

OBJETIVO	Reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau Resolução CNJ n. 194/2014
DATA	04/04/2019
LOCAL	Auditório do TRT da 12ª Região
COORDENAÇÃO DA REUNIÃO	Juiz Auxiliar da Presidência
PROADS Nº	5730/2014 e 3880/2017

PRESENTES	
NOME	ÁREA
Dr. Marcel Luciano Higuchi Viegas dos Santos	Juiz Auxiliar da Presidência Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Dr. José Carlos Kulzer	Juiz Titular da VT de Palhoça, representando AMATRA12
Milena Letícia Anesi	Servidora da 2ª VT de Balneário Camboriú Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Andrea Guidotti Dillmann	Diretora de Secretaria da 4ª VT de Florianópolis Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Adriana Maria Ramos	Servidora do TRT representando o SINTRAJUSC
Ana Paula Volpato Wronski	Diretora-Geral da Secretaria Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Ricardo Ganzo Weickert Caldas	Secretário-Geral da Presidência Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Elise Haas de Abreu	Servidora da Secretaria da Corregedoria
Vanessa Gesser de Miranda	Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Fernanda Gomes Ferreira	Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Gustavo Bestetti Ibarra	Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Cintia Augusto da Silva	Oficial de Justiça Avaliador Federal
Francisco José Schramm Júnior	Oficial de Justiça Avaliador Federal
Carlos Augusto Kindlein	Oficial de Justiça Avaliador Federal
Marco Antonio Bazéggio	Diretor do Serviço de Estatística e Pesquisa
Ricardo Hideki Nonaka	Servidor do Serviço de Estatística e Pesquisa
Marcelo Borrini Moretto	Diretor do Serviço de Gestão de Processos
Fabio Peters Sabino	Servidor do Serviço de Gestão de Processos

AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS	
NOME	ÁREA
Dr. Narbal Antônio de Mendonça Fileti	Juiz Titular da 2ª VT de Tubarão Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Dra. Magda Eliete Fernandes	Juíza Titular da 3ª VT de São José Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Roberto Carlos de Almeida	Secretário-Geral Judiciário
César Augusto Bedin	Secretário da Corregedoria Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
Clayton Haviaras Wosgrau	Diretor da Secretaria de Comunicação Social

ASSUNTOS TRATADOS / DELIBERAÇÕES

A reunião teve como pauta:

1. **16h** - Abertura - Relembrar forma de trabalho da última reunião e pendências (PROAD 3880/2017)
2. **16h15min** - Panorama Orçamentário - DIGER
3. **16h30min** - (PROAD 3880/2017)
 - a. Endereços PJe - SETIC
 - b. Boletim Estatístico - SEESTP
 - c. Critérios para lotação dos Oficiais de Justiça - SEESTP
4. **17h15min** - (PROAD 3880/2017)
 - a. Continuação dos debates das demandas (itens amarelos, vermelhos e lilás) - SGP
5. **19h** - Encerramento

A Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica fez a abertura da reunião cumprimentando os presentes e relembrando a forma de trabalho definida na reunião realizada em 14/12/2018, pautada na análise das demandas dos Oficiais de Justiça (OJs) formalizadas no expediente próprio, decorrentes do encontro realizado em outubro de 2017 (documento anexo).

Após, a Diretora-Geral da Secretaria, comunicou que o limite orçamentário para despesas de custeio do Tribunal para o ano de 2020 deverá sofrer uma redução ainda maior do que a prevista com base na EC 95/2016, segundo informação do CSJT. Informou ainda, que todas as áreas tiveram orientações para que as contratações sejam antecipadas, a fim de evitar a inclusão de despesas em restos a pagar para o próximo exercício. Deixou consignado que não há indicativo de preenchimento dos cargos vagos decorrentes de aposentadoria, o que pode refletir na força de trabalho também dos Oficiais de Justiça.

O Comitê debateu o cenário orçamentário sem, no entanto, consignar conclusões. Foram abordadas reflexões sobre o envelhecimento do quadro de servidores; o elevado número de cargos vagos não preenchidos e de pessoas com possibilidade de se aposentar; a sobrecarga de trabalho a que ficarão submetidos os servidores que permanecerem na

ativa, bem como, a necessidade de se repensar estruturas das Varas do Trabalho em função da redução do quadro e, também, da queda do número de processos trabalhistas.

Em seguida, o Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação abordou a pendência da reunião anterior sobre as dificuldades dos Oficiais com ao endereçamento das partes no PJe, informando que a nova versão do sistema PJe, v.2.4, poderá atender a demanda. Sugeriu então, que fosse aguardada a implantação da nova versão para análise técnica.

Após amplo debate, o Comitê decidiu: 1. aguardar a nova versão do sistema PJe, v.2.4, prevista para julho de 2019; 2. caso não atenda a demanda, será estudada a possibilidade de desenvolver uma solução satélite do TRT12.

Dando continuidade, o Diretor do Serviço de Estatística e Pesquisa - SEESTP abordou dois assuntos pendentes da reunião anterior: o Boletim Estatístico (BE) dos Oficiais e os critérios para lotação dos Oficiais de Justiça.

Em relação a automatização do Boletim de OJ, o Diretor informou que o projeto está em fase de homologação de dados e conta com a participação dos OJs Carlos Augusto Kindlein, Francisco José Schramm Junior, Cintia Augusto da Silva e os OJs indicados pelo SINTRAJUSC: Laercio Flavio Bonamigo e Gerson Henrique Franco de Macedo.

Segundo a equipe do projeto, a automatização do Boletim trará benefícios importantes como a eliminação da rotina manual e a uniformização da coleta de dados entre os OJs. Também contribuirá para garantir que os trabalhos dos OJs estejam quantificados já que alguns Oficiais não apresentam a estatística conforme solicitado pela área técnica.

Por outro lado, os servidores envolvidos na homologação registraram que muitos dados representativos das atividades dos OJs não estarão disponíveis no Boletim automatizado por limitação do PJe, o que poderá restringir a análise quanto à efetiva produtividade dos OJs. Deixaram então consignado a preocupação com futura interpretação dos dados extraídos apenas do PJe.

Não estarão disponíveis as informações abaixo elencadas e que hoje fazem parte do Boletim atual:

- número de diligências realizadas;
- classificação dos mandados por complexidade (penhora, remoção, etc);
- contagem dos prazos médios exclusivamente com base na data da última diligência.

Após amplo debate, ficou deliberado por prosseguir com a homologação do Boletim Estatístico automatizado (com as devidas observações), em paralelo com Boletim Manual, elaborado pelos OJs, com o objetivo de identificar e corrigir as falhas do BE automático, até que a nova versão do PJe esteja disponível, a qual poderá cobrir as informações por ora ausentes.

Também foi definido sugerir que a Secretaria da Corregedoria - SECOR oriente novamente os OJs sobre a necessidade do preenchimento e da remessa dos BEs manuais para o SEESTP.

Em relação aos estudos para sugerir nova forma de agrupamento das unidades por semelhança para fins de cálculo da lotação paradigma dos OJs, grupo por formado Carlos Augusto Kindlein, Francisco José Schramm Junior e Laercio Flavio Bonamigo, o Diretor do SEESTP apresentou o atual estágio dos trabalhos.

Nas simulações realizadas, em especial pela adoção das variáveis mandados expedidos (média triênio), concentração de litigantes (Índice de Gini), área total da jurisdição, densidade demográfica, percentual de mandados para pessoa física, verificou-se os agrupamentos não apresentaram equilíbrio na carga de mandados por OJ entre as unidades judiciárias.

Os envolvidos no estudo relataram a complexidade em desenvolver critérios para priorização da lotação, ante a quantidade de variáveis e as regras de cálculo previstas na Resolução CNJ 219/2016. Assim, o grupo considerou que os estudos ainda não são conclusivos, devendo-se explorar outras análises.

Foi deliberado pela continuidade dos estudos e pela elaboração, visando subsidiar as decisões da Comissão de Remoção para priorizar a destinação de eventuais cargos, de um índice considerando o quadro de lotação das unidades - a média de mandados por OJ no estado, ponderados pelos fatores de complexidade - Mandados expedidos - Média triênio, Concentração de litigantes (Índice de Gini), Área total da jurisdição, Densidade demográfica e Percentual de mandados para pessoa física.

Registra-se que após deliberação acima, a servidora Adriana Maria Ramos, Representante do SINTRAJUSC, precisou se ausentar tendo em vista a necessidade de comparecer a uma manifestação do Sindicato, previamente agendada.

Foi deliberado, em seguida, que o Tribunal oficie o CNJ relatando as inconsistências em relação à aplicação da Resolução, especialmente a respeito da inadequação dos critérios para definição da lotação paradigma dos Oficiais de Justiça, ressaltando que a quantidade de mandados cumpridos apenas quantificam as diligências positivas, o que não representa a quantidade de diligências efetivamente realizadas.

Ficou também deliberado que os os critérios da lotação paradigma sejam apresentados aos demais OJs, durante o encontro dos oficiais no Tribunal, uma vez que há percepção de que as reclamações decorrem de não conhecimento do processo e dos impactos da Resolução CNJ 219/2010.

Registra-se que após deliberação a servidora Adriana Maria Ramos, Representante do SINTRAJUSC, retornou à reunião.

Ato seguinte, a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP conduziu a reunião conforme material anexado ao PROAD n. 3880/2017, continuando a análise dos itens destacados em amarelo (com parecer inconclusivo das áreas técnicas), vermelho (com parecer negativo das áreas técnicas) e lilás (demandas pendentes).

1- Com relação às demandas com parecer negativo, cabe o registro após amplo debate:

- a) Sobre lotação padrão dos OJs no que se refere a necessidade de “*ad hoc*”, **foi consenso que a atividade somente deve ser exercida por período certo e determinado.**
- b) Sobre o transporte de valores em dinheiro e outros bens das partes, a SECOR formalizou que faz parte das atribuições do cargo e que, havendo necessidade, pode ser solicitado apoio da força policial. Os OJs presentes relataram que a informação está conflitando com o previsto em provimento. **Assim, ficou consignado sugerir uma nova análise do tema pela SECOR.**
- c) Sobre a autorização para intimar as partes por telefone, por ocasião de alteração de pauta inferior a dois dias, **foi decidido encaminhar sugestão do Comitê do 1º Grau para que a SECOR faça recomendação nesse sentido, e à Secretaria de Comunicação Social - SECOM para que faça cartazes informando as partes a necessidade de indicarem o telefone das testemunhas e, ainda, que a Presidência oficie a OAB sobre a demanda.**

2- Com relação às demandas com parecer inconclusivo, cabe o registro após amplo debate:

- a) Sobre o distanciamento entre os Oficiais de Justiça e os magistrados e demais servidores, na análise do Comitê, grande parte das demandas podem ser ajustadas com um maior diálogo entre os oficiais de justiça, diretores de varas e magistrados, **o Comitê sugeriu que tema deveria ser incluído no encontro anual dos Diretores de VT.**

Entende-se que os OJs precisam ser estimulados a usar o Confluence, sistema para o diálogo e a troca de experiências. **Ficou definido que será feito novo comunicado pela Presidência, destacando o seu benefício.** Entendeu-se, ainda, não ser pertinente, neste momento, a inclusão de magistrados e diretores de VT nos grupos de compartilhamento de informações.

Foi mencionado que uma alternativa para facilitar a comunicação e a troca de informações seria sugerir a criação de grupos de whatsapp com o Juiz, Diretor e OJs e, nas cidades com mais de uma unidade, com o Juiz Diretor do Foro, os Diretores e OJs **Foi sugerido que este tema seja tratado no encontro dos Diretores de Secretaria de VT, convidando Oficiais de Justiça para os debates.**

- b) Em relação às medidas de segurança propostas, cabem os seguintes registros:
 - Formação de um programa informatizado sobre áreas de risco: foi decidido sugerir a inclusão desta demanda “dor” no Hackathon Inova que será organizado pelo Tribunal.
 - Devolução de mandados em área de risco e não realização de condução coercitiva em automóvel próprio do Oficial: segundo manifestação da corregedoria, ambas as demandas tem seu acolhimento inviável.
 - Solicitação à OAB para que orientem os advogados para que indiquem o endereço correto nos autos, incluindo endereço comercial: **Neste sentido, o Comitê sugeriu que a Presidência oficie à OAB.**

c) Em relação às diversas sugestões relacionadas à melhoria das rotinas de trabalho Comitê concluiu:

- há muita divergência de procedimentos e, ainda, muita oportunidade para racionalização de atividades. Muitas melhorias poderiam ocorrer com a comunicação mais aberta entre magistrados, diretores e oficiais de justiça em cada unidade. **Assim, nas demandas que envolvem mudança de rotinas ou procedimentos sujeitos à liberalidade das Secretarias de Vara, os assuntos serão levados para discussão no Encontro Anual dos Diretores de Vara, conforme já definido no item 2-a da pauta.**
- Sobre o Núcleo de pesquisa de convênios foi informado que o Tribunal criou um piloto, num trabalho colaborativo com Joinville, e o resultado revelou que não houve eficácia, aumentando o tempo e o retrabalho. **Assim, o Comitê acordou por arquivar a proposição.**
- Sobre a colocação de atalho no painel dos OJs e as demandas **optou-se pelo encaminhamento à SETIC para avaliação, inclusive sobre a pertinência de encaminhamento ao Comitê do PJe.**
- Sobre os endereços incorretos das partes, fornecidos pelos advogados e cadastrados no Sistema PJe, **o Comitê sugeriu encaminhar à SETIC para excluir do sistema os endereços negativados.**
- Quanto às demandas relativas ao trabalho em feriados e finais de semana, foi informado que há um grupo de estudos criado especificamente para tratar das folgas decorrentes de plantão e sobreaviso, mas que aguarda uma resposta à consulta formulada ao CSJT para conclusão dos trabalhos.
- Quanto às demais demandas, **o Comitê acatou as manifestações da SECOR.**

3- Com relação às demandas pendentes de análise, cabe o registro após amplo debate:

Com relação à isenção do pedágio; realização de convênios para estacionamento gratuito **ficou consignado que a DIGER oficiará os órgãos pertinentes.**

Sobre a extinção da planilha de indenização de transporte foi esclarecido que segue exigência da Resolução CSJT 11/2005.

Por fim, o Comitê, após aprovação da ata pela Presidência, sugere dar ciência a todos os magistrados, os diretores de Vara do Trabalho e aos Oficiais de Justiça.

Não havendo mais manifestações e demandas do Comitê de Priorização do 1º Grau, a reunião foi encerrada pelo Juiz Auxiliar da Presidência.

FECHAMENTO DA ATA		
DATA	NOME DO REDATOR	RAMAL
16/04/2019	Marcelo Borrini Moretto	4401

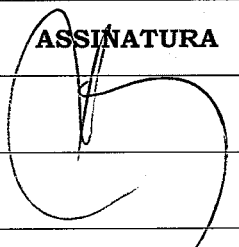
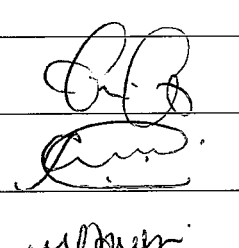
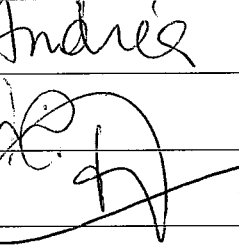
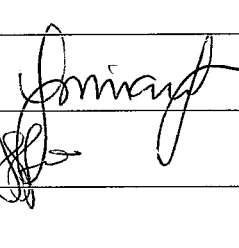
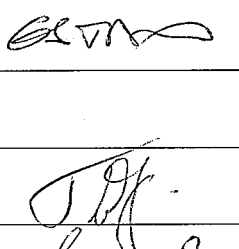
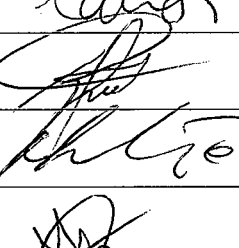

EVENTO: Reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau


Data: 04/04/2019

Horário: 16h às 19h

Local: Auditório do TRT da 12ª Região.

LISTA DE PRESENÇA

Nº	NOME	UNIDADE	ASSINATURA
1	Dr. Marcel Luciano Higuchi Viegas dos Santos	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau.	
2	Dr. Narbal Antônio de Mendonça Fileti	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau	
3	Dra. Magda Eliete Fernandes	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau	
4	Dr. José Carlos Kulzer	AMATRA 12	
5	Adriana Maria Ramos	SINTRAJUSC	
6	Milena Leticia Anesi	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau	
7	Andrea Guidotti Dillmann	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau	
8	Ana Paula Volpato Wronski	DIGER	
9	Ricardo Ganzo Weickert Caldas	SEGEF	
10	César Augusto Bedin	SECOR	
11	Vanessa Gesser de Miranda	SGP	
12	Fernanda Gomes Ferreira	SEGEST	
13	Roberto Carlos de Almeida	SETRI	
14	Gustavo Bestetti Ibarra	SETIC	
15	Clayton Wosgrau	SECOM	
16	Francisco Jose Schramm Júnior	Oficial de Justiça	
17	Cintia Augusto da Silva	Oficial de Justiça	
18	Carlos Kindlein	Oficial de Justiça	
19	Marcelo Moretto	SEGEPRO	
20	Marco Bazeggio	SEESTP	

Nº	NOME	UNIDADE	ASSINATURA
21	EUISE HAAS DE ABREU	SECOR	
22	Ricardo Hidaki Nonaka	SEESTP	Ricardo H. Nonaka
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			

DEMANDAS COM PARECER NEGATIVO

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas
PROAD 10897/15 (Demandas resultantes do Encontro dos OJs de 2014)	Adequação da lotação padrão de acordo com as necessidades de cada vara	PROAD 1127/2015: Estudo realizado pela Corregedoria, com apoio da SEEST/SEGEST e SEDEP/SGP, sobre a lotação-padrão dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais, resultando em adequações na lotação da CAEM de Florianópolis.	LOTAÇÃO	Necessidade de "ad hoc"	ad hoc somente por período certo e determinado.
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)	Proibição de que seja determinado ao oficial que transporte valores em dinheiro ou outros bens das partes.			NONONONONO	A demanda não pode ser atendida, pois faz parte das atribuições do cargo "executar citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; executar penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas, remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões (...)". Havendo necessidade, pode ser solicitado auxílio da força policial.
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)	2.3 - Evitar - se alterações frequentes de pauta, especialmente quando inferiores a dois dias (há casos de horas), o que gera um retrabalho imenso a toda a secretaria e oficiais, culminando em atraso no cumprimento de outros mandados. E que seja autorizado, quando da ocorrência de alteração na pauta, que se informe as partes por telefone.	Houve proposta nesse sentido no Programa Eureka (proad 5737/2017), e a Exma. Desembargadora do Trabalho-Corregedora se manifestou da seguinte forma: a solicitação para evitar alterações frequentes de pauta, especialmente quando inferiores a dois dias, bem como que seja autorizado que se informe às partes por telefone desta alteração, esta Corregedoria entende que pode ser objeto de estudo.	ROTINAS DE TRABALHO	1. intimar testemunhas em datas mais próximas da audiência 2. cumprir leis e provimentos: cabe a parte intimar testemunha. Apenas excepcionalmente OJ intimar. 3. parte informar telefone e endereço comercial e nome fantasia.	A organização da pauta de audiências cabe ao Juiz Titular da VT e alterações de pauta com pouca antecedência são situações excepcionais. Quanto à intimação por telefone, cabe ao magistrado autorizar.

DEMANDAS COM PARECER INCONCLUSIVO

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas
PROAD 10897/15 (Demandas resultantes do Encontro dos OJs de 2014)	Distanciamento dos Oficiais aos Juizes				
PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)	As Centrais de Mandados acabaram distanciando os Ojs das relações com os demais colegas de Secretaria e com os Magistrados	Solicitações semelhantes, as quais devem entrar em discussão no Encontro dos Ojs.	RELACIONAMENTO	Priorizar diálogo entre Ojs e Juizes. Incluir Juizes e Corregedoria no grupo do "Confluence", quando criado.	Foi criada a comunidade de prática dos Oficiais de Justiça no Confluence. É tecnicamente possível incluir Juizes e Corregedoria na comunidade.
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)	2.1 - Deve - se estimular a existência de um canal de comunicação aberto entre juizes, secretaria e oficiais, para a tomada de decisões acerca de procedimentos. Que os oficiais sejam consultados acerca de procedimentos e que suas sugestões sejam consideradas, visando a racionalização e eficiência do serviço para todos. Entendem os oficiais que grande parte das rotinas (desde a distribuição até a devolução do mandado) devam ser decididas localmente, e não de forma padronizada. Assim, peculiaridades de cada jurisdição serão melhor trabalhadas.				

<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)</p>	<p>Medidas de segurança (simples e de rápida aplicação)</p>	<p>Inclusão na pauta do Encontro dos Ojs.</p>	<p>SEGURANÇA</p>	<p>1. Formação de um programa informatizado sobre áreas de risco; 2. Devolução de mandado em área de risco com amparo em regulamentação a exemplo do TRT-1; 3. O oficial não deverá realizar a condução coercitiva em seu automóvel; 4. Ofício para OAB solicitando que os advogados indiquem o endereço correto</p>	<p>1. Duas possibilidades de solução: a - adoção, adaptação e implantação de possível sistema já desenvolvido por outro Regional ou (b) desenvolvimento de nova ferramenta pela SETIC. TRT1 tem sistema. Sugestão SETIC: orientamos que os representantes da área interessada entrem em contato com o TRT-1 para obter melhores detalhes. 2. a existência de mandado a ser cumprido em área de risco não autoriza sua devolução (solicitar auxílio policial) - inviável o acolhimento da demanda. 3. OJ recebe GAE e indenização de transporte para utilizar meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos e, na prática, a condução coercitiva não ocorre, mas sim um trabalho de convencimento prévio do OJ e, se necessária "será preferencialmente realizada em viatura policial" - inviável o acolhimento da demanda.</p>
<p>PROAD 10897/15 (Demandas do Encontro dos OJs de 2014)</p>	<p>Dúvidas quanto à atribuição do Oficial de Justiça; Efetividade do trabalho, profissionalização.</p>	<p>Em avaliação de proposta do Programa Eureka, no Proad 5678/2017, em que o proponente questiona algumas atribuições dos Ojs, a Exma. Desembargadora do Trabalho-Corregedora se manifestou dessa forma: "Acerca da proposta formulada por meio do PROAD nº5678/2017, ressaltou que o item 1 do Anexo Único do Ato nº 193/2008-CSJT.GP.SE.ASGP, com a redação dada pelo Ato nº 265/2016-CSJT.GP.SG.CGPEs, ambos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com efeito vinculante, descreve as atribuições do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Execução de Mandados, nos seguintes termos:</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1. criação do Núcleo central de pesquisa de convênios - ganho de escala e especialização. 2. Deveria constar no mandado convênios já feitos, positivos ou negativos 3. carga de trabalho dos Oficiais de Justiça e decréscimo de servidores é incompatível com o aumento da carga de trabalho para realização dos convênios. 4. adequar delegação dos convênios de acordo com as peculiaridades da Vara/Volume de trabalho. 5. TRT padronizar entendimento dos Juizes das localidades com mais de uma Vara. 6. Criar um banco de endereços e patrimônios das executadas, a exemplo do que tem o TRTS.</p>	<p>1 - Demanda submetida ao Comitê de Reestruturação, que entendeu que o pedido se assemelha ao projeto piloto do Setor de Apoio à Execução, que demonstrou não trazer resultados efetivos para a melhoria dos serviços prestados ao 1º Grau. O comitê entendeu que demanda deve ser arquivada. 1- Deve o Oficial de Justiça valer-se dos convênios para dar maior efetividade ao cumprimento dos mandados, não tendo que se falar em delegação (PROVIMENTO CR 01/2017). Recomenda-se que, entre os meirinhos, seja organizada alguma forma de concentração desses trabalhos em oficiais com mais afinidade ou repassados os conhecimentos. 2 - Em análise pela Corregedoria (PROAD 12916/2016), podendo ser objeto de futura recomendação e/ou regulamentação por parte da Corregedoria 6 - Esta demanda pode ser tratada de forma análoga ao item 11 (gerais), implantando sistema já existente em outro regional ou desenvolvendo solução própria.</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs da 12ª região)</p>	<p>3. NÃO INCLUSÃO DE CONVÊNIOS DENTRE AS ATRIBUIÇÕES DOS OFICIAIS: a utilização de convênios (Detran, Bacen, Renajud, Caged, Infoseg, Celesc, Registro de Imóveis, Infojud, Conectividade Social, SRO Correios, GRU Siafi, Serpro, etc) não deve ser feita pelos oficiais. Já existem "gargalos" no cumprimento de mandados, poucos oficiais, aposentadorias não repostas, aumento do volume de ações. Em secretaria há muito mais servidores. Outrossim, não é função típica do oficial (realização/imposição dos atos judiciais fora dos autos, no mundo físico): se tal trabalho é feito no início da jornada, não sobra tempo para o cumprimento de mandados (há necessidade de se dirigir dezenas ou centenas de quilômetros para cumprir os mandados); ao final da jornada, não há capacidade física ou mental do oficial (após um dia exaustivo sob sol e chuva, dirigindo e caminhando, impondo as decisões judiciais a destinatários furiosos). Há constantes alterações de senhas de acesso, e o oficial nunca está defronte ao computador e telefone para fazê-lo. Tal situação gera um acúmulo de atribuições difusas ao oficial, o que acaba prejudicando sua saúde e produtividade no trabalho. Em algumas varas os oficiais utilizam um ou alguns convênios, mas tudo dentro de suas possibilidades, a ser acordado entre o oficial, juízo e direção de secretaria, a bem do serviço.</p>	<p>"Executar citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; executar penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas, remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade." Portanto, qualquer incumbência que exceda às atribuições descritas acima deverá ser analisada pela Administração, no caso concreto, sendo inócuo apreciar neste âmbito situações hipotéticas eventualmente emanadas de ordem judicial. Ainda sobre a proposta, salientando que o art. 721 da CLT estabelece que "incumbe aos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores da Justiça do Trabalho a realização dos atos decorrentes da execução dos julgados das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, que lhes forem cometidos pelos respectivos Presidentes". (continua na próxima página)</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1. colocação de atalho no painel do Oficial para baixar em pdf o processo integralmente; 2 - visualização das certidões dos oficiais de justiça em cada processo; 3 - atualização da base de endereços pelo oficial de justiça ou pela secretaria. Quando o oficial solicitar a retificação que os endereços anteriores sejam invalidados; 4 - solução rápida (paliativa): criar um banco de dados para acessar certidões de oficial (drive ou google); 5 - verificar exemplo da VT de Palhoça, onde um servidor fica encarregado de olhar a pauta e verificar se há intimações/notificações para alguém que está em audiência; 7- secretaria observar os endereços colocados nas petições iniciais e selecionar o endereço da inicial e não qualquer endereço da RF; 8 -</p>	<p>1 e 2. Encaminhar a demanda à SETIC. 3. Atendida pelo Provimento 01/2017. Funcionalidade já existente no PJE - incluir nas "pílulas" 4. Pode ser implementada e alimentada pelos próprios OJs, sem prejuízo de auxílio da SETIC para estruturação técnica. 5 e 7. Soluções de simples implementação que devem ser conversadas diretamente com os diretores e/ou juizes titulares 8. Em análise pela Corregedoria (PROAD 12916/2016)</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e</p>	<p>NOVO PROVIMENTO DA CORREGEDORIA: Art. 80 - Deve o Oficial de Justiça Avaliador Federal cumprir as ordens inerentes ao seu cargo, emanadas dos juizes e de seus</p>	<p>A execução é a fase processual em que estão concentrados os maiores obstáculos para o alcance da efetividade das decisões na Justiça do Trabalho,</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1. colocação de atalho no painel do Oficial para baixar em pdf o processo integralmente; 2 - visualização das certidões dos oficiais de justiça em cada processo; 3 - atualização da base de endereços pelo oficial de justiça ou pela secretaria. Quando o oficial solicitar a retificação que os endereços anteriores sejam invalidados; 4 - solução rápida (paliativa): criar um banco de dados para acessar certidões de oficial (drive ou google); 5 - verificar exemplo da VT de Palhoça, onde um servidor fica encarregado de olhar a pauta e verificar se há intimações/notificações para alguém que está em audiência; 7- secretaria observar os endereços colocados nas petições iniciais e selecionar o endereço da inicial e não qualquer endereço da RF; 8 -</p>	<p>1 e 2. Encaminhar a demanda à SETIC. 3. Atendida pelo Provimento 01/2017. Funcionalidade já existente no PJE - incluir nas "pílulas" 4. Pode ser implementada e alimentada pelos próprios OJs, sem prejuízo de auxílio da SETIC para estruturação técnica. 5 e 7. Soluções de simples implementação que devem ser conversadas diretamente com os diretores e/ou juizes titulares 8. Em análise pela Corregedoria (PROAD 12916/2016)</p>
<p>PROAD 10897/15 (Demandas resultantes do Encontro dos OJs de 2014)</p>	<p>Evitar diligências repetitivas, dificuldade em localizar pessoas; Melhorar qualificação dos destinatários</p>	<p>Todas essas demandas podem entrar em discussão no Encontro de Ojs e fazerem parte do estudo iniciado com o TAP proposto pela SEGEST.</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1 - secretaria fornecer a matrícula do imóvel para fazer a penhora; 2- secretaria preceder a consulta de ARISPE e CNIB; 3 - penhora de veículos - oficial não localizou veículo, secretaria fazer a restituição da arrolação.</p>	<p>1 e 3. questões afetas à administração das VTs, por isso devem ser conversadas diretamente, sem prejuízo de futura possível recomendação e/ou regulamentação pela Corregedoria 2- Vide item "3" das rotinas de trabalho</p>
<p>PROAD 10897/15 (Demandas resultantes do Encontro dos OJs de 2014)</p>	<p>Dar maior efetividade à penhora</p>			<p>1 - secretaria fornecer a matrícula do imóvel para fazer a penhora; 2- secretaria preceder a consulta de ARISPE e CNIB; 3 - penhora de veículos - oficial não localizou veículo, secretaria fazer a restituição da arrolação.</p>	<p>1 e 3. questões afetas à administração das VTs, por isso devem ser conversadas diretamente, sem prejuízo de futura possível recomendação e/ou regulamentação pela Corregedoria 2- Vide item "3" das rotinas de trabalho</p>

<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>Quando da distribuição de mandados, deve haver respeito aos prazos legais de cumprimento (9 dias para notificação e 10 dias para avaliação), distinguindo-se mandados urgentes em razão de liminares, e mandados “urgentes” em razão da não confecção do mandado, pela secretaria, em tempo hábil. O cumprimento de tais mandados desordena o planejamento semanal do oficial (dividido em rotas pela jurisdição), acarretando atrasos e gastos desnecessários. Deve ser considerado que o trabalho do oficial demanda o deslocamento por grandes distâncias (muitas vezes centenas de quilômetros), além de trânsito e outros impedimentos físicos, bem como gastos com combustível. A informatização do processo não alterou a forma de cumprimento dos mandados, que continua a ser física.</p>	<p>Todas essas demandas podem entrar em discussão no Encontro de Ojs e fazerem parte do estudo iniciado com o TAP proposto pela SEGEST.</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1 - orientação às Secretarias para que as Varas observem a graduação do provimento para intimações/notificações/citações (art. 19), mandando emails; 2 - racionalizar para cumprimento da exigência do prazo (cada mandado tem suas peculiaridades); 3 - verificar o que é urgente efetivamente para não gerar mandados urgentes; 4 - testemunha: provimento - Secretaria expedir intimação da testemunha para ADVOGADO intimar a testemunha, com cominações legais.</p>	<p>1- Previsto no Provimento CR 01/2017 2 e 3 - Corregedoria é favorável à racionalização e uso de meios eletrônicos, inclusive pelos Ojs, mas a operacionalização das atividades é de competência de cada Unidade Judiciária 4 - É do juiz a competência de avaliar a necessidade caso a caso, não se opondo a corregedoria ao uso de meios eletrônicos de contato.</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>2.5 - Padronização nas varas do entendimento de que as intimações não precisam ser pessoais, tendo em vista que, salvo melhor juízo, não vigora no processo do trabalho a pessoalidade na intimação, até porque a regra é ser a citação pelo correio (CLT, art. 841, par. 1º), que pode ser recebido por outras pessoas ligadas ao destinatário (notadamente, familiares e amigos próximos). Obviamente, os oficiais devem ser criteriosos na escolha da pessoa a receber a intimação e certificar o ocorrido. Entendimento em contrário acaba por engessar o desenvolvimento do processo.</p>		<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1. Grupo entende que inclusive a citação na execução não precisa ser pessoal. Pode ser por procurador. Intimações de sentença por Diário Oficial. Grupo concorda que não é preciso intimar pessoalmente.</p>	<p>Falta de amparo legal, pois viola o art. 880 da CLT, que estabelece o início da execução por meio da expedição do mandado de citação do devedor e fere a independência do magistrado. De todo modo, a lei não impede que o magistrado - e só ele - inclua nas atas de acordo, por exemplo, que no eventual descumprimento a citação se fará na pessoa do advogado. SECOR informa ainda que busca celebrar convênios com grandes litigantes para que as citações também ocorram na pessoa do advogado ou por e-mail.</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>4. TRABALHO EM FERIADOS E FINAIS DE SEMANA: 4.1 - Deve-se ressaltar às direções de secretaria que o sobreaviso ou trabalho em plantão não deve ser dividido, unicamente, entre os oficiais. Devem estar inclusos no rodízio todos os servidores, que podem ser nomeados oficiais ad hoc quando preciso. 4.2 - Criação de uma remuneração por sobreaviso, já que hoje os oficiais constantemente se vêem privados do “direito de desconexão do trabalho”, e prejudicados em planos pessoais/familiares/viagens nos períodos de repouso, e disposição do plantão e sem qualquer indenização pecuniária correspondente. Acaso tal remuneração dependa de lei, solicita -se que o Tribunal apoie o pleito, encaminhando-o a quem de direito. 4.3 - Os dias trabalhados em finais de semana ou feriados devem ser compensados em dobro, já que um dia destes perdido traz prejuízos ao convívio e organização familiar que não são compensados pelo gozo de descanso em meramente um dia útil.</p>	<p>Há um grupo de estudos formado pela Portaria PRESI nº 100/2017 com o objetivo de propor atualização da Portaria PRESI nº 337/2012, que dispõe a respeito do plantão judiciário, do trabalho realizado nos sábados, domingos, feriados e durante o recesso forense, e da sobrejornada de trabalho.</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1. Deve haver remuneração por plantão ou sobreaviso. 2. folga compensatória ou sobreaviso. 3. rodízio de servidores.</p>	<p>O plantão judiciário é objeto de revisão pelo Grupo de Trabalho criado especificamente para isso. Portaria em vias de finalização.</p>

<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>5. ALTERAÇÕES NO SISTEMA PJE :</p> <p>5.1 - Deve constar no mandado o CPF/CNPJ do executado (algo que constava no sistema SAP mas não no Pje).</p> <p>5.2 - Extinguir a planilha estatística de preenchimento manual, substituindo - a por eletrônica, automaticamente preenchida conforme dados lançados na devolução dos mandados (como ocorria no SAP), na esteira dos objetivos que criaram o PJe (de eficiência através da informática). O preenchimento manual consome um enorme tempo do oficial em secretaria. Para tanto, porém, deve ser incluído no Pje campo para informar a quantidade de diligências negativas, que hoje não existe.</p> <p>5.3 - Na tela de distribuição de mandados, quando há uma lista de mandados e se acessa um dos processos (para se buscar informações necessárias ao cumprimento), toda a lista some, requerendo seja feita nova pesquisa.</p> <p>5.4 – Quando o oficial assina e devolve mandado oriundo de precatória, no campo “local e data” fica constando o nome da cidade deprecante, e não da deprecada (local do cumprimento). Além de ser uma informação errada, pode causar dúvida para quem lê a certidão.</p> <p>5.5 – Possibilidade de o oficial certificar em processo no qual já devolveu o mandado (a fim de fazer retificações).</p>	<p>O item 5.2 foi objeto de sugestão no Programa Eureka e a Exma. Desembargadora do Trabalho-Corregedora informou que o assunto está sendo tratado no Proad 10907/2014, em estudo na SETIC.</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>		<p>1 - encaminhar a demanda a USO para, caso aceita, encaminhar o comitê regional e nacional do PJE 2- Está sendo desenvolvido um boletim estatístico de Oficiais de Justiça em 2018 (estava prevista liberação em produção em maio/18) 3- encaminhar a demanda à USO, pois se trata de melhoria (otimização ergonômica) 4 - foi criada uma demanda nacional para correção no PJE 5 - encaminhar à USO</p>
---	---	---	----------------------------	--	--

DEMANDAS PENDENTES

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>7. ISENÇÃO DE PEDÁGIO para o automóvel do oficial dentro da jurisdição, já que no desempenho de função pública, a exemplo do que ocorre em diversos outros órgãos nas três esferas de governo.</p>		<p>TRANSPORTE</p>	<p>Ofício para o Departamento de Trânsito solicitando a liberação do pedágio.</p>	
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>6. REALIZAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTACIONAMENTO GRATUITO entre a vara da jurisdição e as prefeituras dos municípios jurisdicionados para que seja concedida gratuidade ao estacionamento dos oficiais nas vias públicas, já que estão no desempenho de função de interesse público.</p>		<p>TRANSPORTE</p>	<p>Ofício para as Prefeituras e para as empresas que fazem a cobrança do estacionamento solicitando isenção das tarifas.</p>	
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos Ojs da 12ª região)</p>	<p>2.16 – Extinguir a planilha para fins de indenização de transporte, devendo o valor ser pago sempre integralmente, como ocorre na Justiça Federal. Trata - se de mais uma atividade que exige tempo para organização do oficial e trabalho em secretaria. Ademais, não é uma situação justa, já que, se cumpridos mandados em menos de 20 dias, a indenização sofre desconto, mas se o oficial cumpre mandados em mais de 20 dias, não recebe nada a mais por isso, tendo que desembolsar a gasolina e manutenção do veículo de seu próprio bolso.</p>	<p>Assunto regulamentado pela nova Portaria PRESI nº 261, de 3 de outubro de 2017.</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</p>	<p>1 - TRT modificar Portaria de indenização de transportes para que não haja necessidade de comprovar 20 dias. Pagar inclusive férias o valor integral, pois são muitas diligências. Não Justiça Federal comum não tem exigência, inclusive com prazo maior 9 dias, pois cada mandado tem suas peculiaridades e há muito serviço. às vezes precisamos andar muitos quilômetros, voltar várias vezes para encontrar a pessoa. Penhora é trabalhoso; 2 - reajuste da indenização (defasado, gasolina R\$ 4,05, por hora); 3 - em caso de sinistro com carro, para que haja ressarcimento do seguro, franquia, etc; 4 - recebimento de meia diária quando o oficial andar mais do que 60 km (igual JF). Se não atendidos os pedidos acima: 1 - TRT forneça veículos com gasolina para oficiais trabalharem; 2 - pague TODAS as despesas comprovadas com gastos do carro (gasolina, despesas com seguro, manutenção, etc).</p>	