



## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

### **1. LOCAL – CENTRAL DE MANDADOS DO FÓRUM TRABALHISTA DE SÃO CARLOS (Nº 314)**

**Endereço:** Rua José Bonifácio, 888, 1º andar – Núcleo Residencial Silvio Vilari.

**Data da instalação:** 16/09/1994.

### **2. DATA E HORÁRIO:**

06/06/2012 – 4ª feira – início: 10h, encerramento: 15h.

### **3. PRESENTES:**

**3.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL DO TRABALHO:** Desembargador Dr. Gerson Lacerda Pistori.

**3.2. JUÍZA DO TRABALHO, DIRETORA DO FÓRUM:** Drª Cláudia Giglio Veltri Correa (embora em férias).

**3.3. SERVIDORES DA CORREGEDORIA:** Ayrton Rocha, Jenner Eduardo dos Santos, João Henrique de Sá Santana e Luís Cláudio da Silva.

**3.4. SERVIDORA DA CENTRAL DE MANDADOS QUE AUXILIOU NOS SERVIÇOS DE CORREIÇÃO:** Rosalma Mello Solci Bonucci.

### **4. COMPOSIÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS:**

(Fonte - Assessoria de Apoio aos Magistrados e Setor de Provimento e Vacância)

**4.1. JUÍZA DO TRABALHO, DIRETORA DO FÓRUM:** Drª Cláudia Giglio Veltri Correa, desde 20/11/2002.

**4.2. COORDENADORA DA CENTRAL DE MANDADOS:** Rosalma Mello Solci



Bonucci, desde 02/03/2009.

**4.3. SERVIDORES – LOTAÇÃO** (Fonte - Setor de Provimento e Vacância):

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO COMISSIONADA</b>	<b>EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO <sup>(1)</sup></b>
1. Augusto Avansi Neto	-	02/03/2009	Externo
2. Eliana Ap. Pellegrino Zanni	-	Idem	Idem
3. João Paulo Zambom	-	Idem	Idem
4. Leila Regina Almeida Ribeiro	-	Idem	Idem
5. Rosalma Mello Solci Bonucci	Fc-03 coordenadora	Idem	11:30 às 19:00 <sup>(2)</sup>

(1) Horários informados pela Coordenadora da Central.

(2) Segundo a Coordenadora, sua jornada de trabalho também sofre ampliações de acordo com as eventuais necessidades.

**4.4. SERVIDORES AFASTAMENTOS:**

Não houve.

**5. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FORMAL – LIVROS:**

**5.1. RELATÓRIOS QUINZENAIS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA  
AVALIADORES (Art. 8º, do Capítulo OFJU, da CNC):**

Não foram verificadas irregularidades.

**5.2. DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE DILIGÊNCIAS AOS  
OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES:**

Não foram verificadas irregularidades.

**6. DILIGÊNCIAS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO:**



<b>UNIDADES JUDICIÁRIAS E SERVIÇOS</b>	<b>DILIGÊNCIA QUANTIDADE</b>		<b>DATA MAIS ANTIGA</b>
1ª VT	MANDADOS	25	30/05/12
2ª VT	MANDADOS	69	30/05/12
<b>TOTAL</b>		94	

**7. DILIGÊNCIAS DISTRIBUÍDAS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA POR UNIDADE JUDICIÁRIA:**

<b>VARA</b>	<b>Período da Apuração de 01/06/2011 a 31/05/2012</b>
1ª	2.070
2ª	1.811
<b>TOTAL</b>	<b>3.881</b>

**8. DILIGÊNCIAS EM CARGA COM OFICIAIS DE JUSTIÇA EM 31/05/12**

<b>Nº</b>	<b>OFICIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>DATA MAIS ANTIGA</b>
1	Augusto Avansi Neto	38	28/05/12
2	Eliana Aparecida Pellegrino Zanni	35	21/05/12
3	João Paulo Zambom	52	14/05/12
4	Leila Regina Almeida Ribeiro	34	14/05/12
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	-



## 9. PLANTÕES:

De acordo com informações prestadas pela Sra. Coordenadora da Central, os plantões são diários, porém externos, sendo que o contato com os respectivos Oficiais plantonistas ocorre por meio de celulares.

Além disso, no dia do plantão, o Oficial de Justiça plantonista somente realiza diligências em áreas urbanas.

## 10. OBSERVAÇÕES:

- 10.1. a)** O Vice-Corregedor reuniu-se com os Oficiais de Justiça, momento em que enfatizou a necessidade de se dar atenção especial à efetividade das execuções com o manejo de todas as ferramentas eletrônicas possíveis para obter a satisfação do crédito exequendo.

Nessa oportunidade, comentou sobre esse momento de transição digital por que passa o Tribunal, ao mesmo tempo em que enfatizou a necessidade de integração entre os Oficiais de Justiça, seja em relação às Varas do Trabalho vizinhas ou por meio do uso do DIALONGA. Aliás, nesse sentido, reafirmou o caráter institucional do DIALONGA, além da importância das Centrais de Mandados.

**b)** O Vice-Corregedor sugeriu que os Oficiais mantivessem um banco de dados atualizado sobre os devedores, com intuito de evitar o 'retrabalho'. Disse também que esse banco de dados fosse compartilhado com outras Varas contíguas que, por sua vez, também passariam outras informações a respeito de empresas localizadas nos limites dos Municípios.

**c)** Também sugeriu que, por ocasião da pesquisa com a ferramenta ARISP, fossem as penhoras feitas por termo, tal como previsto na norma do artigo 659, do CPC, subsidiário.



Em complemento, sugeriram os Oficiais a possibilidade de inserção, nos mandados de penhora de imóveis, de ordens para penhora sobre aluguéis quando se deparar com imóveis locados.

**d)** Com relação ao RENAJUD, propôs o Vice-Corregedor que a Vara, depois de obter o resultado da pesquisa, notificasse o devedor para apresentar o veículo a Secretaria, isso para fins de efetivar a respectiva penhora, sob pena de remoção. Pelos Oficiais de Justiça foi dito que o Fórum tem conseguido bons resultados com a penhora e remoção dos bens móveis para depósito do Leiloeiro.

**e)** O Assessor da Corregedoria sugeriu, e foi acatado pela equipe de Oficiais de Justiça, a realização de reuniões periódicas, inclusive com as Juízas Titulares, a fim de buscar uma uniformização nas execuções.

A despeito desse tema, os Oficiais afirmaram sentir falta de um assistente nas execuções, assim como uma padronização dos mandados, já que há diferenças até mesmo entre aqueles oriundos de uma mesma Vara. As exceções deveriam ficar por conta de casos específicos, por demandarem procedimentos atípicos. Sugeriu-se que essas questões sejam tratadas por ocasião da reunião com os Srs. Diretores e Magistrados;

**f)** Na sequência – e especificamente para as hipóteses de mandados originários de diversos processos contra uma mesma empresa executada e seus sócios – o Vice-Corregedor RECOMENDOU que em apenas num deles fossem utilizadas as ferramentas eletrônicas visando, com isso, a otimização de tais ações, sendo que, nos demais autos, fossem lavradas certidões esclarecedoras.

**10.2.** A Sr<sup>a</sup> Coordenadora da Central de Mandados deverá apresentar à MM. Juíza Diretora do Fórum Trabalhista, no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação da presente ata, plano de ação visando sanear os atrasos constatados no uso das ferramentas eletrônicas. RECOMENDA-SE que sejam



fixados dias da semana para atuação dos Srs. Oficiais de Justiça junto à Secretaria da Vara que, por sua vez, deverá disponibilizar os meios necessários para o manejo dos convênios.

## **11. REIVINDICAÇÕES:**

- 11.1.** Fornecimento de mais um computador e impressora para o Setor;
- 11.2.** Nomeação de um Assistente de Execução para cada Vara;
- 11.3.** Agrupamento dos processos contra o mesmo executado;
- 11.4.** ARISP: pleitear ao Órgão conveniado para realizar alterações no sistema do convênio, a fim de possibilitar o cadastramento de um mesmo Oficial para atuar em ambas as Varas;
- 11.5.** Nomeação de mais um Servidor para a Central de Mandados;  
Antecipando-se, pelo Vice-Corregedor foi dito que tal matéria vem recebendo especial atenção por parte da Presidência, por tratar-se de questão peculiar a todas as unidades.  
Informou, ainda, já estar em trâmite no Congresso Nacional proposta de Projeto de Lei para ampliação do quadro de Servidores.
- 11.6.** Orientações sobre os prazos para utilização dos convênios eletrônicos;
- 11.7.** Verificar a possibilidade de as Varas adotarem um ‘procedimento padrão’ visando a uniformização de atos a serem realizados pela Central de Mandados, ressalvados casos específicos, que demandem procedimentos atípicos.  
Os pleitos descritos nos itens 11.3, 11.6 e 11.7, deverão ser abordados em reunião com Magistrados e Diretores de Secretaria;

## **12. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:**

Expedir Ofício à Presidência do Tribunal quanto às reivindicações constantes nos itens ‘11.1’ e ‘11.2’.



### **13. ENCERRAMENTO:**

Às 15h, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao encerramento dos trabalhos de correição e da presente ata, a qual será assinada eletronicamente pelo Desembargador Vice-Corregedor.