**ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS DA COMARCA DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/SP.**

**Unidade:**

**Data:**

**Juiz Corregedor Permanente da Unidade:**

**Funcionários:**

**ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO INTERNA**

**1. SÍNTESE DO QUADRO FUNCIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Funcionários** | **Quantidade** |
| Chefe de Seção Judiciária |   |
| Escrevente Técnico Judiciário |   |
| Agente Administrativo Judiciário |   |
| Oficiais de Justiça |   |
| Estagiário |  |
| Computadores destinados aos funcionários |   |
| Computadores destinados aos Oficiais de Justiça |   |
| Impressoras |  |

* 1. No quadro acima, existem servidores afastados ou readaptados?

 S ( ) N ( )

Em caso afirmativo, especificar os nomes e os períodos de afastamento:

* 1. Existem oficiais que acumulam a SADM?

S ( ) N ( )

Em caso afirmativo, indicar os nomes, lotações e período de autorização

**1.3** Há na SADM Oficial de Justiça em exercício que foi nomeado com base na Lei Estadual 1.906/1978? Em caso positivo, nominá-lo e esclarecer se é observada a restrição de só poder cumprir mandados de interesse da Fazenda Pública, e se há autorização da Corregedoria Geral da Justiça para cumprimento de mandados de outra natureza.

S ( ) N ( )

**2. ROTINA DE TRABALHO**

Como são realizadas as tarefas na unidade? Descrever sucintamente as atividades atribuídas a cada funcionário.

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes:

1. **CONTROLE DE PRAZOS**
	1. Os Mandados são retirados pelo Oficial de Justiça diariamente ou sempre que registrar a presença, caso periodicidade diversa, mediante carga? (Art. 995, §1º)

S ( ) N ( )

* 1. Inexistindo outro prazo determinado, os mandados são cumpridos dentro de 45 (quarenta e cinco) dias? (Art. 995, §2º)

S ( ) N ( )

* 1. Mandados de intimação para audiência de conciliação ou de mediação, o cumprimento e devolução são efetivados até 20 (vinte) dias úteis da data designada? (Art. 995, §3º)

S ( ) N ( )

* 1. Mandados de intimação para qualquer outra audiência, o cumprimento e devolução são efetivados até 10 (dez) dias úteis antes da data designada, salvo determinação contrária do juiz do feito? (Art, 995, §4º)

S ( ) N ( )

* 1. Os mandados expedidos em processo-crime de réu preso são cumpridos dentro de 3 (três) dias, salvo determinação contrária do juiz do feito? (Art. 995, §5º)

S ( ) N ( )

* 1. Nos casos de violência doméstica e familiar contra mulher o Oficial de Justiça cumpre a medida protetiva de urgência decretada em até 48 após sua distribuição em regime de plantão? (Art. 995, §11, I)

S ( ) N ( )

* 1. Os mandados de intimação da vítima previstos no artigo 440-A das NSCGJ são cumpridos imediatamente, após sua distribuição em regime de plantão? (Art. 995, §11, II)

S ( ) N ( )

* 1. Os mandados recebidos dos Ofícios Judiciais são distribuídos mediante carga para os Oficiais de Justiça dentro de 24 horas? (Art. 1.050, §1º) ?

S ( ) N ( )

* 1. Existem mandados em poder dos Oficiais de Justiça com o prazo excedido?

S ( ) N ( )

* 1. O prazo de quarenta e oito horas entre o recebimento da carga do mandado ao oficial de justiça e seu efetivo recebimento é respeitado? (art. 1.050, §2º e 1.072, parágrafo único)

S ( ) N ( )

* 1. Os mandados são recebidos diariamente da 9h às 13h, ressalvados os mandados de cumprimento imediato? (Art. 1.066)

S ( ) N ( )

* 1. Qual é a periodicidade de cobrança de mandados com prazos excedidos para cumprimento? (art.1.085)

( ) vinte dias.

( ) trinta dias.

( ) quarenta dias.

* 1. O procedimento para requerimento de prorrogação de prazo (48 horas) para cumprimento dos mandados é observado? (art. 1.085, §1º)

S ( ) N ( )

* 1. O prazo máximo de quarenta e oito horas para devolução dos mandados devidamente cumpridos, após cobrança, é observado? (art.1.085, §2º)

S ( ) N ( )

* 1. Dentro do prazo de 72 horas, a SADM restitui os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça aos Ofícios Judiciais? (art.1.087)

S ( ) N ( )

* 1. Os mandados considerados urgentes e cumpridos em plantão são restituídos aos Ofícios imediatamente?

S ( ) N ( )

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes:

1. **DOS CUMPRIMENTOS JUDICIAS POR VIA REMOTA**
	1. No cumprimento remoto em unidades prisionais ou de internação o Oficial de Justiça observa o agendamento no prazo de 48 horas após o recebimento, e efetiva seu cumprimento em até 07 dias úteis? (Art. 995, §10)

S ( ) N ( )

* 1. No caso de agendamento em prazo superior a 07 dias úteis, o Oficial de Justiça procede com a certificação nos autos com anexação da resposta da unidade e da ciência ao Juiz do feito, nos termos do artigo 995, §10, II?

S ( ) N ( )

* 1. O oficial de justiça informa à Unidade Prisional ou de Internação quando o cumprimento deixa de ser remoto e passa a ser presencial por determinação do juízo, para liberação da data? (Art. 995, §10, IV)

S ( ) N ( )

**4.4** O cumprimento remoto é realizado em feitos de matéria criminal e de Infância e Juventude para atos infracionais quando existe ordem judicial passível de cumprimento nesta modalidade? (Art. 122, §3º)

S ( ) N ( )

**4.5** Há disponibilidade de equipamentos eletrônicos suficientes e de funcionários aptos a operá-los na dependência do fórum para citação e intimação de réu preso a ser realizada por videoconferência? (Art. 436-A, caput)

S ( ) N ( )

**4.6** Em caso de decisão que defere ou indefere pedido de prisão cautelar ou de imposição de medida protetiva de urgência, bem como da alteração da natureza da prisão do ingresso e saída do agressor do estabelecimento prisional o Oficial de Justiça, se possível, intima a vítima por meio de telefone fixo, celular, WhatsApp ou e-mail quando há a sua anuência em Boletim de ocorrência? (Art. 440-A, parágrafo único)

S ( ) N ( )

**4.7** Existe alguma dificuldade com o cumprimento dos mandados pela via remota? Se sim, quais?

1. **DAS CERTIDÕES INTERMEDIÁRIAS**
	1. Quando existe mais de um ato determinado no mandado, e entre um e outro houver interregno superior a sete dias úteis, o Oficial de Justiça lavra certidão intermediária em até 24 horas do que já fora praticado, mantendo em seu poder o mandado para a prática do ato seguinte, ressalvada cobrança do juízo do feito? (Art. 1.004, §9º)

S ( ) N ( )

1. **DO FUNCIONAMENTO DA SADM**
	1. Existe ordem de serviço que regulamenta os agrupamentos previstos nos §2º, III, e §3º do artigo 1.007?

S ( ) N ( )

* 1. Na hipótese de diligência gratuita, os mandados agrupados que possam ser cumpridos ao mesmo tempo são remetidos em cargas ao Oficial de Justiça simultaneamente? (Art. 1.007, §5º)

S ( ) N ( )

* 1. Como é o controle da conferência do cumprimento pelo Oficial de Justiça dos mandados agrupados? Descrever de forma sucinta.
	2. Existe portaria disciplinando distâncias em linha reta da sede do juízo e o conceito de local vizinho? (Aplicável apenas a comarcas do interior – Art. 1.008, §2º)

S ( ) N ( ) ( ) Não aplicável

* 1. As guias ou boletos bancários de recolhimentos de diligências do Oficial de Justiça, a relação de mandados e a cópia da autorização de crédito são inutilizados decorridos o prazo de dois anos? (Art. 1.022, §8º)

S ( ) N ( )

* 1. As cópias dos Alvarás de levantamento e os documentos anexados são inutilizados após dois anos? (Art. 1.022-A, §4º)

S ( ) N ( )

* 1. Os mapas mensais individuais de mandados gratuitos são arquivados em cartório? (Art. 1.026)

S ( ) N ( )

* 1. Os mapas mensais individuais de mandados gratuitos são inutilizados após dois anos? (Art. 1.026)

S( ) N ( )

* 1. O Chefe de Seção procede com a conferência precisa dos mapas, certidões e documentos necessários para ressarcimento de diligências em mandados pagos e gratuitos? Fiscaliza a tempestividade das tarefas da SADM e cobra os mandados com prazos expedidos? (Art. 1.049, I, II)
	2. Os Oficiais de Justiça registram ponto conforme escala aprovada pelo juiz corregedor permanente, vedada ausência de registro da presença por dois ou mais dias úteis consecutivos, além de manterem seus dados atualizados? (Art. 1.050, *caput*)

S ( ) N ( )

* 1. Como se dá a distribuição de mandados aos Oficiais de Justiça? Quais as razões para o direcionamento de mandados? Existe rodízio dos Oficiais entre os setores? (Inteligência dos artigos 1.053, *caput*, 1.055, *caput*, §1º e 2º). Descrever de maneira sucinta.
	2. Houve caso de classificação de mandado como urgente ou para cumprimento em plantão sem decisão judicial? (Art. 1.061)

S ( ) N ( )

* 1. Quando devolvidos os mandados pelo Oficial de Justiça a SADM verifica se regular o cumprimento, se lançadas no sistema às informações devidas, se emitidos certidões e documentos correlatos e se correto o número de atos margeados? (Art. 1.083)

S ( ) N ( )

* 1. Os mapas de mandados gratuitos são entregues mediante recibo em via própria ao Chefe de Seção no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao mês de referência para conferência e encaminhamento em tempo hábil ao setor competente? (Art. 1.088)

S ( ) N ( )

**6.15** Anotação dos mandados que, na data da correição, estejam em poder do Oficial de Justiça com prazo excedido. (Retirar dados do relatório extraído do SAJ PG5)

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes:

1. **QUADRO SINÓTICO**
	1. **Mandados físicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarefa** | **Quantidade** | **Data mais antiga**  |
| **Mandados encaminhados dos ofícios judiciais e não recebidos pela SADM** |  |  |
| **Mandados aguardando distribuição** |  |  |
| **Mandados com carga ao oficial e sem recebimento pelo mesmo** |  |  |
| **Mandados Aguardando Cumprimento** |  |  |
| **Mandados para devolução aos Ofícios Judiciais** |  |  |

* 1. **Mandados Digitais**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarefa** | **Quantidade** | **Data mais antiga** (Efetiva) |
| **Com a Central – Recebidos do Cartório** |  |  |
| **Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central** |  |  |
| **Devolvidos para Oficial – Controle Central** |  |  |
| **Ag. Cumprimento pelo Oficial** | **Total**: |  |
| **Vencidos**: |  |
| **Com a Central – Recebidos do Oficial** |  |  |

**Observações ou recomendações** que o(s) MM Juiz(es) Assessor(es) da Corregedoria entender(em) pertinentes:

1. **CONFERÊNCIA DO MARGEAMENTO DE DILIGÊNCIAS**
	1. É realizada a conferência dos mapas e atos dos oficiais de justiça (art. 1.009, 1.021, II, 1.026, §2º e 1.083)?

S ( ) N ( )

* 1. Em caso afirmativo, discriminar os procedimentos adotados e a periodicidade.
	2. Existe alguma dificuldade no procedimento? Em caso afirmativo, quais?
	3. Quando o mandado constar mais de um endereço em setores diferentes e no primeiro não ser encontrado o interessado, o Oficial poderá proceder com o cumprimento no setor diferente. Caso não cumpra, poderá retornar o mandado para o cartório para que outro Oficial do setor realize a diligência. Neste caso, é observado que a diligência recolhida é devida apenas ao Oficial que cumpriu o mandado no ultimo endereço ou que efetivamente realizou o cumprimento? (Art. 1.076, parágrafo único)

S ( ) N ( )

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes:

1. **DILIGÊNCIAS GRATUITAS**
2. Exemplificações de conferência do margeamento: (*Incluir exemplos por amostragem)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSO** | **NÚMERO DO MANDADO** | **NÚMERO DE ATOS LANÇADOS** | **NÚMERO DE ATOS CORRIGIDOS** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |  |

1. Nos mandados supracitados, o margeamento das diligências está em consonância com os artigos 1006 a 1009 e 1024 a 1026 das NSCGJ?

S ( ) N ( )

Em caso negativo, qual a irregularidade verificada?

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes:

1. **DILIGÊNCIAS PAGAS**
	1. Exemplificações de conferência do margeamento: (*Incluir exemplos por amostragem)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSO** | **NÚMERO DO MANDADO** | **NÚMERO DE ATOS LANÇADOS** | **NÚMERO DE ATOS CORRIGIDOS** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |  |

* 1. Nos mandados supracitados, o margeamento das diligências está em consonância com os arts. 1006 a 1023 das NSCGJ?

S ( ) N ( )

Em caso negativo, qual a irregularidade verificada?

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes:

1. **RELAÇÃO DE COBRANÇAS**

Indique abaixo a data da última cobrança realizada pela Central dos mandados vencidos com os Oficiais de Justiça.

Os mandados vencidos devem ser agrupados de maneira individual para cada Oficial, bem como constar a quantidade de dias que o mandado está em atraso.

1. ***DADOS RELEVANTES PARA ANÁLISE DA SADM***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficial de Justiça** | **Áreas de atuação** | **Diligências Positivas (ano)** | **Diligências positivas em parte (ano)** | **Diligências Negativas (ano)** | **Atos não cumpridos (ano)** | **Total de atos no ano** | **Mandados recebidos no ano** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Áreas de Atuação | Números de Oficiais de Justiça por área de atuação | Mandados Recebidos | Média entre Mandados recebidos e Oficias na Área de Atuação |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **PRINCIPAIS LIVROS E CLASSIFICADORES**

**LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LIVROS E CLASSIFICADORES** | **EM ORDEM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Visitas e Correições (Art.1.090, II, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Registro de Portarias e Ordens de Serviços (Art. 1.090, III, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Registro de Feitos Administrativos (Art. 1.090, IV, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Registro de Sentenças da Corregedoria Permanente (Art. 1.090, V, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Protocolos de Autos e Papéis em Geral (Art. 1.090, VI, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Carga de Mandados (Art. 1.090, VII, das NSCGJ).**  | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Cópias de Ofícios Expedidos (Art. 1.090, VIII, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Ofícios Recebidos (Art. 1.090, IX, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Guias de Recolhimento de Diligências do Oficial de Justiça (Art. 1.090, X, das NSCGJ).** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Alvará de levantamento (Art. 1022-A, §4º)** | S ( ) N ( ) | ( ) |

**Observações ou recomendações** que o (s) MM Juiz (es) Assessor (es) da Corregedoria entender (em) pertinentes do quadro acima::

**OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS**

Existe(m) alguma(s) determinação(ões) ao longo da ata que a serventia judicial deva cumprir? S ( ) N ( )

(Resumo das observações e/ou recomendações que foram feitas ao longo da correição e outras que o(s) MM Juiz(es) Assessor(es) da Corregedoria entender(em) pertinentes).

Não havendo outros prazos especialmente fixados, fica estabelecido o prazo de **\_\_\_\_\_\_** **dias** para cumprimento das determinações constantes desta Ata. Nada mais havendo a consignar, foi por mim,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(), Diretora da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo – DICOGE, lavrada esta ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

**Desembargador**

**Corregedor Geral da Justiça**

**Juiz Assessor da Corregedoria**