados físicos, foram definidos plantões quinzenais ao longo do ano. Nestas datas, os oficiais se reúnem e procedem à retirada no SAP / intranet, conforme a área de atuação de cada um. Os mandados eletrônicos são distribuídos automaticamente pelo sistema, já que cada área de atuação / zoneamento está devidamente configurada no Pje. Os mandados enviados como urgentes sofrem uma triagem e em seguida são distribuídos ao oficial da área ou ao oficial de plantão, quando verificada a real urgência.

A escala de plantonistas diários é feita semestralmente. Distribuímos, por ordem alfabeticamente, os oficiais de justiça ao longo dos dias úteis, de forma a obter um número aproximadamente igual de plantões para cada um. Após esta distribuição, verificamos os períodos de férias de cada um e vamos remanejando-os até que nenhum plantão coincida com férias ou até dois dias úteis antes do início delas, mas seja mantida a quantidade de plantões.

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

Mandados físicos: 75 (setenta e cinco) – aguardando próximo plantão em dia 04/05

Mandados eletrônicos: nada pendente

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

São distribuídos, em média, 1.040 (um mil e quarenta) mandados por mês aos Oficiais de Justiça.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de *, em
//****

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

O prazo médio para o cumprimento das diligências é de 30 (trinta) dias.

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

Mandados físicos expedidos por Barueri – controle feito pelo SAP-1, por meio da consulta de diligências em andamento.

No Pje, acompanhamento diário pelo painel do oficial de justiça distribuidor dos mandados distribuídos.

Mandados físicos oriundos de outras comarcas – não há ferramentas para controle dos atrasos.

Com relação às pendências, é feita uma recomendação geral para que o prazo de cumprimento seja o menor possível, contudo, quando há cobrança por parte da vara que expediu o mandado, é feita cobrança formal, com o encaminhamento de “e-mail” solicitando as devidas providências, com cópia para o órgão expedidor.

5.9 Organização das escalas de férias

Servidores internos – escala de férias SEM coincidência de quaisquer períodos no ano.

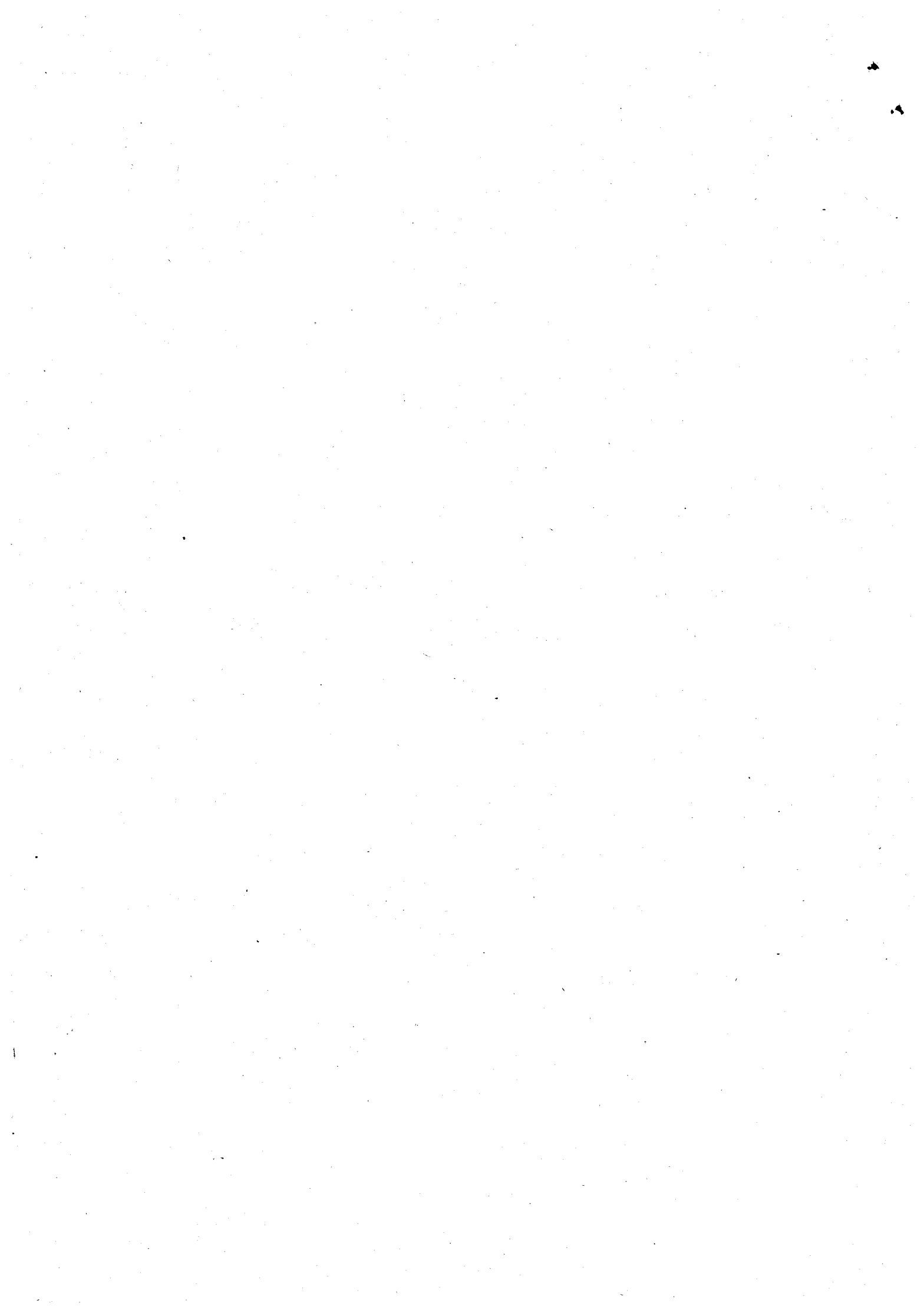
Oficiais de Justiça – divididos em 08 (oito) duplas, sendo que para cada dupla não pode haver coincidência de quaisquer períodos de férias, já que um oficial é substituto de seu parceiro nas áreas de zoneamentos definidas para distribuição de mandados.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

Ano	Cartas Precatórias	Outras Distribuições	Protocolo Local	Protocolo Integrado	Atendimento	Correspondências
2016	1464	106	10635	2183	13917	34377
2017	440	77	3023	374	3544	11888

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

~~Adriano Nogueira Jamas~~
Responsável pelo Posto Avançado





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

ANEXO nº 2 VARA ÚNICA DE CAIEIRAS-SP
(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Desde:

Cargo:

Se está afastado, informar o motivo e o período:

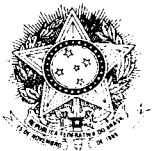
Coordenador(a) Substituto(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Desde:

Cargo:

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Luciane Tamagnini	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Matheus Menegazzo Linassi	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Rozangela Maria de Carvalho Baboin	AJAJ - OJAF	25/02/2016	





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
-----	-----

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

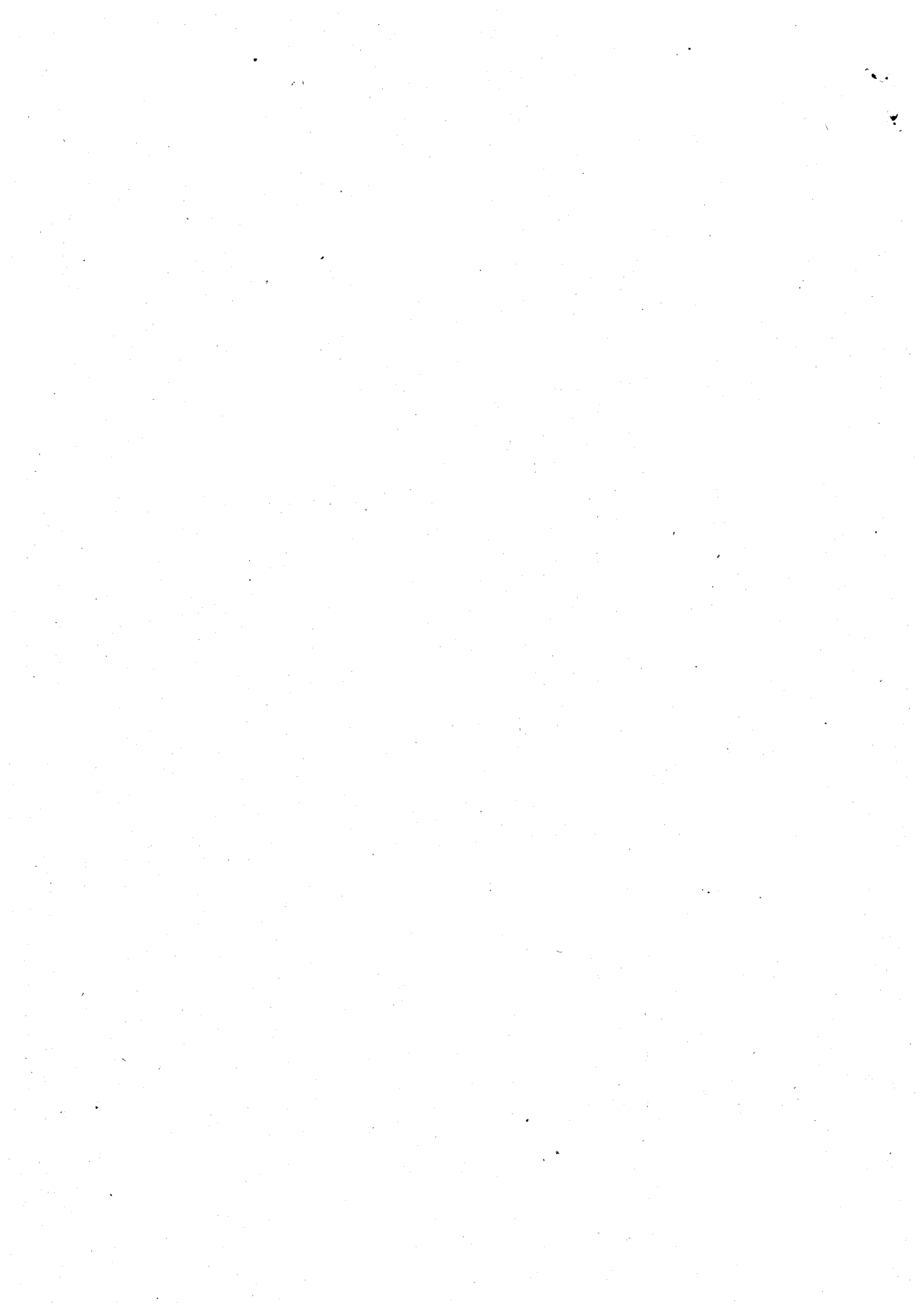
Item 5-1 - Atividades realizadas pelos servidores da Vara do Trabalho de Caieiras-SP.

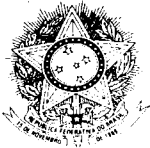
5.2 - Critério de distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça (Quantitativo – Zoneamento – Área de Atuação)

Distribuição Automática de mandados eletrônicos para os Oficiais de Justiça, que se reúnem e fazem a divisão dos respectivos mandados correspondentes ao setor.

Mandados Físicos são retirados na Vara de Caieiras, duas vezes por semana.

Malote Digital são recebidos na caixa de entrada do servidor da Vara do Trabalho de Caieiras, que imprime e são retirados pelos Oficiais de Justiça do Fórum de Caieiras.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Controle das diligências para indenização de transporte são informadas para o CIAO de Osasco, o número correspondente ao total de diligências efetuadas pelo Oficial de Justiça, com o limite de 20 diligências mensais, na proporção de 1/20 (hum vinte avós) por dia.

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

Plantões duas vezes por semana, entre os três Oficiais de Justiça, às terças e quintas-feiras, na Vara do Trabalho de Caieiras.

Os Oficiais de Justiça emitem mandados físicos e eletrônicos, que correspondem a Vara do Trabalho de Caieiras, preferência espontânea dos Oficiais.

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

Mandados pendentes de cumprimento - 49 mandados

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

Numero médio mensal de mandados recebidos - 27 mandados

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo para cumprimento dos mandados - 7 dias





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Supervisão efetuada pelo sistema P J E - Através do perfil de Oficial de Justiça Distribuidor do CIAO de Osasco.

Mandados Físicos - controle efetuado pelo SAP-1 - através de consulta de diligências.

Mandados Físicos de outras comarcas - pelo SAP-1 - pelo número único do processo.

5.9 Organização das escalas de férias

Os Oficiais de Justiça da Vara Unica de Cajamar, enviam suas escalas de férias, sem coincidência entre os períodos, condicionadas a autorização de concessão do CIAO de Osasco, através do SGRH.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

Item 5.10 - procedimentos correspondentes à Secretaria da Vara do Trabalho de Caieiras-SP.

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

MARCOS O. BORORO
Coordenador
Central de Mandados
Osasco

**Nome e assinatura do(a) Servidor(a)
Responsável pelo Posto Avançado**







ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
-----	-----

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

Item 5-1 - Atividades realizadas pela Vara do Trabalho de Cajamar-SP.

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

Distribuição Automática de mandados eletrônicos, pela área de zoneamento, atribuída para o respectivo Oficial de Justiça da Região.

Mandados Físicos são retirados na Vara de Cajamar, semanalmente.

Malote Digital são enviados na caixa dos Oficiais de Justiça de Cajamar, que imprimem, cumprem e devolvem pelo mesmo sistema.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Controle das diligências para indenização de transporte são enviadas para o CIAO de Osasco, que confere e encaminha para pagamento.

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

Plantões semanal entre os Oficiais de Justiça, às quartas e quintas-feiras, na Vara do Trabalho de Cajamar.

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

Mandados pendentes de cumprimento - 55 mandados

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

Numero médio mensal de mandados distribuidos - 47 mandados

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo para cumprimento dos mandados - 9 dias

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

Supervisão efetuada pelo sistema PJE - através do perfil de Oficial de Justiça Distribuidor do CIAO de Osasco.





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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

5.9 Organização das escalas de férias

Os Oficiais de Justiça da Vara Unica de Cajamar, enviam suas escalas de férias, sem coincidir períodos, sempre condicionadas a autorização de concessão do CIAO de Osasco.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Régio)

Item 5.10 - procedimentos correspondentes à Secretaria da Vara do Trabalho de Cajamar-SP.

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

MARCOS O. BORORO
Coordenador
Central de Mandados
Osasco

**Nome e assinatura do(a) Servidor(a)
Responsável pelo Posto Avançado**





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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO em 02/05/2017

ANEXO nº 2 - POSTO AVANÇADO DE CARAPICUÍBA

(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição – art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 28/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Servidor responsável pela Unidade: Ednir Oliveira Vieira

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Servidor responsável pela Unidade substituto: Maria Enir da Silva Gonçalves

Desde: 25/02/20156

Cargo: Técnico Judiciário

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Alvaro Fernandes Pinheiro	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Cristiane Santana de Andrade	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Marcio Tadashi Mihara	Analista Judiciário	25/02/2016	
Marcos Junior Azevedo	Técnico Judiciário	25/02/2016	
Maria Carolina Vargas	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Maria de Lourdes do Nascimento	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Maria do Carmos Petrucci	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Maria Enir da Silva	Técnico Judiciário	25/02/2016	
Mariana Lima de Carvalho	Oficial de Justiça	25/02/2016	

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2017	4

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
NAO TEM		





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO em 02/05/2017

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

5.1 - Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto Avançado 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 atermação das reclamações verbais;
- III. Distribui 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) Definição das escalas de plantão;
 - b) Organização das escalas de férias;
 - c) Manutenção do correto zoneamento de cada jurisdição para garantir a distribuição automática de mandados no PJe;
 - d) Definição de grupo de oficiais para cada área zoneada de forma a garantir a distribuição equânime de mandados judiciais, considerando os afastamentos legais e férias;
 - e) Separação dos mandados recebidos em meio físico de acordo com o zoneamento estabelecido para o PJe;
 - f) Apuração das diligências realizadas pelos oficiais de justiça da circunscrição, na forma prevista na Resolução CSJT nº 11/2005.
 - g) Devolução, por malote digital, dos mandados cumpridos pelos oficiais relacionados aos processos físicos.
 - h) Digitalização e distribuição de processos físicos vindos do TJ.
 - i) Requisição de materiais e abertura de chamados para manutenção da unidade.
 - j) Faz parte dos brigadista do prédio.
 - l) Faz parte da equipe de gestão ambiental.
 - m) Acompanhamento da Unidade conforme SGRH (site www.trtsp.jus.br)



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO em 02/05/2017

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

Critério de Zoneamento - setores divididos pelos próprios oficiais de acordo com as similaridades das vilas e bairros.

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

Os Oficiais, em seus serviços externos, cumprem mandados durante, pelo menos, vinte dias no mês.

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

Plantão estabelecido por semana, sendo distribuídos os mandados urgentes ao oficial de plantão da semana.

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

**PJE - não há mandados pendentes
FÍSICOS - não há mandados pendentes**

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

MÉDIA MENSAL 265





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO em 02/05/2017

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

15 dias

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

O P.A. utiliza planilhas com datas de entrada e devolução dos mandados, oficial responsável pelos mandados, origem dos mandados bem como outras informações relevantes. Utilização de telefone, email e grupo do "whatsapp" sempre que houver cobrança por parte das varas deprecantes sobre o cumprimento do mandado.

5.9 Organização das escalas de férias

Escala definida atendendo as necessidades de cada servidor levando em consideração não coincidir períodos, ter substitutos para que não seja afetado o fluxo de trabalho.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO em 02/05/2017

A) TOTAL DE SERVIDORES

4 servidores internos

6 oficiais (não há funcionários emprestados de outros órgãos)

B) QUANTIDADE DE ATENDIMENTO PJE

Média diária 10 atendimentos advogados/público

Média mensal de 220 atendimentos

C) ATENDIMENTO BALCÃO - INFORMAÇÕES GERAIS

Média diária 15 atendimentos advogados/público

Média mensal de 330

D) RECLAMAÇÕES VERBAIS - MÉDIA MENSAL

Atendimentos sem reduzir a termo - 48

Média mensal - 1

E) RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS

Mês	Expedição	Recebimento	Total
Janeiro	500	152	652
Fevereiro	470	92	562
Março	605	134	739
Abril	490	103	593
Total	2065	481	2546

F) PROTOCOLO

MÊS	INTERNO	INTEGRADO
JANEIRO	103	145
FEVEREIRO	224	156
MARÇO	111	110
ABRIL	142	36
TOTAL	580	447

G) ACOMPANHAMENTO DE MANDADOS

FÍSICOS

PROC. FÍSICOS	RECEBIDOS	CUMPRIDOS	PENDENTES
JANEIRO	28	25	3
FEVEREIRO	36	28	8
MARÇO	29	12	17
ABRIL	35	06	29
TOTAL	128	71	57





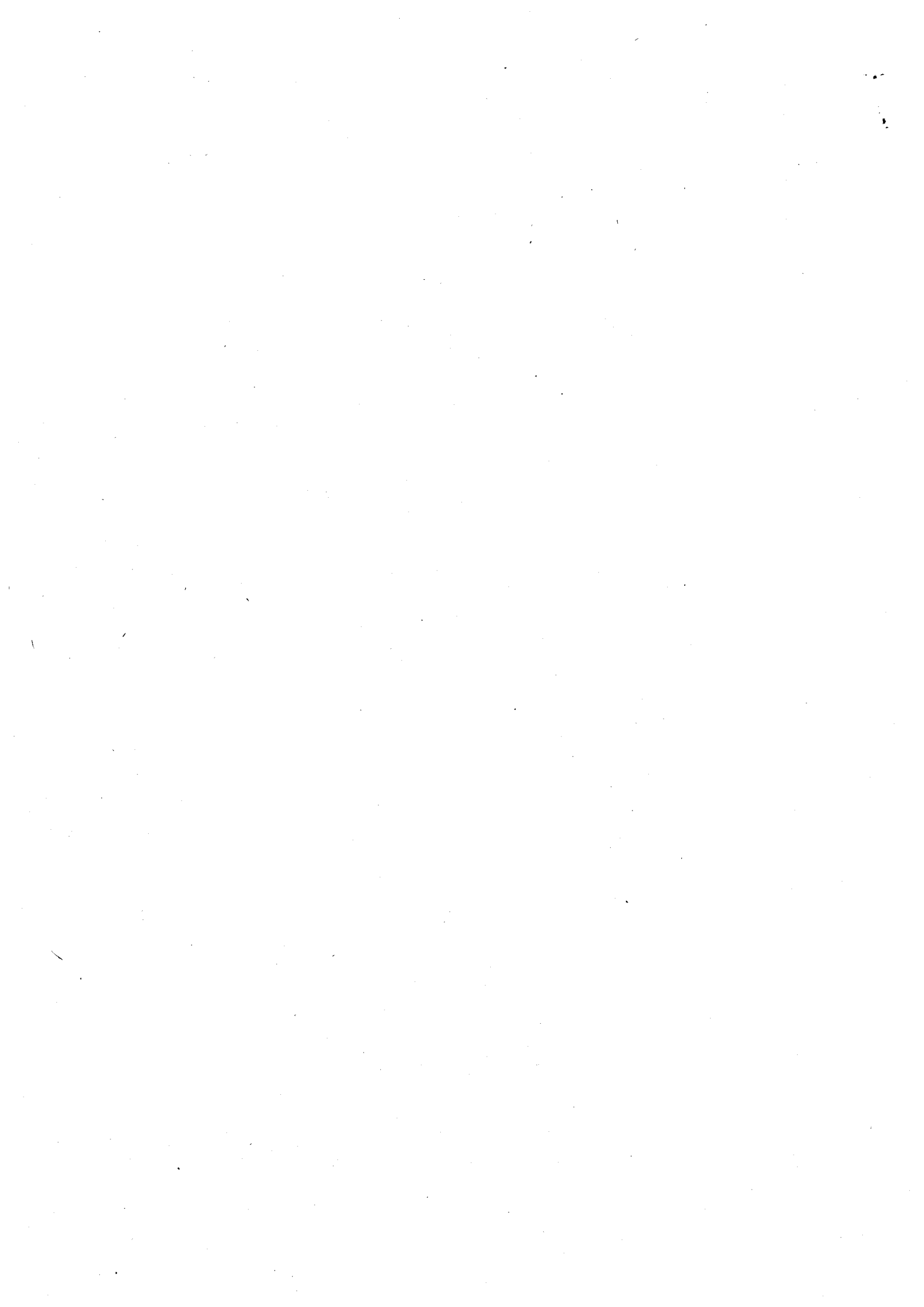
PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho - 2ª Região
Corregedoria Regional

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO em 02/05/2017

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Informamos que não há possibilidade de acompanhamento dos mandados no sistema PJE quantos aos mandados recebidos, cumpridos e pendentes, visto que nosso usuário não tem visibilidade.

Ednir Oliveira Vieira
Responsável pelo Posto Avançado.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

ANEXO nº 02 - POSTO AVANÇADO - COTIA
(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição – art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): Célia Alves Araújo

Desde: 25.02.2016

Cargo: **Responsável pelo Posto Avançado de Cotia**

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): Maria de Fatima Mutsuko Shibuya

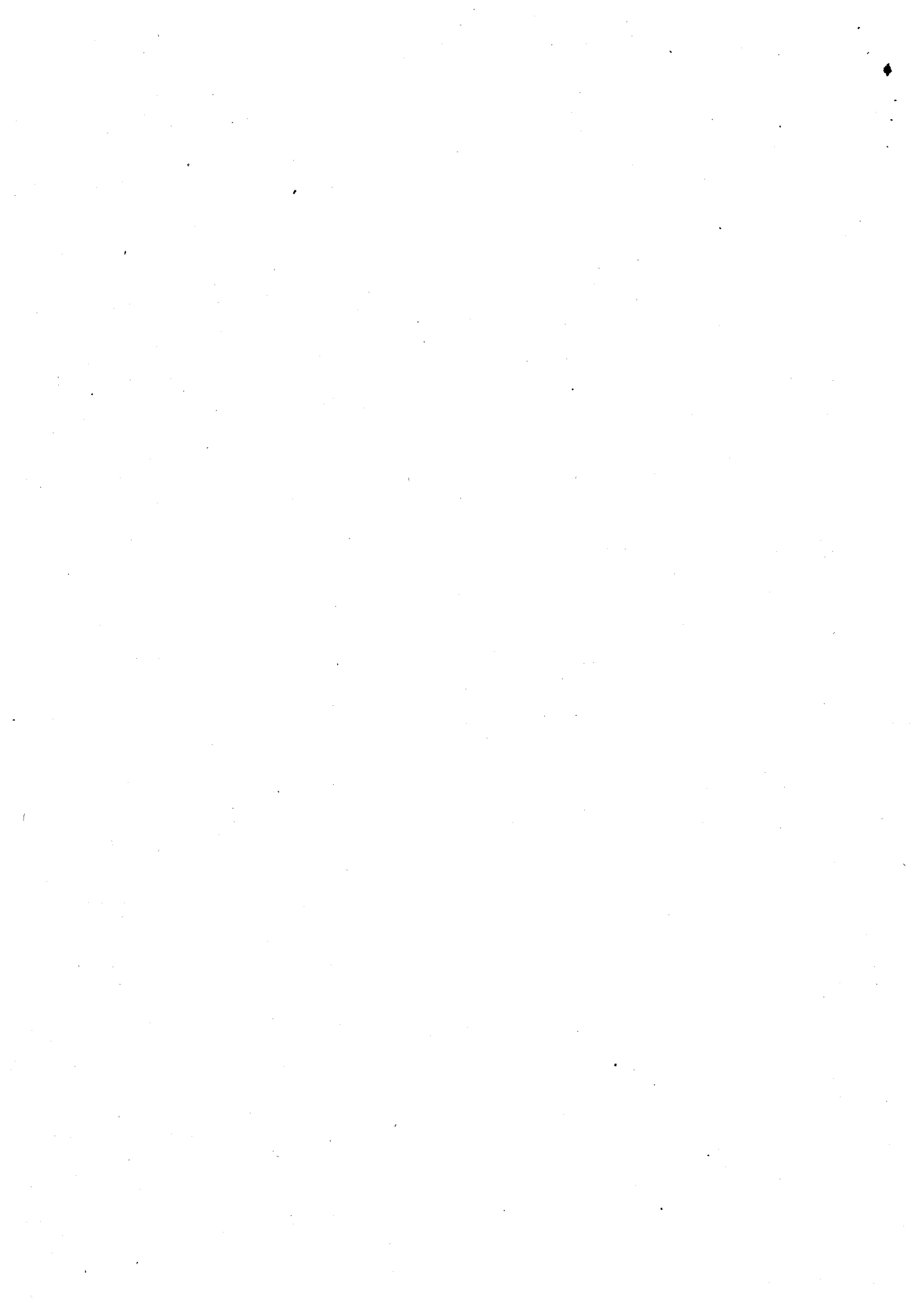
Desde: 25.02.2016

Cargo: **Responsável Substituto pelo Posto Avançado de Cotia**

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Célia Alves Araújo	Téc. Jud. Adm	25.02.2016	
Maria de Fatima Mutsuko Shibuya	Anal. Jud. Adm	25.02.2016	
Verena de Alencar Delgado Bonadia	Téc. Jud. Adm	25.02.2016	
Alexandre da Silva Machado	Oficial de Justiça	06.09.2005	
Alexandre Pinto Loureiro	Oficial de Justiça	25.10.2016	
Edilene C.N.M. Bazanini	Oficial de Justiça	19.01.2004	Licença Médica-08.03 a 09.05.2017
Paulo Fernandes Medeiros Junior	Oficial de Justiça	11.01.2017	
Ricardo Tsuioshi Fukuda Sanchez	Oficial de Justiça	16.01.2017	
Rodolpho Ferreira Fortes	Oficial de Justiça	30.11.2016	
Rodrigo Leite	Oficial de Justiça	23.09.2016	
Simone Rangel Martins da Silva	Oficial de Justiça	30.11.2016	
Cynthia Carolina Magalhães Henckes	Serv. Pref. Mun. Cotia	25.02.2016	
Sandra Xavier Parente	Serv. Pref. Mun. Cotia	25.02.2016	

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2016	40
2017	10





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

<i>Descrição do serviço</i>	<i>Qtde.</i>	<i>Ref. período</i>

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

5.1 - Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto Avançado 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 a pesquisas processuais e assessoria para trabalhos no ambiente Pje
- Atendimento no Balcão para informações gerais
- Atendimento Telefônico para informações gerais, inclusive quanto a processo e as varas
- Reclamações Verbais - atendimento com encaminhamento para o sindicato; atendimento com orientações para propositura de ação, porém, sem atermiação; atendimento com orientações gerais sem encaminhamentos e atermiações verbais
- Recebimento e Expedição de correspondências (notificações) com envio e recepção de malote físico
- Protocolo de petições para própria Comarca e para o Integrado
- Acompanhamento de Mandados - atendimento para prestar informações sobre mandados expedidos
- Recebimento e devolução de mandados pelo Malote Digital
- Controle e entrega dos mandados recebidos pelo malote digital e das varas locais
- Distribuição no Pje de Cartas Precatórias, Embargos de Terceiros e Exceções de Incompetência

As tarefas acima descritas são realizadas pelas pessoas constantes do quadro de servidores, inclusive do extraquadro, num total de 05 pessoas.

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

Na Comarca há zona rural (dividida em 2 áreas); urbana (dividida em 3 áreas) e mista (dividida em 2 áreas). A distribuição é feita por CEP para as regiões urbanas e por área para as regiões rural e mista.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

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

Cada oficial de justiça elabora um relatório das atividades realizadas no mês, e a partir desse relatório que é pormenorizado e arquivado em Secretaria, o oficial informa o total das diligências efetuadas, que em seguida é lançada no sistema SGRH.

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

Como a Comarca conta com áreas de zoneamento muito distintas, a definição dos plantões é feita após a reunião com a presença dos oficiais de justiça, ou seja, mediante consenso, estabelecem-se os dias e horários. A distribuição dos mandados físicos e eletrônicos é feita diariamente.

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

O número de Mandados Físicos pendentes de distribuição é 09 e não há Mandados Eletrônicos pendentes de distribuição.

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

Considerando as enormes diferenças entre as áreas de abrangência da Comarca, o número médio de mandados distribuídos não é equitativo, variando de oficial para oficial, sendo assim, temos na zona rural a média de 72 mandados para cada oficial (sendo 03 oficiais e dentre estes 01 está em licença médica); na zona urbana a média é de 416 mandados para cada oficial (sendo 04 oficiais); e na zona mista temos a média de 146 mandados para cada oficial (sendo 02 oficiais)

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

O prazo para cumprimento depende da tipificação do mandado, mandados simples são cumpridos dentro do prazo de regular (09), e, em geral, bem antes disso, mandados de penhora demandam um prazo bem maior, em razão das circunstâncias que os envolvem, às vezes, excedendo 19 dias.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

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

Utiliza-se o sistema SAP para verificação dos prazos vencidos para cumprimento dos mandados físicos e para os mandados eletrônicos verifica-se no Pje. Havendo atrasos excedentes a 15 dias o oficial é interpelado quanto a dificuldade para seu cumprimento. Há também cobrança proveniente das Varas de Origem.

5.9 Organização das escalas de férias

A escala de férias é montada a partir de consenso entre os oficiais. Na ausência do oficial, as tarefas de sua competência ficam aguardando seu retorno, exceto aquelas de urgência que outro oficial cumprirá.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

-Atendimento relativo ao Pje quanto a pesquisas processuais e assessoria para trabalhos no ambiente Pje - 330 (média diária de 15)
-Atendimento no Balcão para informações gerais - 440 (média diária 20)
-Atendimento Telefônico para informações gerais, inclusive, quanto a processo e as varas - 770 (média diária 35)
-Reclamações Verbais - atendimento com encaminhamento para o sindicato - 132 (média diária 06); atendimento com orientações sem atermação - 132 (média diária 06); atendimento com orientações sem encaminhamentos - 132 (média diária 06); atendimentos com atermações , perfazendo 40 no ano de 2016 e 10 no ano de 2017 (até 27.04.2017)
-Recebimento e Expedição de correspondências (notificações) com envio e recepção de malote físico - 440 (média diária 20 - expedição de notificações Pje e físicos 2x por semana)
-Protocolo de petições para a própria Comarca e para o Integrado - 3.982 no ano de 2016 e 508 no ano de 2017
-Acompanhamento de Mandados - atendimentos para informações sobre mandados expedidos - média mensal estimada em 160
-Recebimento e devolução de mandados pelo Malote Digital - Controle e entrega dos mandados recebidos pelo malote digital e das varas locais - mandados recebidos 2016 - 1.930 - mandados recebidos 2017 - 272
-Distribuição no Pje de Cartas Precatórias, Embargos de Terceiros e Exceções de Incompetência - Ano de 2016 - 586 - Ano de 2017 - 196
As tarefas acima descritas são realizadas pelas pessoas constantes do quadro de servidores, inclusive do extraquadro, num total de 05 pessoas.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco, em 02/05/2017

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Esclarecimentos quanto ao sr. Josué Pedro Neto: servidor público cedido da Municipalidade de Cotia - Lotado no Fórum Trabalhista de Cotia desde 1990 - Referido servidor municipal já esteve nomeado como Oficial A DOC, até 2012, sendo que após, o TRT deliberou que não mais existiriam os Oficiais A DOC. Em 2012 foi criada extra oficialmente em Cotia uma Central de Mandados, cujo coordenador, por indicação da 1ª VT Cotia, seria o sr. Josué, por essa ocasião, ele chegou a assinar na condição de coordenador. A Central de Mandados não chegou a ser oficializada e esse suposto setor passou a fazer parte do Posto Avançado de Cotia. O sr. Josué embora lotado na 1ª VT Cotia, encontra-se auxiliando no Posto Avançado de Cotia somente para trabalhos internos.

mi dn en

Célia Alves Araújo
Responsável pelo Posto Avançado







ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
-----	-----

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

Item 5-1 - Atividades realizadas pelos servidores da Vara do Trabalho de Embu-SP.

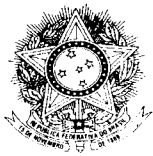
5.2 - Critério de distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça (Quantitativo – Zoneamento – Área de Atuação)

Distribuição Automática de mandados eletrônicos para os Oficiais de Justiça, pela área de zoneamento, atribuída para cada Oficial de Justiça de Embu.

Mandados Físicos são retirados pelos Oficiais de Justiça, na Vara de Embu, três vezes por semana, de terça a quinta-feira.

Malote Digital - mandados são recebidos na caixa de entrada dos Oficiais de Justiça de Embu, que são retirados para cumprimento.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Controle das diligências para indenização de transporte são informadas para o CIAO de Osasco, o número correspondente ao total de diligências efetuadas pelos Oficiais de Justiça, com o limite de 20 diligências mensais, na proporção de 1/20 (hum vinte avós) por dia.

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

Plantões três vezes por semana, entre os três Oficiais de Justiça, de terça a quinta-feira, na Vara do Trabalho de Embu.

Os Oficiais de Justiça retiram os mandados físicos da Vara de Embu, bem como, do malote digital, de outras comarcas, deste Regional.

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

Mandados pendentes de cumprimento - 63 mandados para os três Oficiais de Justiça.

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

Numero médio mensal de mandados recebidos - 52 mandados para cada Oficial de Justiça

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo para cumprimento dos mandados - 15 dias





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Supervisão efetuada pelo sistema P J E - Através do perfil de Oficial de Justiça Distribuidor do CIAO de Osasco.

Mandados Físicos - controle efetuado pelo SAP-1 - através de consulta de diligências.

Mandados Físicos - (malote digital) de outras comarcas - pelo SAP-1 - pelo número único do processo.

5.9 Organização das escalas de férias

Os Oficiais de Justiça da Vara Unica de Embu, elaboram suas escalas de férias, sem coincidência de períodos, entre eles, e sempre condicionadas a autorização de concessão do CIAO de Osasco, através do SGRH.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

Item 5.10 - procedimentos correspondentes à Secretaria da Vara do Trabalho de Embu-SP.

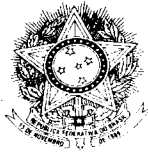
6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Nome e assinatura do(a) Servidor(a)
Responsável pelo Posto Avançado

MARCOS O. BORORO
Coordenador
Central de Mandados
Osasco







PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2016	34
2017	12

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

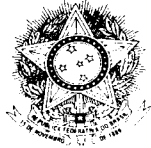
5.1 - Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto Avançado e das tarefas atribuídas aos servidores não ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal

Atendimento ao público, para informações em geral. Atendimento para atermação de verbais e encaminhamento. Atermação. Recebimento e expedição de correspondências e processos. Protocolo. Recebimento 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.

Os serviços supra são divididos entre os dois servidores integrante do PA (Coordenador e Substituta), dividindo-se os serviços de atendimento ao Coordenador e recebimentos e distribuições à servidora assistente.

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





PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Os mandados são distribuídos de acordo com a área e quantidade, da seguinte forma:

02 oficiais para Franco da Rocha;

03 oficiais para Mairiporã e

01 oficial para Francisco Morato.

Até este mês de abril, observando que um dos oficiais, Rodrigo Soares Walder, foi recentemente transferido para São Paulo (24/04/2017).

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

Ocorre através da entrega de relatórios estatísticos de diligências pelos Oficiais.

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

A escala acontece às terças, quartas e quintas, das 10 às 18 horas.

Os oficiais são distribuídos nesses dias.

Às segundas e sexta-feiras, em caso de urgência, são imediatamente solicitados.

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

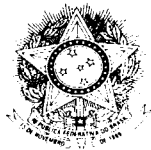
Não há.

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

Média mensal de 40 mandados por Oficial, entre PJE e físicos.

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências





PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Entre 10 dias para mandados de audiência e 30 dias para mandados de penhora de imóvel, de acordo com a localização.

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

Contato pessoal. Solicitação de informações acerca do motivo de diligência não cumprida no prazo.

5.9 Organização das escalas de férias

Observando necessidade do trabalho e cumprimento das escalas já estabelecidas.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

Média mensal:

Distribuição de Cartas Precatórias e outras ações : 14

Atermação de verbais : 04

Atendimento: 150

Informações : 250

Correspondências: 130

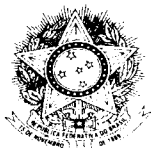
Protocolo : 130

Mandados físicos recebidos malote dig : 30

Acompanhamento de mandados : 240

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:





PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

CHARLES GOMES DE OLIVEIRA
COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO POSTO AVANÇADO EM FRANCO DA
ROCHA





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

ANEXO nº 2 - POSTOS AVANÇADOS DE ITAPECERICA DA SERRA
(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição – art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade
GUACIRA APARECIDA DIAS DA SILVA

Desde: 25.02.2016

Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade
ELIAS BARBOSA DE ALMEIDA NETO

Desde: 25.02.2016

Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO

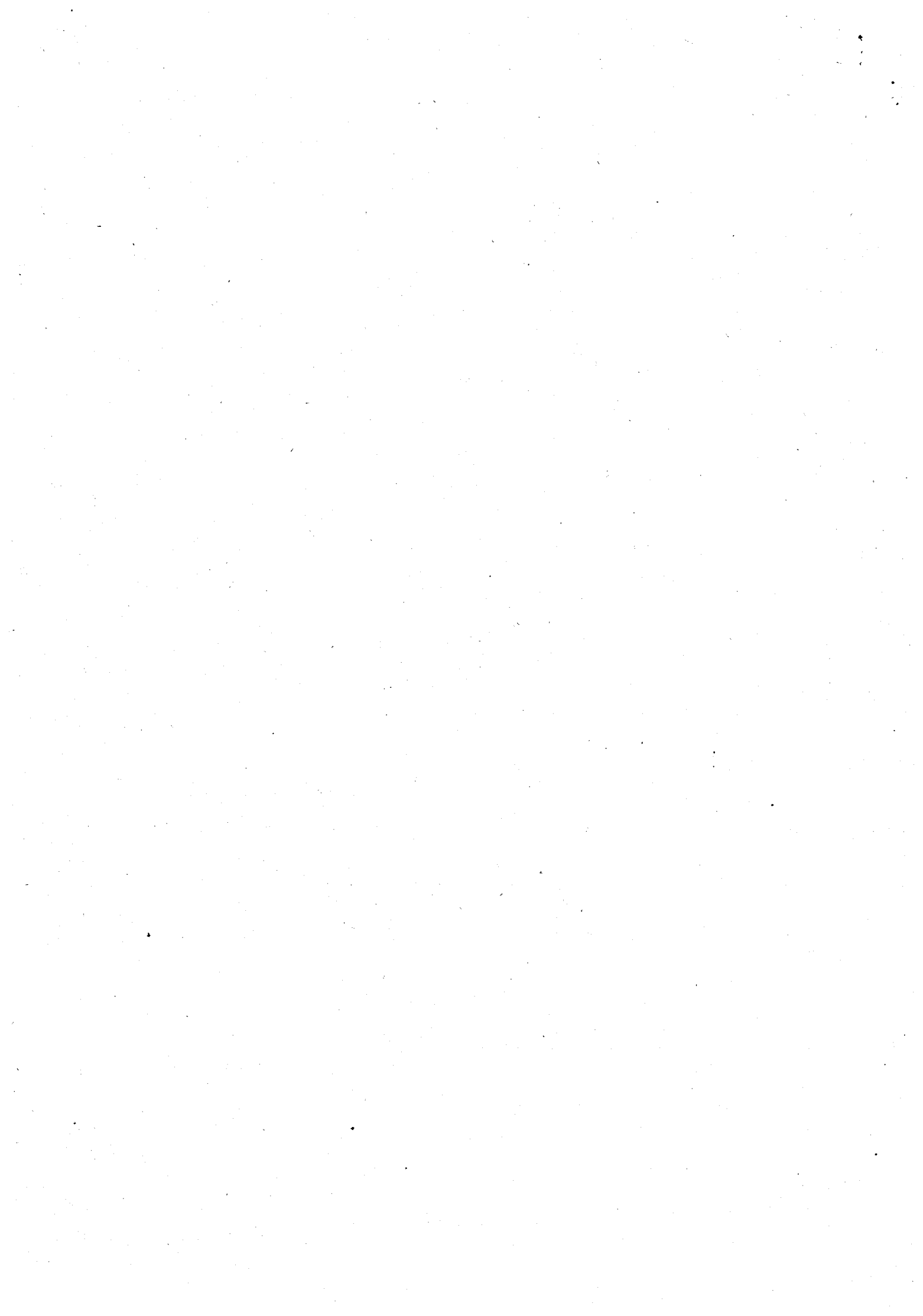
Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
ROBERTO LEANDRO SOUZA	AN JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA	25.02.2016	
DOUGLAS CONTRERAS FERRAZ	OFICIAL JUSTIÇA	25.02.2016	
IVAN BRUCER MALLIO	OFICIAL JUSTIÇA	25.02.2016	
IVAN CHINEN SAKIMA	OFICIAL JUSTIÇA	25.02.2016	
JOÃO MARCIO PIETRALONGA FERNANDES	OFICIAL JUSTIÇA	25.02.2016	
ROBERTO FERNANDO DE SIQUEIRA CAVALCANTI FILHO	OFICIAL JUSTIÇA	25.02.2016	
THOMPSON MENEZES PEDROSA	OFICIAL JUSTIÇA	25.02.2016	

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2017	03

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
NÃO TEM		





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 I, referente à Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

5.1 - Descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas no Posto Avançado 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.A.

- Atendimento diário PJe - consultas
- Atendimento diário - auxílio a autoatendimento - advogados
- Atendimento diário - informações gerais
- Atendimento referente Ações Verbais - atermadas ou não
- Recebimento e expedição de correspondências - SEED, SEDEX etc.
- Protocolo local
- Protocolo integrado
- Acompanhamento de mandados - recebimento em meio físico, digitalização e devolução via malote digital
- Acompanhamento (remessa e recebimento) de processos, cartas precatórias, ofícios e demais documentos via malote digital
- Distribuição de Cartas Precatórias
- Distribuição de processos remetidos por Exceção de Incompetência - físicos e digitalizados
- Distribuição de Embargos de Terceiro
- Recebimento e expedição de malote físico
- Acompanhamento de serviços de manutenção
- Acompanhamento de serviços de reciclagem de materiais
- requisição de materiais para atendimento do Fórum;
- Atendimento ao público das 11:30h as 18h;

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

Zoneamento



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

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

Sim

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

Rodízio semanal acordado entre os oficiais, definido e distribuído pelo prazo final de cumprimento. Horário integral

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

29 PJe e 11 Físico

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

435

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

15 dias

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

Sistema SAP e Pje
cobrança via telefone

5.9 Organização das escalas de férias

Definida para atender a cada servidor sendo que sempre tem um funcionário para cobrir as férias do outro de forma a não afetar a continuidade.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

A) TOTAL DE SERVIDORES

03 internos + 6 Oficiais de Justiça (não há funcionários de outros órgãos)

B) QUANTIDADE DE ATENDIMENTO DIÁRIO PJe

média 15 por dia (público e advogados) - 330 por mês - 3.960 por ano

C) ATENDIMENTO BALCÃO - INFORMAÇÕES GERAIS

média de 35 por dia - 770 por mês - 9.240 por ano

D) RECLAMAÇÕES VERBAIS - MÉDIA

Encaminhados ao sindicato/MTE - 9 por dia - 198 por mês - 2.376 por ano

Atendimentos sem reduzir a termo - 5 por dia - 110 por mês - 1.320 por ano

Sem encaminhamentos - 4 por dia - 88 por mês - 1056 por ano

E) RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS

Recebimento:

Média de 10 por dia - 220 por mês - Subtotal: 2.640 por mês

Expedição (SEED e outros):

jan/2016:	454
fev/2016:	644
mar/2016:	550
abr/2016:	414
mai/2016:	668
jun/2016:	524
jul/2016:	613
ago/2016:	427
set/2016:	377
out/2016:	442
nov/2016:	287
dez/2016:	601



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

Subtotal: 6001

Total geral (recebimento + expedição): 8.641

(Média mensal total de expedição e recebimento: 720,08)

F) PROTOCOLO

	Interno	Integrado
jan/2016:	254	55
fev/2016:	232	54
mar/2016:	413	53
abr/2016:	252	31
mai/2016:	309	49
jun/2016:	230	35
jul/2016:	189	26
ago/2016:	154	40
set/2016:	135	30
out/2016:	116	29
nov/2016:	96	32
dez/2016:	143	9

Totais: 2.523 443

Total geral anual: 2.966 (média mensal: 247,16)

G) ACOMPANHAMENTO DE MANDADOS

Mandados recebidos das varas:

jan/2016:	59
fev/2016:	101
mar/2016:	125
abr/2016:	112
mai/2016:	96
jun/2016:	119
jul/2016:	132
ago/2016:	140
set/2016:	64
out/2016:	49
nov/2016:	41
dez/2016:	45



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

Subtotal: 1083
Média mensal: 90,25

Mandados recebidos em meio físico, digitalizados e devolvidos via malote digital:

jan/2016 e fev/2016: não se aplica
mar/2016: 44
abr/2016: 25
mai/2016: 20
jun/2016: 37
jul/2016: 40
ago/2016: 23
set/2016: 18
out/2016: 29
nov/2016: 19
dez/2016: 19

Subtotal: 274
Média mensal: 27,4 (10 meses)
Total anual pela média: 328,8 (12 meses)

TOTAL GERAL DE MANDADOS: 1411 (média mensal: 117,58)

H) DISTRIBUIÇÃO

Precatórias:

jan/2016: 27
fev/2016: 31
mar/2016: 36
abr/2016: 19
mai/2016: 20
jun/2016: 15
jul/2016: 22
ago/2016: 17
set/2016: 11
out/2016: 24
nov/2016: 18
dez/2016: 18

Subtotal: 258

Exceção Incompetência - digitalização e distribuição:

jan/2016:
fev/2016:



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

mar/2016:
abr/2016: 1
mai/2016: 2
jun/2016: 1
jul/2016:
ago/2016: 1
set/2016:
out/2016: 1
nov/2016: 1
dez/2016: 2

Subtotal: 9

Verbais reduzidas a termo:

jan/2016:
fev/2016:
mar/2016:
abr/2016: 1
mai/2016: 2
jun/2016:
jul/2016: 2
ago/2016:
set/2016:
out/2016:
nov/2016: 2
dez/2016:

Subtotal: 7

Embargos de Terceiro

jan/2016:
fev/2016: 2
mar/2016: 2
abr/2016:
mai/2016: 1
jun/2016: 1
jul/2016:
ago/2016: 1
set/2016:
out/2016: 3
nov/2016:
dez/2016:

Subtotal: 10



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de OSASCO, em 02/05/2017

Total geral distribuições: 284

I) OUTRAS ATIVIDADES

Recebimento e expedição de malote

Acompanhamento de serviços de manutenção

Acompanhamento de serviços de reciclagem de materiais

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Guacira Aparecida Dias da Silva
Responsável pelo Posto Avançado



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

ANEXO nº 2 VARA ÚNICA DE ITAPEVI-SP
(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição – art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Desde:

Cargo:

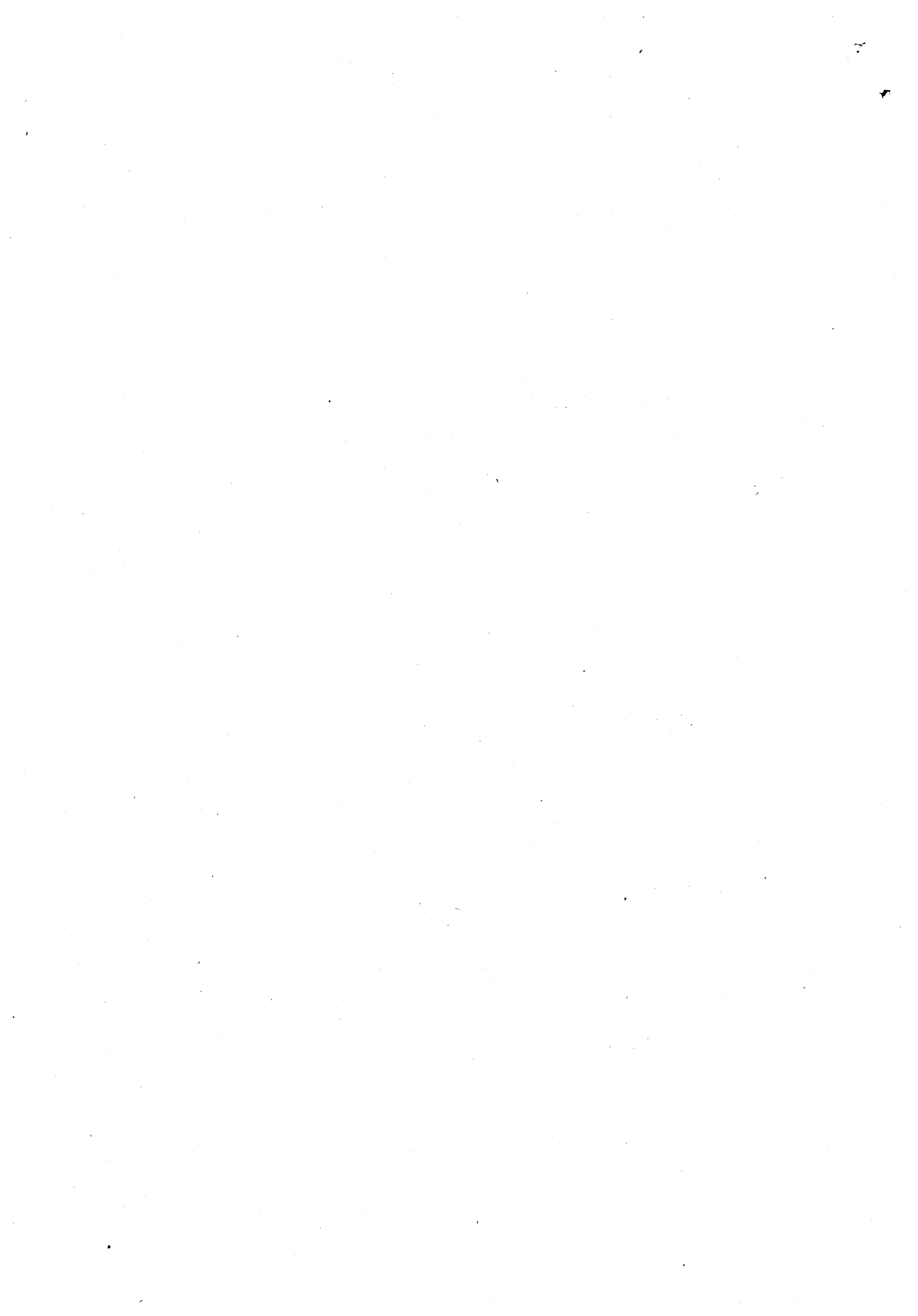
Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): - e/ou Servidor responsável pela Unidade

Desde:

Cargo:

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Edson Lávras dos Santos Barbosa	AJAJ - OJAF	23/09/2016	
Roque Eduardo Moraes Lobo	AJAJ - OJAF	25/02/2016	
Vitor Bruel Rocha	AJAJ - OJAF	25/02/2016	





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Controle das diligências para indenização de transporte são enviadas para o CIAO de Osasco, que confere e encaminha para pagamento.

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

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

Mandados pendentes de cumprimento - 96 mandados

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

Numero médio mensal de mandados distribuido - 51 mandados

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo para cumprimento dos mandados - 9 dias

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

Supervisão efetuada pelo sistema PJE - através do perfil de Oficial de Justiça Distribuidor





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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

5.9 Organização das escalas de férias

Os Oficiais de Justiça da Vara Unica de Itapevi, efetuam escalas de férias, sem coincidir entre eles, sempre condicionadas a autorização de concessão do CIAO de Osasco.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Régio)

Item 5.10 - procedimentos correspondentes à Secretaria da Vara do Trabalho de Itapevi-SP.

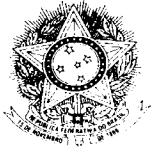
6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

MARCOS O. BORORO
Coordenador
Central de Mandados

**Nome e assinatura do(a) Servidor(a)
Responsável pelo Posto Avançado**







ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
-----	-----

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

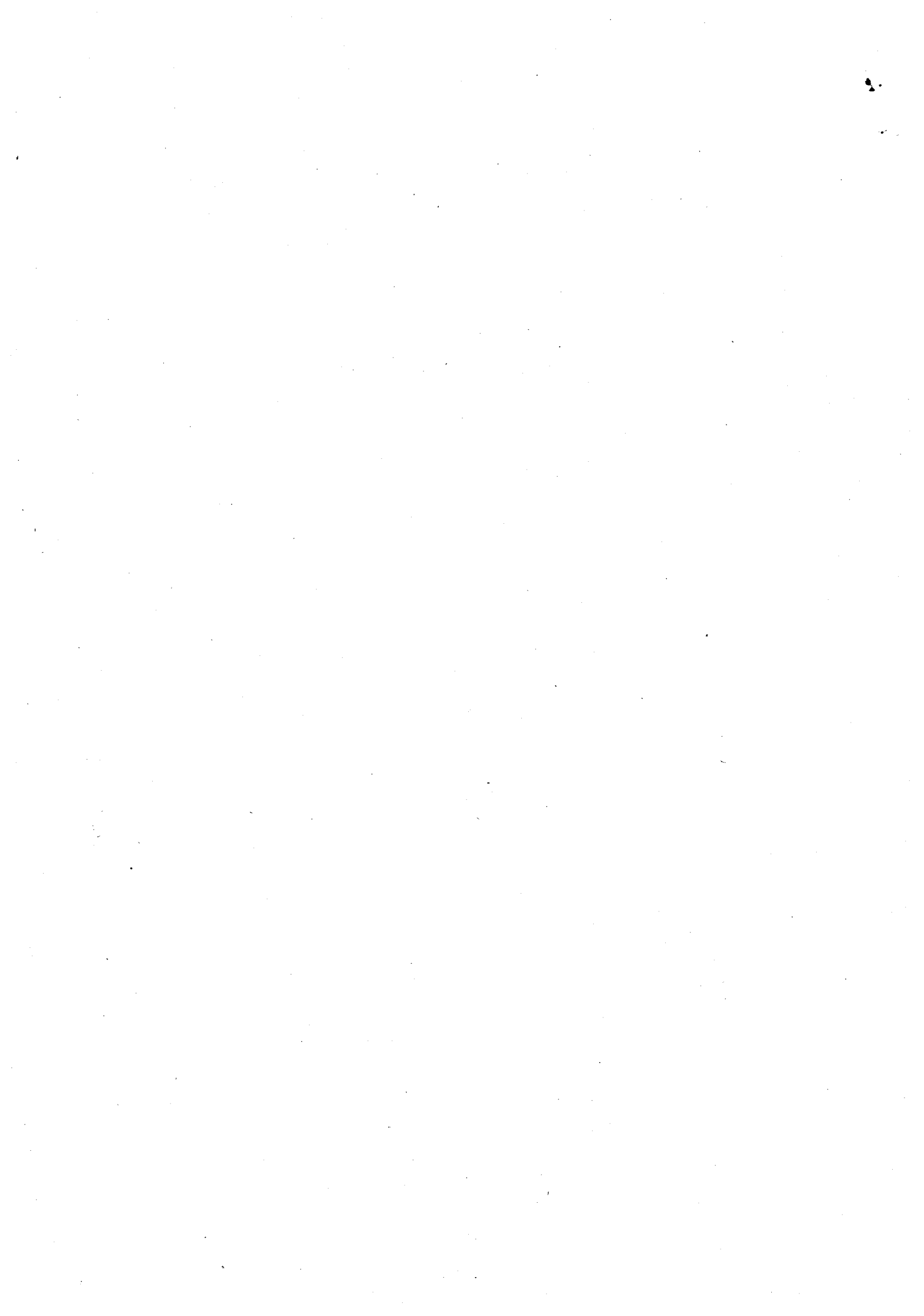
Item 5-1 - Atividades realizadas pela Vara do Trabalho de Jandira-SP.

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

Distribuição Automática de mandados eletrônicos, pela área de zoneamento, atribuída para o respectivo Oficial de Justiça da Região.

Mandados Físicos são retirados na Vara de Jandira, diariamente.

Malote Digital enviados na caixa da Vara do Trabalho de Jandira, os Oficiais imprimem, cumprem e devolvem pelo mesmo sistema.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

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

Controle das diligências - são informadas para o CIAO de Osasco, número correspondente ao total de diligências efetuadas pelos Oficiais de Justiça, com o limite de 20 diligências mensais, na proporção de 1/20 (hum vinte avós) por dia.

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

**Plantões intercalados durante a semana, entre os três Oficiais de Justiça, cada dia tem um Oficial de Justiça na Vara do Trabalho de Jandira.
Os Oficiais de Justiça retiram os mandados físicos da Vara do Trabalho de Jandira, bem como, recebidos pelo malote digital, de outras comarcas.**

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

Mandados pendentes de cumprimento - 85 mandados dos três Oficiais de Justiça.

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

Numero médio mensal de mandados recebidos - 80 mandados para cada Oficial de Justiça

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

Prazo para cumprimento dos mandados - 15 dias

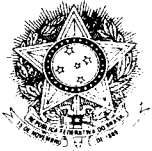
5.8 Ferramentas e mecanismos de controle, critérios e procedimentos de cobrança das diligências pendentes (extrapolação excessiva de prazo)

Supervisão efetuada pelo sistema P J E - Através do perfil de Oficial de Justiça Distribuidor do CIAO de Osasco.

Mandados Físicos - controle efetuado pelo SAP-1 - através de consulta de diligências.

Malote Digital - físicos de outras comarcas - pelo SAP-1 - pelo número único do processo.





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

ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Osasco e Região, em 02/05/2017

5.9 Organização das escalas de férias

Os Oficiais de Justiça da Vara Unica de Jandira, elaboram suas escalas de férias, sem coincidência de períodos, entre eles, e sempre condicionadas a autorização de concessão do CIAO de Osasco, através do SGRH.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

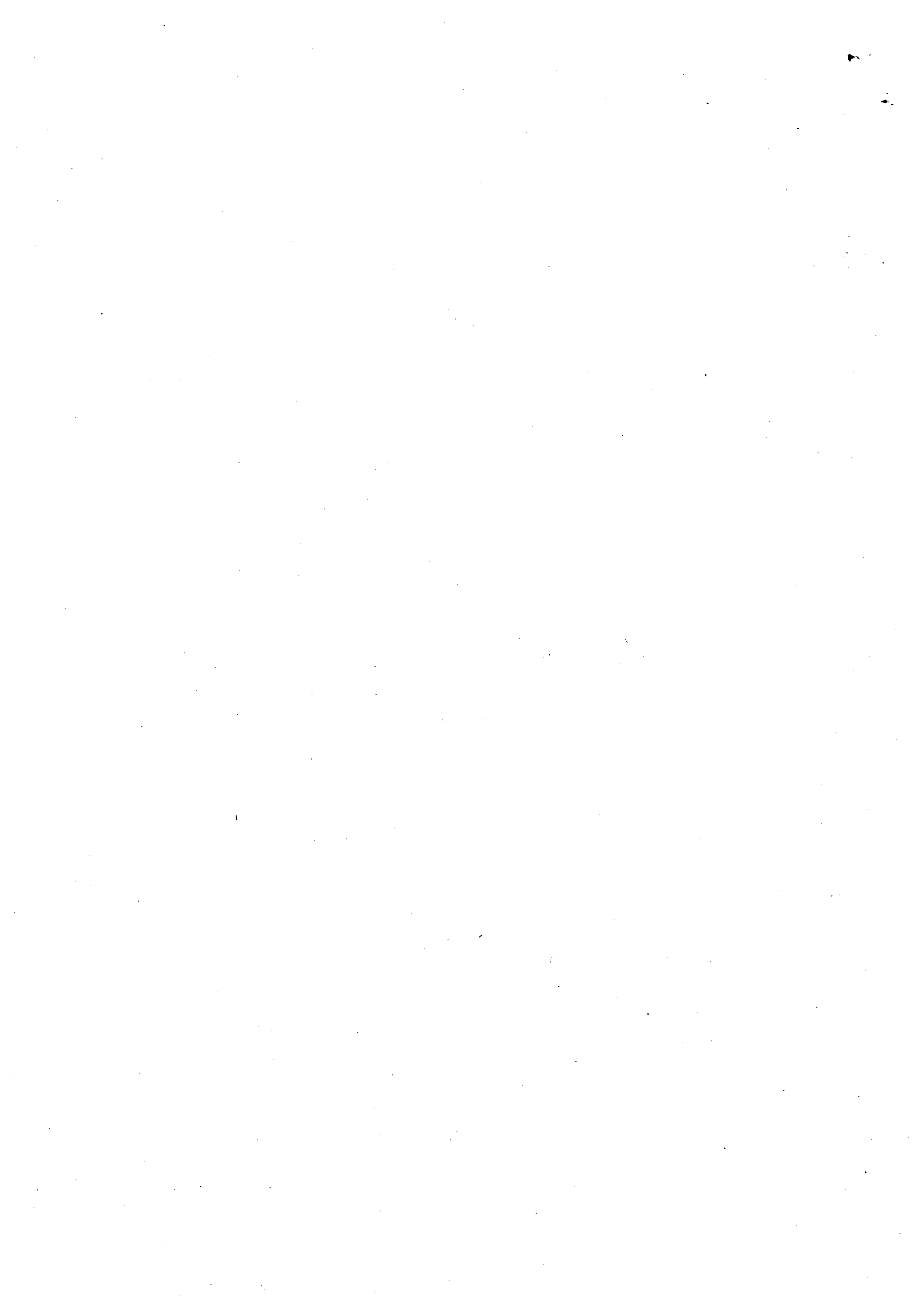
Item 5.10 - procedimentos correspondentes à Secretaria da Vara do Trabalho de Jandira-SP.

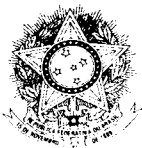
6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Nome e assinatura do(a) Servidor(a)
Responsável pelo Posto Avançado

MARCOS O. BORORO
Coordenador
Central de Mandados
Osasco







ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Santana de Parnaíba, em 02/05/2017

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2016	05*
2017	04*

*item 2- O número mencionado refere-se apenas a reduções a termo, sendo os encaminhamentos para sindicatos e impossibilidade de redução a termo em número de 227 (ano 2016) e 75 (ano 2017).

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
Conferência fatura dos Correios**	83 postagens	Última semana mês ABRIL
Aguardando a devolução de certidões dos oficiais para envio às varas por malote digital	185	Nenhum anterior a abril
Distribuição de Carta Precatória	1	Recebida em 26/04/2017

**item 3- número de 83 correspondências referem-se a postagens que estão aguardando devolução de recibo dos Correios para controle.

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

Tendo em vista a determinação que o setor esteja aberto 01 hora antes das audiências (art. 6, ato GP 1/12), e considerando que no fórum ocorrem audiências no período matutino e vespertino, o setor presta atendimento ao público das **08 h às 18 h**.

Ressaltamos, ainda, que o presente setor apresenta uma peculiaridade: está dividido estruturalmente em **salas de andares distintos** ("Unidade de Atendimento-1º andar e Central de Mandados-subsolo").

Durante este período há o atendimento de balcão (informações e pesquisas), de telefone (orientação e informações gerais), 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 e, ainda, o protocolo integrado, administrativo e judicial de petições.

Ademais, faz-se necessário mencionar que há um constante deslocamento dos servidores entre os referidos andares para efetuar a distribuição dos mandados, bem como o controle de prazos e, por fim, o recebimento de certidões confeccionadas pelos oficiais de justiça locais.





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Santana de Parnaíba, em 02/05/2017

Ampliadas as atribuições das antigas Unidades de Atendimento, há o recebimento dos mandados via malote digital e a referida impressão e encaminhamento aos Oficiais de Justiça designados, bem como a referida digitalização e devolução de mandados efetivamente cumpridos via malote digital.

Há, ainda, a organização da Logística dos Oficiais de Justiça, inclusive, com a orientação sobre os convênios utilizados e renovação destes quando necessário, através do juiz responsável, bem como a gestão administrativa de zoneamento, férias, emails, diligências e avaliações de desempenho dos referidos oficiais.

No mais, enviamos o controle de frequência dos terceirizados do prédio Santana de Parnaíba, a pedido da Administração Predial para controle destes, bem como mantemos com o referido setor a comunicação para pedidos de reparo e manutenção.

Cabe ressaltar que o PJ-e continua em fase de expansão e implementação em todo o TRT da 2ª Região, o que tem gerado um número crescente de advogados necessitando de auxílio e solução para problemas de assinatura e inserção de arquivos.

Por fim, os três servidores abaixo relacionados exercem as atribuições igualmente, salvo a administração do Posto Avançado (emails, diligências, renovação de convênios e particularidades dos oficiais) é gerida pela responsável Lisianne Soares 139602 e, na ausência, por Marcel Mello, 149500.

O servidor Eugênio 117285 é responsável pela fiscalização do contrato ECT e pela postagem das correspondências na Unidade dos Correios Local e Agente Socioambiental titular da Comarca de Santana de Parnaíba, incumbindo fiscalizar a implementação das ações socioambientais em consonância com a Política Ambiental do TRT-2, especialmente a coleta seletiva, fiscalizando e acompanhando a retirada de recicláveis pela Cooperativa da cidade, bem como enviando relatórios para a Seção de Gestão Ambiental do TRT-2.

Já o servidor Marcel é agente socioambiental substituto e brigadista, conforme as orientações do Comitê da Ordem Social do TRT-2, bem como responsável pelo recebimento, distribuição e destinação do malote físico às varas nas segundas-feiras e controle estatístico do setor.

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

6 setores (zonas divididas pelos próprios oficiais) revezados trimestralmente e por ordem de antiguidade.

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

Formulários mensais contendo a data e dados das diligências, dados do processo, assinados pelos oficiais e a partir daí são conferidos, lançados e arquivados mensalmente por este setor.

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

Há um oficial de Justiça plantonista por dia escalado por ordem de antiguidade. O plantão ocorre de 07:00 à 19:00. Os mandados urgentes e intercorrências em audiência recaem sobre o plantonista. A





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Santana de Parnaíba, em 02/05/2017

frequência dos oficiais é diária, permanecendo, obrigatoriamente, no Fórum apenas o plantonista.

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

Pj-e = 0

Físicos= 05 mandados aguardando recebimento dos oficiais de justiça.

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

A média mensal de mandados distribuídos entre os seis oficiais em 2016 foi de **61 mandados por mês.**

	mandados mês PJE	mandados mês SAP	mandados mês
MARCOS	42	14	57
ERICK	48	16	64
JULIANA	40	15	55
LUIZ	52	14	66
RICARDO	54	16	70
MAURÍLIO	42	13	55
Média	46	15	61

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

15 dias

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

Diligências PJ-e : A fiscalização dos prazos são verificadas pelo painel do oficial distribuidor.

Diligências Físicas: O controle dos prazos se dá pelos recibos datados e assinados pelos oficiais de justiça. Quando detectamos o atraso através do controle realizado semanalmente por meio dos recibos datados e assinados pelos oficiais, separamos o recibo da diligência em atraso e mantemos contato com o oficial a fim de verificar o destempo no andamento da diligência até a conclusão.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
PA DE SANTANA DE PARNAÍBA-CIAO DE OSASCO E REGIÃO

À EXMA. SRª CORREGEDORA DO TRT-2 JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA:

510 - DADOS ESTATÍSTICOS

Respondendo vosso e-mail, quanto às atividades dos servidores lotados no PA de Santana de Parnaíba, sito à Rua Treze de Maio, 222, Centro, 1º andar e subsolo (sala dos oficiais de justiça).

- 1- total de servidores - **3 (durante os meses de janeiro e fevereiro, bem como setembro à novembro ficamos em 4 servidores)**
- 2- quantidade de atendimento PJe por dia- **3 servidores realizam**
- 3- informações no balcão por dia - **3 servidores realizam**
- 4- reclamações verbais (qtos encaminhados ao sindicato, qtos atendimentos sem reduzir a termo, qtos sem encaminhamentos, qtos reduzidos a termo) - **2 servidores realizam**
- 5- recebimento e expedição de correspondências /malote- **1 servidor realiza/ 3 servidores realizam**
- 6- protocolo - **3 servidores realizam**
- 7- acompanhamento de mandados com controle através de recibos datados e assinados- **2 servidores realizam**
- 8- distribuição - **3 servidores realizam**
- 9- nomes dos atuais responsáveis pelos Postos -**LISIANE DE CASTRO ANTERO SOARES-Analista Judiciário-área judiciária- matr: 139.602 -MARCEL LUIZ MELLO - Analista Judiciário-área administrativa-matr: 149.500**
- 10- prazo médio de cumprimento dos mandados - 15 dias (recibos datados e assinados). Ultrapassado tal período, o setor entra em contato com o oficial para questionar sobre o atraso da diligência.
- 11- escalas de férias - limite de 2 oficiais por mês
- 12- controle de indenização de transporte - formulários mensais contendo data, dados do processo e da realização da diligência, assinados pelos oficiais, conferidos, lançados e arquivados mensalmente por este setor.
- 13- zoneamento dos oficiais/escala de plantão- 6 setores revezados trimestralmente por ordem de antiguidade/ planões semanais de 01 oficial por dia.

ITENS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
1	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3
2	98	48	44	80	128	42	180	32	134	86	94	60	1026
3	137	64	73	115	153	94	182	65	132	103	131	86	1335
4	10	14	23	34	14	20	27	13	25	31	12	9	232
5	511uni id 60kg	697uni 38kg	953uni 119kg	886uni 76kg	809uni 43kg	695uni 58kg	650uni 96kg	705uni 74kg	703uni 39 kg	683uni 27kg	581uni 11kg	497uni 7 kg	8370uni 648kg
6	183	252	200	378	403	404	349	365	185	381	342	162	3604
7	222	250	373	417	464	517	383	380	389	398	329	285	4407
8	52	66	86	52	59	48	59	47	48	74	60	35	686





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Santana de Parnaíba, em 02/05/2017

5.9 Organização das escalas de férias

Os oficiais de justiça são orientados a gozar o período de férias no limite de dois servidores por mês, permanecendo o seu parceiro “divisão por duplas” temporariamente responsável por seus trabalhos (plantões e possíveis pendências).

Os demais servidores não oficiais de justiça se revezam na escala de férias, de forma que permaneça sempre o mínimo de servidores trabalhando, tendo em vista o atendimento do setor das 8h às 18h (fórum com audiência no período matutino e vespertino), o que impede o gozo de férias concomitantes. A situação é inclusive agravada em caso de necessidade de licença médica, dado o diminuto quadro vigente.

Ademais busca-se sempre a justeza entre os colegas analisando suas condições familiares e pessoais para a escolha e divisão dos períodos de férias.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Manutenção de no mínimo 04 servidores para o pleno desenvolvimento do setor, tendo em vista as peculiaridades de separação do setor por andar, bem como a realização de audiências em períodos distintos.


Lisianne Soares

**Nome e assinatura do(a) Servidor(a)
Responsável pelo Posto Avançado**





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Taboão da Serra, em 02/05/2017

ANEXO nº 2 - POSTOS AVANÇADOS - TABOÃO
(Preencher um anexo para cada Posto Avançado integrante da Circunscrição – art. 2º, § 2º, do Ato GP 08/2016)

Data do preenchimento do Anexo: 27/04/2017

1) COMPOSIÇÃO: (na data da Correição)

Coordenador(a): Armando Fernandes da Costa

Desde: 25/02/2016

Cargo: Analista Judiciário

Se está afastado, informar o motivo e o período:

Coordenador(a) Substituto(a): - Denilson Biscaia

Desde: 25/02/2016

Cargo: Técnico Judiciário

Nome dos demais Servidores (Quadro e extraquadro)	Cargo	Data da lotação	Se afastado, indicar o motivo e o período
Sílvia Coelho Hernandes	Técnico Judiciário	25/02/2016	
Ana Carolina Carneiro de A. Nunes Pereira	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Geraldo Francisco Gontijo Neto	Oficial de Justiça	25/02/2016	Férias 17/04/2017 a 26/04/2017
Luciano Melo de Carvalho Filho	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Maria José da Silva	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Maurício Chaouki Massaad	Oficial de Justiça	25/02/2016	
Mônica Brandão Ferreira	Oficial de Justiça	25/02/2016	Férias 17/04/2017 a 26/04/2017

2) ATERMAÇÃO DE RECLAMAÇÕES VERBAIS:

Ano	Qtde.
2016	71
2017 janeiro a 24/04	12





ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Taboão da Serra, em 02/05/2017

3) SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA:

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
-		

5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Observação: 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 Coordenadoria do Centro Integrado de Apoio Operacional de São Paulo.

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

Informo que no Posto Avançado de Taboão da Serra há 3 servidores, e que todas as atividades são realizadas por quaisquer deles.

1. Orientação aos cidadãos e encaminhamento;
2. Orientação a advogados sobre o uso do PJE;
3. Protocolo de petições;
4. Atermação de Reclamações verbais
5. Distribuição de cartas precatórias,
6. Impressão e distribuição dos mandados de processos físicos;
7. Recebimento e expedição dos malotes;
8. Encaminhamento de correspondências aos Correios;
9. Conferência da fatura dos Correios no início de cada mês;
10. Tarefas administrativas, tais como atendimento telefônico, organização de arquivo, Correção de Frequência dos Servidores e lançamento das diligências dos Oficiais, etc

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

O critério utilizado para a distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça é por Zoneamento, conforme acordado entre eles.



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Taboão da Serra, em 02/05/2017

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

Através dos relatórios elaborados pelos Oficiais mensalmente, sendo verificado e arquivado na pasta de cada Oficial. Em seguida informamos para pagamento.

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

Feito no início de cada ano de segunda a quinta-feira, sendo que na sexta-feira os oficiais ficam aguardando caso apareçam diligências urgentes.

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

Pje - 35 - mais antigo: 10/04/2017
Físicos - 09 - mais antigo: 06/004/2017
obs: em razão de termos 2 oficiais em férias.

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

Foram distribuídos mensalmente 165, em média.

5.7 Prazo médio para cumprimento das diligências

10 dias em média

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

Meio eletrônico PJE e mediante recibo de entrega dos processos físicos. Cobrança. pessoal, por WhatsApp e email

5.9 Organização das escalas de férias



ANEXO da Ata da Correição Ordinária realizada no Centro Integrado de Apoio Operacional de Taboão da Serra, em 02/05/2017

As férias são organizadas em comum acordo entre os envolvidos, que saia um número no mesmo período, sem que haja prejuízo ao serviço.

5.10 Dados estatísticos relacionados às atividades envolvendo a distribuição de ações, o protocolo de petições em meio físico, o recebimento e a distribuição de cartas precatórias, o atendimento ao público, e a expedição de correspondências, autos e demais documentos (art. 1º, parágrafo único, e artigo 3º, do Ato GP nº 08/2016 e artigo 78, da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região)

Dados referentes ao ano de 2016

1. Orientação aos cidadãos e encaminhamento; - 2596
2. Orientação a advogados sobre o uso do PJE; 1043
3. Protocolo de petições;-1540
4. Atermação de Reclamações verbais-71
5. Distribuição de cartas precatórias.-211
6. Impressão e distribuição dos mandados de processos físicos; -422
7. Recebimento e expedição dos malotes; -48 (uma vez por semana)
8. Encaminhamento de correspondências aos Correios;- 9234

6) OBSERVAÇÕES QUE ENTENDER NECESSÁRIAS:

Não há nada a comentar


Armando Fernandes da Costa
Responsável pelo Posto Avançado

