



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XIV - CORREICAO ORDINÁRIA

2013.02.01.006189-9

Nº CNJ : 0006189-45.2013.4.02.0000  
RELATOR : DRA. SALETE MACCALÓZ  
Desembargadora Federal Corregedora  
REQUERENTE : **CORREGEDORA-REGIONAL DA JUSTICA  
FEDERAL DA 2A REGIAO**  
REQUERIDO : **SETORES ADMINISTRATIVOS DA SUBSEÇÃO DE  
CAMPOS DOS GOITACAZES - RJ**  
ORIGEM : TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL (201302010061899)

### DECISÃO

Nos termos da Resolução nº 496, de 13/02/2006 e do artigo 4º, I da Resolução nº 49/2009, ambas do CJF, bem como no artigo 3º, do Provimento 57/2009 e nas Portarias nº s 112/2013 e 168/2013, esta última retificada pelas Portarias nº s 173/2013 e 180/2013, todas desta Corregedoria, foi realizada a **correição ordinária presencial, junto aos Setores Administrativos da Subseção Judiciária de Campos/RJ.**

Destarte, com fulcro no artigo 13, da Resolução 496/2006, trago ao conhecimento desta Corte, para apreciação, a presente **DECISÃO** e as **RECOMENDAÇÕES**, oriundas da correição ordinária realizada.

Os trabalhos correicionais foram iniciados em 27/08/2013, com o envio, ao Diretor da Subseção Judiciária de Campos, do roteiro a ser observado durante a correição à seção de apoio administrativo e aos dos setores administrativos, que ocorreu em 09/10/2013, e foram finalizados em 28/10/2013, com a elaboração da presente decisão.

Segundo a sistemática de trabalho proposta pela Corregedoria, introduziu-se no sistema de acompanhamento dos trabalhos das Varas/Juizados e Setores Administrativos, a **Autoinspeção**. Segundo esse procedimento, a unidade a ser correicionada, não só levanta dados, mas promove a análise dos mesmos, quando responde ao roteiro previamente encaminhado, a fim de obter uma visão de sua real situação, propondo metas de superação.

Respondido o questionário de Autoinspeção pelo Supervisor de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Campos, em 07/10/2013, prosseguiu-se no procedimento correicional, com a leitura e análise das informações

prestadas, confrontando-as com os dados da correição anterior, bem como com os mapas estatísticos disponíveis na Seção Judiciária.

Cumprе ressaltar que tais Mapas encontram-se arquivados nesta Corregedoria, na base de dados do respectivo Juizado.

**O Setor Administrativo de Campos** possui, em sua organização, uma coordenação de apoio administrativo e quatro setores, a saber: contadoria, controle de mandados, distribuição e apoio aos Juizados Especiais, com um total de 11 servidores e dois estagiários, estando como Diretor o Exmo. Juiz Federal Dr. Fábio de Souza Silva.

No Relatório da correição realizada em 2011, foi estabelecida a seguinte recomendação:

“Regularizar a situação dos Livros de Ponto existentes no órgão correicionado, tendo em conta as irregularidades apontadas”.

O questionário da Autoinspeção Administrativa (fls. 25/33) apresenta informações satisfatórias acerca dos trabalhos realizados nos diferentes setores, assim como na coordenação de apoio, refletindo um bom desempenho na prestação dos serviços.

Analisando os dados obtidos nesta correição, constata-se que, tanto a seção de apoio administrativo quanto os diferentes setores da administração, executam, com segurança e responsabilidade as funções e tarefas que lhes são atribuídas, o que se traduz em eficiência nos trabalhos realizados, destacando-se a boa organização dos diversos setores.

Todavia, apesar dos bons resultados constatados, RECOMENDA-SE:

**com relação à seção de apoio:**

. o preenchimento e a assinatura do Termo de Encerramento, do Livro de Ponto, bem como a abertura do Livro de Reclamações;

**com relação à seção de controle de mandados:**

. o preenchimento dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro de Ponto e rubrica nas folhas;

. a arrumação dos escaninhos e armários em geral;

o encaminhamento, ao arquivo, dos mandados sob guarda, desde 2010, muito além do prazo de 90 dias, nos termos da Ordem de Serviço 2012/00004, assim como promover o descarte dos demais;

**com relação ao setor de distribuição:**

. o descarte das petições iniciais, nos termos da Portaria nº 37 de 13/04/2010;

. evitar o acúmulo de expedientes e iniciais.

As RECOMENDAÇÕES deverão ser consideradas e transformadas em ações concretas, em prazo razoável, tendo em vista o aperfeiçoamento dessa unidade correicionada.

O Relatório da Correição aos Setores Administrativos apontou, outrossim, situações diretamente ligadas à Direção do Foro/RJ, que delas deverá tomar ciência, a fim de promover a execução das providências cabíveis.

Durante a correição, o Dr. André Lenart, Juiz Federal Titular da 1ª Vara fez algumas ponderações a respeito da falta de privacidade e segurança existentes no prédio da Justiça Federal, tendo destacado:

**A localização do balcão das varas:** que está instalado ao final de um corredor, que dá acesso às portas dos gabinetes dos magistrados, local por onde eles transitam, ressaltando a existência de um único banheiro para os juízes e outro para os servidores e público em geral.

**As portas dos gabinetes:** são vazadas com treliças, permitindo que se ouça, no corredor, o que é dito.

**Apontou uma solução:** deslocar o referido balcão para junto da porta de vidro, na entrada do corredor.

Ressaltou, outrossim, o espaço muito restrito das secretarias das Varas, a fiação elétrica exposta, o mobiliário antigo, os computadores obsoletos e a lentidão do sistema Apolo.

Ponderou quanto à necessidade de a Vara de execução penal ser lotada, com mais um servidor ou 02 estagiários.

Na ocasião, entregou um documento: “Observações por Ocasão da Correição”, cuja cópia integra o referido relatório.

Além dessas situações, foram citados problemas com relação ao piso, paredes, teto, refrigeração e vazamentos.

Destaque-se, também, a questão apontada quanto à necessidade, urgente, de lotação de mais um servidor no setor de controle de mandados, eis que, o supervisor encontra-se com acúmulo de responsabilidades e funções, precisando, de imediato, de colaboração na divisão dos trabalhos do setor, que envolve uma série de atividades diferentes e urgentes, em muitas ocasiões.

Destarte, oficie-se à Direção do Foro/RJ.

**Em razão do exposto, conclui-se** pela regularidade dos serviços prestados pela seção de apoio e pelos setores administrativos da Subseção de Campos/RJ, à qual será encaminhada a presente decisão, a fim de que, no prazo de 30 dias, encaminhe a esta Corregedoria um Relatório das providências implementadas, tendo em vista as RECOMENDAÇÕES, ficando o referido Relatório fazendo parte integrante da presente correição.

Nos termos do artigo 4º, III da Resolução nº 49/2009, do Conselho da Justiça Federal, encaminhe-se ao Corregedor-Geral da Justiça Federal o Relatório desta correição ordinária, que inclui Autoinspeção, o diagnóstico e a presente Decisão.

Recebido o Relatório da unidade correicionada, constatando-se que tomadas as providências cabíveis, quanto às RECOMENDAÇÕES, e, nada mais havendo a feito nesta correição, arquivem-se os autos, com as cautelas de praxe.

Por oportuno, determino a DIGITALIZAÇÃO do Relatório e da presente Decisão, com o objetivo de manter a memória continuada da unidade ora correicionada e possibilitar o acompanhamento concreto das situações verificadas no órgão em tela.

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2013.

SALETE Maria Polita MACCALÓZ  
**Relatora**