

<b>OBJETIVO</b>	Reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau Resolução CNJ n. 194/2014
<b>DATA</b>	14/12/2018
<b>LOCAL</b>	Escola Judicial do TRT da 12ª Região
<b>COORDENAÇÃO DA REUNIÃO</b>	Juiz Auxiliar da Presidência
<b>PROADS Nº</b>	5730/2014

<b>PRESENTES</b>	
<b>NOME</b>	<b>ÁREA</b>
Dr. Marcel Luciano Higuchi Viegas dos Santos	Juiz Auxiliar da Presidência Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
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
Dra. Andrea Cristina de Souza Haus Bunn	Juíza Titular da 3ª VT de Lages, representando AMATRA12
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
César Augusto Bedin	Secretário da Corregedoria Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau
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
Francisco José Schramm Júnior	Oficial de Justiça Avaliador Federal
Cintia Augusto da Silva	Oficial de Justiça Avaliador Federal
Roberto Carlos de Almeida	Secretário-Geral Judiciário
Gustavo Bestetti Ibarra	Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Carlos Manuel Rodrigues Nogueira	Servidor da Secretaria de Comunicação Social

Marco Antonio Bazéggio	Diretor do Serviço de Estatística e Pesquisa
Marcelo Borrini Moretto	Diretor 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
Eric Eduardo Snel Tornquist	Oficial de Justiça Avaliador Federal
Eliane de Oliveira	Servidora do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados - SEGECM

**ASSUNTOS TRATADOS / DELIBERAÇÕES**

A reunião teve como pauta:

1. Demandas dos Oficiais de Justiça (PROAD 3880/2017).

A Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica fez a abertura da reunião, cumprimentando os presentes e destacando o encontro como uma oportunidade democrática e aberta para tratar de questões relevantes para Instituição, garantindo-se a representatividade dos magistrados (AMATRA XII) e dos servidores (SINTRAJUSC). Mencionou que o Comitê poderia definir a forma de condução da reunião e as prioridades para debates. Destacou o grande volume de demandas dos oficiais de justiça formalizadas no PROAD, decorrentes do encontro realizado em outubro de 2017. Após, passou a palavra para a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas que conduziu a sua exposição conforme material anexado.

A Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas apresentou o material a cada um dos participantes, dividindo as demandas por cores: *azul*, como demandas atendidas antes da oficina dos oficiais de justiça; *verde*, as demandas atendidas; *vermelho*, as demandas com parecer negativo; *amarelo*, as demandas com parecer inconclusivo; *lilás*, as demandas pendentes.

O grupo optou por seguir o roteiro das cores, passando pela análise de cada demanda, sob a coordenação da Direção da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Com relação às demandas em azul, o Comitê acatou o registrado.

Com relação às demandas em verde, cabe o registro após amplo debate:

1. Sobre a aproximação dos Oficiais de Justiça

- a. 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.
  - b. Os oficiais de justiça precisam ser estimulados a usar o Confluence, sistema para o diálogo e a troca de experiência. Ficou definido que será feito comunicado no início de 2019 pela Presidência, destacando o seu benefício. Entendeu-se, ainda, ser pertinente a inclusão de magistrados e diretores de VT.
2. Sobre dados estatísticos
- a. Será formada equipe para homologação do Boletim Estatístico automatizado, que gera dados a partir do PJe. Sugestão de participação do servidor Francisco, Cintia, Laércio e outro servidor a ser indicado pelo SINTRAJUSC. Todos entenderam a demanda como urgente. A representante do SINTRAJUSC mencionou ser uma demanda importante para categoria, havendo muita reclamação em relação ao trabalho manual. O servidor Francisco também alertou para o fato de que o preenchimento automático é importante para a tomada de decisão, pois a ausência de dados pode trazer repercussões até mesmo para lotação de servidores.
  - b. Deverá ser pensada a inclusão da contagem das diligências ou a manutenção de relatório manual com esse item, pois gera trabalho e não é contabilizado no PJe, logo não estará no boletim estatístico automatizado.
  - c. Foi mencionado também que a nova versão do PJe, em 2019, facilitará a estatística dos Oficiais de Justiça e poderá incluir o registro das diligências.
3. Sobre lotação e avaliação da lotação paradigma
- a. Foi consenso que os critérios atuais para definição da lotação paradigma não são os mais adequados e justos. O Diretor da SEESTP apresentou os estudos da área de estatística considerando novas variáveis para a definição do agrupamento das unidades para definição da lotação padrão, atualmente feito com base na resolução CNJ n. 63/2010 (documento anexo).
  - b. Após amplo debate, ficou definido que será formado um pequeno grupo de estudo para melhor análise da proposta da área de estatística, com a participação de outros oficiais de justiça, para nova apresentação ao Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau. O Comitê adiantou entendimento de que não é possível criar parâmetros perfeitos, pois alguns são difíceis de medir, outros vão exigir novas ferramentas para medição como, por exemplo, aplicativos e/ou vão exigir muito esforço das áreas técnicas para pouco efeito.
  - c. Foi mencionado pela Diretora de Gestão de Pessoas a priorização dada pelo TRT-12ª Região em relação a lotação de mais oficiais de justiça. Dos 41 cargos autorizados pelo CSJT para preenchimento, 11 foram para chamar oficiais de justiça aprovados em concurso público.
4. Sobre as remoções

- a. Foi informado que a Administração já fez alteração da Portaria de remoção para manter o critério único de antiguidade para remoção de oficiais de justiça.
5. Segurança
- a. O Comitê entendeu que porte de arma para oficiais de justiça não é prioridade de análise nesse momento, especialmente pelo fato dos próprios oficiais não concordarem com a ideia.
6. Rotinas de trabalho
- a. Vários temas relacionados a rotinas de trabalho foram abordados, concluindo-se que há muita divergência de procedimentos e, ainda, muita oportunidade para racionalização de atividades. Concluiu-se também que muitas melhorias poderiam ocorrer com a comunicação mais aberta entre magistrados, diretores e oficiais de justiça em cada unidade.
  - b. Foi avaliada a situação envolvendo o cumprimento de atos relativos a outros órgãos, que aumentou consideravelmente a demanda dos oficiais de justiça. O Comitê não concorda com a atividade e fará recomendação para que ela não seja feita.
  - c. Sobre os problemas com endereço, SETIC se comprometeu a estudar a possibilidade dos oficiais de justiça ratificarem endereço no PJe.

Os temas marcados em amarelo, vermelho e lilás não foram abordados por não haver tempo hábil.

O Comitê definiu dar ciência da ata de reunião aos magistrados, diretores de Vara do Trabalho e a todos os oficiais de justiça.

Ficou acordado uma próxima reunião para março, de preferência durante todo período da tarde.

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
17/12/2018	Fernanda Gomes Ferreira	4190



DEMANDAS ATENDIDAS ANTES DA OFICINA

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017
PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)	Grupo de Trabalho, coordenado pela DIGER, para aprofundar o tema e organizar o encontro mais alinhando às demandas da categoria. O grupo deverá avaliar o material entregue pela Cintia, bem como avaliar a pertinência de fazer pesquisa própria junto aos OJs. da 12ª Região.	As demandas foram apresentadas pelos OJs Cintia Silva e Erick Tornquist e Foi criado o GT para organização do encontro e reunião das demandas dos oficiais para discussão na oportunidade.	ESTUDOS	Demandas foram compiladas para discussão com Diretores de VT e Juizes presentes no Encontro
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs da 12ª região)	os servidores da secretaria devem ter o cuidado de ler as certidões dos oficiais e alterar no sistema o endereço dos destinatários quando assim informado pelo OJ, evitando repetições infrutíferas de diligências.	NOVO PROVIMENTO DA CORREGEDORIA: Art. 84 Quando o Oficial de Justiça Avaliador Federal certificar a mudança de endereço da parte, deve o Diretor da Secretaria proceder à atualização e, se for o caso, providenciar a unificação dos cadastros.	ROTINAS DE TRABALHO	NONONONONO
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs da 12ª região)	Proibição de que seja dado ao oficial meramente o Aviso de Recebimento – AR não cumprido pelos correios, devendo ser expedido o competente mandado.	NOVO PROVIMENTO DA CORREGEDORIA: Art. 28. A devolução pelo correio, por motivo de recusa ou ausência do destinatário, ou, ainda, quando ele não for procurado, será informada no processo. Art. 29. O motivo da devolução da intimação ou da citação pelo correio deve constar no mandado para fins de reiteração do ato por Oficial de Justiça Avaliador Federal, se for o caso.	ROTINAS DE TRABALHO	NONONONONO
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs da 12ª região)	Ressaltar às direções de secretaria que a regra da citação, quando fornecido endereço completo, é primeiramente o envio pelo correio.	NOVO PROVIMENTO DA CORREGEDORIA: Art. 19. A comunicação dos atos processuais será realizada por meio eletrônico. § 1º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, ou ainda nas hipóteses de urgência/determinação expressa do magistrado, esses atos processuais podem ser praticados via postal. § 2º A comunicação dos atos processuais será praticada por Oficial de Justiça Avaliador Federal, quando frustrados os meios descritos acima ou nos casos em que circunstâncias especiais o exigirem.	ROTINAS DE TRABALHO	NONONONONO
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs da 12ª região)	Proibição de que seja determinado ao oficial que transporte testemunhas ou partes em seu veículo pessoal.	NOVO PROVIMENTO DA CORREGEDORIA: Art. 23. A condução coercitiva de testemunha será preferencialmente realizada em viatura policial.	ROTINAS DE TRABALHO	Inviável o OJ levar no carro: o carro é pessoal. Há risco e responsabilidade civil.
PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)	Há muitos mandados de condução coercitiva de testemunhas em que o OJ. Tem que utilizar o carro próprio.			

DEMANDAS ATENDIDAS

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas	área
PROAD 10897/15 (Demandas do Encontro dos OJs de bens 2014)	Melhor preparação dos Oficiais de Justiça, especialmente no que se refere às avaliações de bens	PROAD 4170/2015: Curso à distância de avaliação patrimonial com ênfase em imóveis, organizado pelo SEDUC (realizado 2 turmas em 2015) PROAD 8162/2012 – Plano de eventos de capacitação direcionadas aos Oficiais de Justiça, organizado pelo SEDUC. Aprovado para o biênio 2014-2015.	CAPACITAÇÃO	Cuidar com as avaliações e reavaliações muito próximas	Será avaliada a inclusão de novo curso na programação de capacitação do SEDUC e o cuidado com o prazo entre as avaliações será observado na elaboração do conteúdo programático	SEDUC
PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)	Programação de um encontro para aproximação dos Oficiais de Justiça	PROAD 3880/2017: foi criado um grupo de trabalho para definição dos temas para o Encontro de Oficiais de Justiça	CAPACITAÇÃO	1. Fazer o Encontro pelo menos a cada 02 anos, preferencialmente anual; 2 - Criar grupos regionais por representação.	1.Novo Encontro previsto para 2019 (último em 2017). 2- Foi criada uma comunidade de prática para os Oficiais de Justiça na ferramenta Confluence	SEDUC
PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)	Realização de um levantamento estatístico dos dados envolvendo as atividades dos OJs, como a série histórica da quantidade e tipos de mandados expedidos.	Informado no Documento 332, pelo SEESTP.	ESTUDOS	Criar uma opção no Pje para fazer relatório automático.	Está sendo desenvolvida uma solução que prevê um Boletim Estatístico de Oficiais de Justiça (prevista para maio/18)	USO
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	1. NOMEAÇÃO DE MAIS OFICIAIS DE JUSTIÇA / REGULARIZAÇÃO DA LOTAÇÃO PADRÃO: [...] Portanto, é imperativo a atenção da administração para este ponto, devendo regularizar-se a lotação - padrão das varas, através da reposição de cargos de oficiais aposentados e nomeação de mais oficiais, para que exista um quantitativo adequado de servidores na função, que seria, no mínimo, 2 oficiais por vara (sendo sugestões dos OJs de 12ª região). De igual modo, solicitase que os cargos de oficial de justiça, cujos ocupantes trabalhem em secretaria ou gabinete, quando de sua aposentadoria, não sejam transformados em outros cargos, mas sim que voltem a ser disponibilizados para serem ocupados por oficiais de justiça em serviço externo.	Atualmente há 121 cargos de oficial de justiça no Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal (120 criados por lei e 1 transformado de outra especialidade para permitir a abertura de concurso público em 2017). Destes, 105 em atividade no 1º Grau, 10 aposentadorias e 5 em processo de reposição em razão da LOA e dos limites à reposição impostos pela Recomendação 21/17 do CSJT (somente podem ser repostos cargos vagos decorrentes de posse em outro cargo, exoneração ou falecimentos que não gerem pensões). Há 05 Oficiais de Justiça fora da atividade (1 Diretor de Secretaria de VT, 1 Diretor do SERGE, 1 Secretário Geral da Presidência, 2 em Gabinete). Quando houver a possibilidade de reposição das aposentadorias, o 1º Grau será priorizado.	LOTAÇÃO/ NOMEAÇÃO	Manter a demanda por reposições de cargos.	Prioridade na disponibilização de cargos para prover déficits de Oficiais de Justiça em 2018, com a nomeação de 11 Oficiais de Justiça (dos 41 cargos disponibilizados para todo o Tribunal). Definição da lotação-paradigma novamente em estudo pela SEGEST.	SGP
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	8. REMOÇÕES 8.1 - As inscrições para remoções passaram a ter apenas um dia de prazo. O que não defronte ao computador, onde acessem seu email funcional. Deveria haver pelo menos, dois dias de prazo, a fim de que todos os oficiais interessados em remoção tenham tempo para se inscrever. 8.2 - Alterar-se a portaria vigente, devendo o critério de remoção ser unicamente a antiguidade, extinguindo-se qualquer critério subjetivo, a fim de se resguardar a impessoalidade do ato, bem como se evitar possíveis favoritismos e preterimento de servidores mais velhos.	8.1 - O prazo de 01 dia foi excepcional. Está previsto na Portaria de movimentação atual que, em regra, o prazo é de 2 dias. Excepcionalmente, pode ser de 1 dia (quando estiver ocorrendo concurso, por exemplo, ou quando houver urgência nas nomeações sob pena de ser cancelada a autorização para provimento.) 8.2. A solicitação foi levada a discussão no comitê de movimentação, mas ainda não se chegou a uma decisão a respeito.	LOTAÇÃO/ REMOÇÃO	Mudar o critério para seleção dos Oficiais de Justiça nos processos de remoção para que seja exclusivamente por antiguidade.	Alterada a Portaria PRESI 164/2017 para que o critério de seleção dos Oficiais de Justiça seja somente o de antiguidade.	SEDEP
PROAD 10897/15 (Demandas resultantes do Encontro dos OJs de 2014)	Imensa falta de segurança. Servidores do judiciário sozinhos, desarmados, em locais longínquos e perigosos, levando a injustiça. Executados hostis. Delimitação das áreas de riscos	PROAD 8540/2014: Contato com o Comando-Geral da Polícia Militar para reuniões regionais com os Oficiais; Autorização para uso de coletes à prova de balas e armas não-letais; PROAD 8554/2014: Talk Show sobre Segurança Pública, com foco nos OJAF PROAD 4301/2015: Pedido de curso, por meio de convênio a ser firmado com o Comando-Geral da Polícia Militar de Defesa Pessoal para OJAF	SEGURANÇA	5. Curso de defesa pessoal	Item 5 - Foram realizados 2 turmas de curso de Defesa Pessoal para Oficial de Justiça em 2018.	SEDUC
PROAD 10897/15 (Demandas resultantes do Encontro dos OJs de 2014)	Apresentação das rotinas de trabalho; uniformizar procedimentos	Existe um TAP proposto pela SEGEST no Proad 10897/2015 (doc. 8) para "Padronização de Procedimento e Determinações relativa ao Cumprimento de Mandados". Foi encaminhado à SEGEP para análise e não houve definição a respeito. Neste ano, foi encaminhado à SGP para análise do Grupo de Estudos formado no Proad 3880/2017.	ROTINAS DE TRABALHO	01. OJ colher CPF em diligência 02.Pje - Deve constar no mandado se a parte é beneficiária de AJG, em razão dos emolumentos.	01 - Incluído no artigo 83 do Provimento 01/2017, o que não obsta a procurar outros meios como uma consulta pela Secretaria ao INFOSEG, por exemplo 2 - Em estudo pela Corregedoria (proad 12916/2016)	SECOR

PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	Quando o oficial não encontrar o destinatário (diligência negativa) e descobrir um possível outro endereço, mas em outra zona da jurisdição que não a sua no momento (conforme divisão de trabalho entre os oficiais), deve o oficial submeter à apreciação do juiz, para que este decida as providências (entre elas, eventual redistribuição do mandado para o oficial da zona respectiva). Atualmente, há quem exigem que o mesmo oficial cumpra o mandado em zona que não é sua, exigindo praticamente um dia de trabalho (além de gastos com combustível) para o cumprimento de um único mandado, em detrimento dos demais.		ROTINAS DE TRABALHO	conversar com Diretores e Juizes para redistribuir o mandado direto para outro Oficial.	Demanda acolhida pela própria sugestão, devendo a controvérsia ser solucionada diretamente com os responsáveis pela administração da unidade judiciária, lembrando que o art. 81 do Provimento CR 01/2017 prevê a distribuição igualitária dos mandados.	SECOR
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	Ressaltar às direções de secretaria a desnecessidade de escaneamento e junta da contrafé do mandado cumprido, conforme orientado aos oficiais quando da implantação do Pje (até mesmo em razão da fé pública do oficial e dos próprios fundamentos do processo eletrônico).		ROTINAS DE TRABALHO	Corregedoria orientar Secretarias para que não haja necessidade de escanear.	Acolhimento pela Corregedoria. Demanda pertinente.	SECOR
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	Não se deve atribuir aos oficiais a redação de mandados e minutas de despacho, que são atividades típicas de secretaria. Quando do trabalho externo, o serviço é feito unicamente pelos oficiais. Ademais, enquanto o oficial está em secretaria, os mandados se acumulam.			Não é atribuição do oficial.	De fato, não é atribuição do Oficial. Corregedoria desconhece essa prática no TRT-12, mas se ocorre, deve ser informada à administração.	
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	Quando houver urgência no cumprimento do mandado, que seja possível fazer a comunicação via meios eletrônicos suficientemente confiáveis, como o "Whatsapp", ainda por telefone ou email confiável, sendo tudo devidamente certificado.	Podem essas demandas podem entrar em discussão no Encontro de OJs e fazerem parte do estudo iniciado com o TAP proposto pela SEGEST.	ROTINAS DE TRABALHO	Padronizar para que sejam válidas as comunicações por whatsapp, telefone, etc.	Recomendação CR05/2018 expedida em maio/2018. Por enquanto é recomendação, portanto subordinada à autorização do magistrado. Em estudo pela Corregedoria para dar caráter vinculante.	SECOR
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	O cumprimento de atos relativos a outros órgãos, como notificações do Ministério Público do Trabalho, e outros, deve ser contabilizado na estatística de produção do oficial.			Poder colocar na planilha como B.O.	Está sendo desenvolvida uma solução que prevê um Boletim Estatístico de Oficiais de Justiça (prevista para maio/18). De qualquer forma, a Corregedoria está estudando a obrigatoriedade e utilidade da estatística colhida.	SECOR
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)	2.2 - Solicitação aos advogados (mediante portaria e contato em secretaria e audiência) para que sempre informem: a) o nome fantasia do estabelecimento; b) em caso de endereço urbano "sem número" ou zona rural "estrada geral sem número", referências suficientes para a localização; e c) no caso de testemunhas, seu endereço profissional. Devendo a secretaria fazer tais informações no mandado.	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 que os advogados informem dados sobre o executado, relacionados ao nome fantasia ou referências suficientes para a localização quando não há informação precisa de número e endereço, pode ser objeto de sugestão aos juizes de primeiro grau. NOVO PROVIMENTO DA CORREGEDORIA: Art. 17: O cadastro das partes deve conter, sempre que possível, os seguintes dados: I - CNPJ e/ou CPF dos demandados, bem como CPF do procurador; II - impossibilidade de cadastrar CNPJ e/ou CPF, deve ser informado o nome completo ou razão social sem abreviações, indicando também o eventual nome fantasia e/ou alcunha; III - endereço completo, inclusive com complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, telefone, endereço eletrônico e outras informações úteis à localização das partes; [...] Art. 20. Havendo necessidade de intimar testemunha, para facilitar a sua localização serão solicitados à parte, além do respectivo endereço, o endereço eletrônico e os números dos telefones celular, residencial e comercial, sempre que possível, bem como os pontos de referência, além de alcunha, se tiver.	ROTINAS DE TRABALHO	Mandados venham das Secretarias completos, com todas as informações que o advogado passar, pois o oficial na rua não tem como consultar Pje.	Consta no Provimento e deve ser observado pelas Unidades, sendo objeto de fiscalização nas correições, o que não impede que situações de descumprimento do Provimento sejam notificadas pelos interessados. SECOR Mandados incompletos podem ser devolvidos para retificação. Recomenda-se o diálogo e acertos entre os Oficiais de Justiça e os Diretores de Secretaria.	

DEMANDAS COM PARECER NEGATIVO

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas	área
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.	SEDEP

PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 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.	SECOR
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 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 que seja autorizado, quando da ocorrência de alteração na pauta, que se inicie as partes por telefone.	Mouve 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 a	SECOR

DEMANDAS COM PARECER INCONCLUSIVO

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas	área
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.	SEDUC
PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 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. Quando 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.					
PROAD 5730/2014 (DOC. 225 - ata da reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau)	Medidas de segurança (simples e de rápida aplicação)	Inclusão na pauta do Encontro dos OJs.	SEGURANÇA	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.	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 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. 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.	1 - SETIC 2 e 3 - SECOR
PROAD 10897/15 (Demandas do Encontro dos OJs de 2014)	Dúvidas quanto à atribuição do Oficial de Justiça; Efetividade do trabalho, profissionalização	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, ressalto 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,				

<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 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, Infobjud, 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 oficial (realização/imposição dos atos judiciais fora dos autos, no mundo físico) 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, imprimindo e assinando decisões judiciais a destinatários furiosos). Há constantes alterações de senhas de acesso, e o oficial nunca está defronte ao computador e telefone para fazer sugestões dos OJs de 12ª região</p>	<p>ambos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com efeito vinculante, descrevem as atribuições do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Execução de Mandados, nos seguintes termos: "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 local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade." Portanto, qualquer incumbência que exceda às atribuições descritas acima deverá ser aprovada pela Administração, no caso concreto, sendo inócuo apreciar neste âmbito atribuições hipotéticas eventualmente emanadas de ordem judicial. Ainda sobre a proposta, saliento 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. 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 servidor em 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 TRT9.</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 outra regional ou desenvolvendo solução própria.</p>	<p>1 - SEGEST e SECOR 2, 3 e 4 - SECOR 6-SETIC</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)</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 delegados</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, especialmente pela dificuldade de</p>	<p>ROTINAS DE TRABALHO</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. 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 inicial e não qualquer endereço da RF; 8 - colocar CNPI, CPF, nome fantasia. No caso da testemunha, endereço profissional e telefone.</p>	<p>1 e 2. Encaminhar a demanda à SETIC. 3. Atendida pelo Provimento 01/2017. Funcionalidade já existente no PJE - incluir nas "pilulas" 4. Pode ser implementada e alimentada pelos próprios OJs, sem prejuízo de auxílio da SETIC para estruturação técnica. 5 e 7. Solução 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>SECOR</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 proceder 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 de 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 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 rotinas de 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>SECOR</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 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 de 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>SECOR</p>

<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)</p>	<p>4. TRABALHO EM FERIADOS E FINAIS DE SEMANA:  4.1 - Deve-se ressaltar as 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, à disposição do plantão e sem qualquer indenização pecuniária correspondente. A tal remuneração depende de lei, solicite 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, de 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 SETRI em vias de finalização.</p>	<p>SETRI</p>
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 12ª região)</p>	<p>5. ALTERAÇÕES NO SISTEMA PJE :  5.1 - Deve constar no mandado o CPF/CNPJ do executado (algo que constava no sistema SAP mas não no Pje).  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.  5.3 - Na tela de distribuição de mandados, quando há uma lista de mandados acessa um dos processos (para se buscar informações necessárias ao cumprimento), toda a lista some, requerendo seja feita nova pesquisa.  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 de deprecada (local do cumprimento). Além de ser uma informação errada, pode causar dúvida para quem lê a certidão.  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, 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>	<p>SETIC</p>

**DEMANDAS PENDENTES**

Processo vinculado	Demandas	Encaminhamentos	Tema	Conclusões do Encontro de Oficiais de Justiça 2017	Manifestação das áreas técnicas	área
<p>PROAD 5730/2014 (DOC. 248 - pleitos e sugestões dos OJs de 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 de 12ª região)</p>	<p>6. REALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS 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 ser pago sempre integralmente, como ocorre na Justiça Federal. Trata-se de 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>valor 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 há muitas diligências. Na 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 ora); 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).</p>	<p>Se não atendidos</p>	
---	--	--	----------------------------	--	-------------------------	--

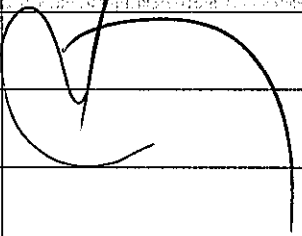
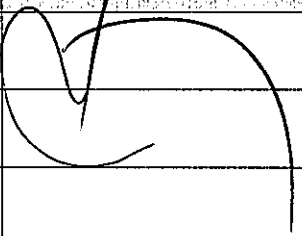
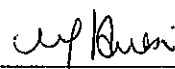
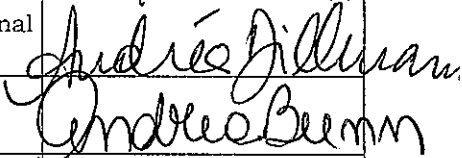
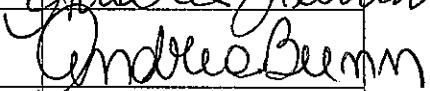

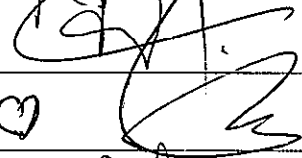

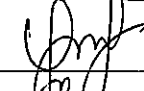
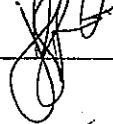

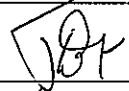


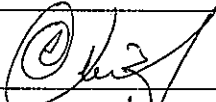
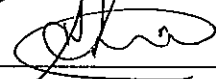

**EVENTO: Reunião do Comitê de Priorização do 1º Grau**

Data: 14/12/2018

Horário: 13h30min às 15h

Local: Escola Judicial 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	Milena Leticia Anesi	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau	
5	Andrea Guidotti Dilmann	Membro do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau	
6	Dra. Andrea Cristina de Souza Haus Bunn	AMATRA 12	
7	Lusmarina Emília da Silva	SINTRAJUSC	
8	Ana Paula Volpato Wronski	DIGER	
9	Ricardo Ganzo Weickert Caldas	SEGEP	
10	César Augusto Bedin	SECOR	
11	Vanessa Gesser de Miranda	SGP	
12	Fernanda Gomes Ferreira	SEGEST	
13	Eliane Oliveira	NUGECEM	
14	Francisco Jose Schramm Junior	Oficial de Justiça	
15	Cintia Augusto da Silva	Oficial de Justiça	
16	Eric Eduardo Snel Tornquist	Oficial de Justiça	
17	GUSTAVO IBARRA	SETIC	
18	Rozalei Francis	SAGJUT	
19	Adriane Moraes	SintrajusC	
20	Marco Antonio Bezerra	SEESTP/SEGEST	
21	Carlos Nogueira	SECOM	