



Correição Ordinária - Corregedoria

Nº CNJ : 0100302-15.2018.4.02.0000 (2018.00.00.100302-8)

RELATOR : Desembargadora Federal NIZETE LOBATO CARMO

CORRIGENTE : EXMA. DESEMBARGADORA FEDERAL NIZETE LOBATO CARMO -
CORREGEDORA REGIONAL DA 2ª REGIÃO

CORRIGIDO : SETORES ADMINISTRATIVOS DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPOS
DOS GOYTACAZES - RJ

ORIGEM : ()

DECISÃO

A Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região realizou correição ordinária nos setores administrativos da Subseção de Campos dos Goytacazes – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, de 25/9/2017 a 29/9/2017, em cumprimento aos arts. 6º, III, da Lei nº 11.798/2008, c/c 1º a 13 e 26, da Resolução nº 496/2006, e 1º e 4º, I, da Resolução nº 49/2009, ambas do Conselho da Justiça Federal (CJF); 24, III, do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da Segunda Região (RITRF2); 38 a 46 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região (CNCR2R) e da Portaria nº TRF2-PTC-2017/00141, desta Corregedoria Regional, sendo previamente comunicada ao Coordenador dos Juizados Especiais Federais (ofício nº TRF2-OFI-2017/07739), ao Ministério Público Federal – MPF/RJ (7726) e MPF/ES (7760), à Defensoria Pública da União – DPU/RJ (7323) e DPU/ES (7755), à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RJ (7747) e OAB/ES (7748), à Advocacia Geral da União – AGU (7744) e à Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região – PRFN (7752), que não enviaram representantes para acompanhar os trabalhos.

Os demonstrativos e mapas estatísticos da unidade correccionada, que instruem este feito, foram extraídos do sistema de acompanhamento processual da 1ª Instância da Justiça Federal do Rio de Janeiro (APOLO) e do Portal de Estatísticas da 2ª Região (Portal) pelos servidores da Corregedoria, antes, durante e, complementarmente, depois da semana da correição.

Na Correição anterior^[1], em setembro de 2015, o Órgão Especial deste Tribunal, referendou a decisão que considerou regular o funcionamento dos setores administrativos, destacando, entretantes, o seguinte:

[...] foi possível comprovar que os setores administrativos realizam as funções que lhes são atribuídas com seriedade e comprometimento.

Constatou-se, também, que as salas, os equipamentos e o mobiliário, são, em linhas gerais, satisfatórios para o desempenho das atividades administrativas. As exceções, que dizem respeito, precipuamente, ao edifício onde está localizada a Subseção, estão evidenciadas no relatório.

Verificou-se a importância da lotação de mais um servidor na Seção de Controle de Mandados, que, atualmente, é composta apenas pelo próprio Supervisor e por um servidor, número insuficiente para executar as atribuições da área.

Salienta-se também a importância da ampliação das instalações, com a instalação de novos toaletes no 4º andar do edifício, que, brevemente, abrigará o 2º Juizado Especial e a adoção de medidas para a prevenção de incêndio, como a instalação de sprinklers na sala em que são armazenados os materiais de almoxarifado.



[...]

Ao fim, malgrado a regularidade dos serviços, recomendou:

1. Respeitadas as prioridades dos órgãos jurisdicionais e aquelas devidamente estabelecidas pela Direção do Foro, a lotação de mais um servidor na Seção de Controle de Mandados, que conta apenas com o Supervisor e um único servidor para auxiliar nas tarefas da área.

2. Providências para garantir a segurança dos servidores e do público em geral, a saber: instituição de sistema de monitoramento (câmaras de segurança), formação de brigada de incêndio, instalação de sistema de detecção de fumaça e de sprinklers, instalação de porta corta-fogo, contratação de mais um vigilante (nos termos do Ofício nº JFRJ-OFI-2015/01713).

3. Providências para assegurar o bem estar dos servidores e do público em geral com a instalação de novos toaletes, conforme Ofício nº JFRJ-OFI-2015/04487.

4. A destinação de um scanner para a Seção de Apoio Administrativo, para que aquele cedido em empréstimo para o Setor de Distribuição possa por lá permanecer.

5. A destinação de um scanner e de um aparelho de fac-símile para a Seção de Controle de Mandados para que os servidores não sejam obrigados a revezar com o Setor de Distribuição o uso do único scanner existente na Subseção.

6. Instalação de extintor de incêndio na sala de almoxarifado, que contém materiais inflamáveis e combustíveis.

7. Considerar a possibilidade de ser colocado isolamento acústico no aparelho de ar condicionado central localizado na Seção de Controle de Mandados.

8. Verificar a viabilidade de instalação de piso tátil direcional nos andares ocupados pela Subseção.

Das recomendações à Direção da Subseção Judiciária de Campos, ora transcritas, permanecem pendentes o item 1, lotação de servidor; e parcialmente o item 2, sistemas de segurança.

São conhecidas as carências da Justiça Federal da 2ª Região. Atualmente 114 cargos estão vagos^[2] na SJRJ. Há concurso em andamento, observadas, porém, as restrições da EC nº 95/2016, que impedem o provimento de vagas com impacto financeiro. A lotação, porém, tem que observar prioridades, inclusive nos moldes da Resolução CNJ nº 219/2016, que trata da distribuição de servidores nos órgãos do Poder Judiciário.

Nessa perspectiva, deve ser suprida a Seção de Controle de Mandados – SEM/CA, visto as licenças prolongadas do servidor Salvador da Silva Viana Júnior^[3] – único a auxiliar o Supervisor do setor –, dentro das imediatas possibilidades, nomeadamente o remanejamento de servidores do quadro atual, pela Diretoria do Foro da Subseção, conforme autoriza o art. 5º, XII, da Res. CJF nº 79/2009.^[4]

O art. 11 da Res. CJF nº 496/2006 determina a análise das instalações da unidade judiciária, “*sob os aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado*”, e o Relatório de Correição narra o seguinte:

Aspecto histórico que merece destaque é o fato de que a Justiça Federal ocupa a maior parte do prédio, dentro de uma perspectiva de ocupa-lo por completo, o que nunca se concretizou. Nesse cenário,



arca integralmente com os custos de água, ao invés de ratear com os demais órgãos públicos ocupantes. Os contratos de manutenção, como dos elevadores^[5], também acabam custeados integralmente pela Justiça Federal, ao invés de observar a área ocupada por cada ente.

Os demais órgãos que ocupam o imóvel de propriedade da União (AGU – Procuradoria Seccional da União, PFEINSS – Procuradoria Federal Especializada Junto ao Instituto Nacional do Seguro Social e PGFN – Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional) devem ser instados a ratear os custos comuns. A DIRFO/SJRJ deve promover estudos, em até 30 (trinta) dias, para analisar a forma mais adequada de formalizar a participação nas despesas (v.g. instituição de condomínio) e a respectiva proporção (como fração-ideal, art. 12 da Lei no 4.591/1964).

Em 2011, por exemplo, a Justiça Federal foi notificada pelo Corpo de Bombeiros a submeter plano de combate a incêndio para o imóvel, como proprietária e única ocupante, e a partir daí vem arcando com a quase totalidade dos custos para, conforme recomendado na Correição de 2015, garantir a segurança de servidores e do público em geral (recomendação nº 2/2015), que reputo atendida. Está em fase final a instalação de diversos equipamentos para caso de incêndio, nomeadamente (a) canalização preventiva de hidrantes e seu sistema de pressurização; (b) sistema de proteção contra descarga atmosférica; (c) iluminação e sinalização de emergência; (d) sistema de detecção e alarme; (e) instalação de extintores.

O sistema de monitoramento com câmeras de segurança, porém, ainda está pendente. Estão em curso na SJRJ dois expedientes que tratam da aquisição e manutenção de câmeras de segurança – JFRJ-EOF-2017/00424 e JFRJ-EOF-2018/00156 –, mas nenhum deles trata da instalação do equipamento na Subseção de Campos dos Goytacazes.

Foram constatados problemas de infraestrutura, especialmente em relação aos elevadores, vazamentos e rede elétrica, além da falta de carceragem. Reitera-se, porém, a necessidade de dividir os custos comuns (como de manutenção do elevador) entre todos os ocupantes do imóvel.

A despeito dos fatos retro assinalados, conjugando os dados da Correição anterior com as informações do setor correccionado, as coletadas nos sistemas informatizados da Justiça Federal da 2ª Região, e a verificação *in loco* das instalações, rotinas e procedimentos executados na Subseção, a equipe de correição não constatou qualquer fato cuja gravidade pudesse implicar sanção disciplinar.

Por tais motivos, **concluo pela regularidade do funcionamento dos** setores administrativos da Subseção de Campos dos Goytacazes/RJ, determinando, nada obstante, na forma do art. 13 da Res. CJF nº 496/2006^[6]:

1. À Direção do Foro (art. 793 da CN/DIRFO^[7]):

- 1.1. Respeitadas as prioridades dos órgãos jurisdicionais e aquelas devidamente estabelecidas pela Direção do Foro, lotar mais um servidor na Seção de Controle de Mandados – SEAPO/CA, que conta apenas com o Supervisor e um único servidor para auxiliar nas tarefas da área;



- 1.2. Providenciar a instalação de sistema de monitoramento (câmaras de segurança);
- 1.3. Instar os demais órgãos públicos ocupantes do imóvel da União a ratear os custos comuns, nos termos acima expostos;
- 1.4. Através da **SIE – Subsecretaria de Infraestrutura/SJRJ**, analisar a conveniência de retirar o transformador de energia do interior do prédio (tópico 4.8 do Relatório), se possível utilizando o espaço para construir carceragem (tópico 4.9);
- 1.5. Dar andamento ao processo administrativo de contratação de empresa para manutenção dos elevadores da Subseção (tópico 4.9).

2. A seu turno, deve a Subseção de Campos dos Goytacazes:

- 2.1. Verificar a viabilidade de remanejar servidor da área administrativa para auxiliar nas atividades da SEM/CA – Seção de Controle de Mandados, tendo em vista a licença médica prolongada do servidor Salvador Viana;
- 2.2. Disponibilizar em local visível, e com acesso aos jurisdicionados, o Livro de Reclamações dos setores administrativos da SEAPO/CA;
- 2.3. Providenciar o conserto da cadeira da sala de distribuição e do armário na copa do 6º andar, SEAPO/CA (tópico 4.4 do Relatório);
- 2.4. Oficiar à Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS (2º andar do edifício), para que corrija o vazamento de água e promova os reparos no teto da sobreloja;
- 2.5. Verificar a viabilidade e adequação de realocar as salas de perícias na sobreloja do prédio, transferindo a SEM/CA para o 8º andar (tópico 4.9), visando adequar o fluxo de pessoas e facilitar o acesso dos jurisdicionados às perícias;

Submetida e referendada esta decisão e o relatório de correição a exame do Conselho de Administração, encaminhem-se após, cópias à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro e da Subseção Judiciária de Campos dos Goytacazes, para que, em 30 (trinta) dias, informe(m) as providências adotadas para cumprir as recomendações, inclusive com estimativa de prazo.

Recebidas as informações, e nada mais havendo, arquivem-se oportunamente os autos, com as cautelas de praxe.

Encaminhe-se, outrossim, cópia do relatório e desta decisão ao Corregedor-Geral da Justiça Federal, em atenção à Resolução CJF nº 49/2009, art. 4º, III.

Por fim, disponibilize-se o relatório e esta decisão no sítio eletrônico desta Corregedoria.

Rio de Janeiro, 2 de abril de 2018.

(Assinado digitalmente nos termos da Lei nº 11.419/2006)

NIZETE ANTONIA LOBATO CARMO
Corregedora Regional da Justiça Federal da 2ª Região



[1] Processo administrativo nº 0900332-22.2015.4.02.0000.

[2] Informação prestada pelo Setor de Lotação em 22.3.2018.

[3] Veja-se o Ofício nº JFRJ-OFI-2017/03653:

[...] Na SEMCA, além do já citado Salvador da Silva Viana, estão nela lotados o supervisor e 1 estagiário para todo trabalho de recebimento de expedientes - em média 1300 por mês entre mandados, ofícios, cartas precatórias, de ordem, etc; para impressão, montagem e distribuição aos Oficiais de Justiça por suas respectivas áreas de atuação; digitalização das peças e anexos oriundas das certificações, malote digital e siga-doc; atendimento a advogados e público em geral. Há também a parte administrativa referente à seção, tais como: controle de férias; avaliações de progressão funcional; controle de frequência; envio de atestados médicos e indenização de transporte; escala de plantão; controle de material permanente e consumo; expedições de ofícios e memorandos diversos. [...]

O servidor administrativo Salvador da Silva Junior, é portador de doença degenerativa (artrite reumatoide de difícil controle clínico), e, não tem condições de desempenhar minimamente as atribuições inerentes ao cargo, pois perdeu totalmente a visão e necessita de auxílio para tarefas corriqueiras de ordem motoras e deslocamento (ainda que em cadeira de rodas) devido às sequelas articulares que limitam sua deambulação, conforme já informado à DIRFO, desde 2015, por meio do OFÍCIO Nº JFRJ-OFI-2015/14555 (em anexo). Contudo, desde a época da expedição deste ofício ocorreu dramática evolução da doença e até o momento não tivemos nenhuma informação sobre parecer de junta médica ou equipe multidisciplinar para avaliar o caso tecnicamente. Para se ter uma ideia da gravidade da patologia e do correspondente impacto no funcionamento do setor, em 2015, foram 23 licenças médicas; em 2016, 08 licenças médicas, num total de 35 dias de afastamento, e, em 2017, quase não trabalhou, pois as 03 licenças médicas concedidas a ele somam, até a data de 30.05.2017, o total de 118 dias de afastamento. [...] (grifei)

[4] **Art. 5º** Compete ao diretor da subseção judiciária, mediante delegação do diretor do foro: **XII** – proceder a alterações de lotação de servidores no âmbito da subseção judiciária.

[5] V.g. JFRJ-EOF-2013/00044.

[6] **Art. 13.** Em prazo que o Corregedor-Geral reputar necessário, será elaborado relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos que foram constatados durante a realização da correição, concluindo pela regularidade do serviço naquela unidade, pela concessão de prazo para saneamento de irregularidades observadas, ou pela necessidade de instauração de expediente disciplinar para apuração de falhas graves porventura ocorridas, ou pela instalação de correição extraordinária.

[7] **Art. 793.** Cabe ao Diretor do Foro, ordenador de despesas da SJRJ, assinar o termo de recebimento de bens doados à seccional. [...]