



Correição Ordinária - Corregedoria
Nº CNJ : 0100561-10.2018.4.02.0000 (2018.00.00.100561-0)
RELATOR : Desembargadora Federal NIZETE LOBATO CARMO
CORRIGENTE : EXMA. DESEMBARGADORA FEDERAL NIZETE LOBATO CARMO -
CORREGEDORA REGIONAL DA 2ª REGIÃO
CORRIGIDO : SETORES ADMINISTRATIVOS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO
SANTO - VITÓRIA
ORIGEM : ()

DECISÃO

A **Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região** realizou Correição Ordinária **nos setores administrativos da Seção Judiciária do Espírito Santo**, de 29 de maio a 3 junho de 2018, 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); 42 a 48 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região (CNCR2R/2018) e da Portaria nº TRF2-PTC-2017/00141, desta Corregedoria Regional.

Embora previamente comunicados, o Coordenador dos Juizados Especiais Federais (Ofício nº TRF2-OFI-2017/07739), o Ministério Público Federal – MPF/RJ (7726) e MPF/ES (7760), a Defensoria Pública da União – DPU/RJ (7323) e DPU/ES (7755), a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RJ (7747) e OAB/ES (7748), a Advocacia Geral da União – AGU (7744) e a Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região – PRFN (7752), não enviaram representantes.

Os demonstrativos e mapas estatísticos da unidade correccionada, que instruem este feito, foram extraídos dos sistemas de acompanhamento processual da 1ª Instância da Justiça Federal do Espírito Santo (Apolo e eProc) e do Portal de Estatísticas da 2ª Região, antes, durante e, complementarmente, depois da semana da Correição.

Na Correição anterior[1], em julho de 2015, o **Órgão Especial** referendou a decisão do então Corregedor Regional, 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 instalações físicas, os equipamentos e o mobiliário são, em linhas gerais, satisfatórios para o desempenho das atividades administrativas. As exceções, pontuais, estão devidamente evidenciadas no relatório.

Ao fim, concluindo pela regularidade dos serviços, recomendou:

1. Tomar providências efetivas para a melhoria dos equipamentos destinados ao registro audiovisual das audiências e à realização de videoconferência.
2. Providenciar extintores de incêndio para a biblioteca e para a



garagem.

3. Analisar as propostas de reestruturação apresentadas pelo Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas (NCS), pelo Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ) e pela Coordenadoria Jurídica (CJU).

4. Promover medidas que possibilitem, de maneira rápida e eficaz, melhorar as condições de trabalho no prédio em que se encontra localizado o Arquivo Geral, dadas as precárias condições constatadas pela equipe de correição anterior e pela atual equipe.

5. Estudar a viabilidade de aquisição de aparelho para gravar audiências no Centro de Conciliação e de máquinas digitalizadoras para o Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas (NCS) e para a Seção de Atendimento dos Juizados Especiais (SEAJEF).

6. Dar prosseguimento à execução do projeto piloto de descarte dos autos físicos, oficiando-se ao NPROC para que promova as alterações necessárias no sistema APOLO.

7. Averiguar a possibilidade de aquisição de livros para a biblioteca, no âmbito do Pregão Eletrônico/SRP nº 082/2014.

Todas as recomendações foram atendidas, conforme Ofício nº JFES-OFI-20115/02658^[2], de 16.11.2015, do juiz federal **José Eduardo do Nascimento**, diretor do foro à época.

A sede da **Seção Judiciária do Espírito Santo**, em Vitória, ocupa dois imóveis: o principal, no bairro Monte Belo, construído especialmente para concentrar toda a estrutura judicial e administrativa da capital, desde novembro de 2010; e o prédio no Centro, em que anteriormente estavam instaladas as varas e estruturas administrativas, e hoje abriga o arquivo e o depósito.

A Resolução CJF nº 496/2006, art. 11, determina, a propósito dos trabalhos correccionais, que *“na área administrativa, serão observados o prédio onde funciona a unidade judiciária e suas respectivas instalações, sob os aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado e os veículos, mobiliários e equipamentos serão observados quanto ao estado geral de conservação e limpeza”*.

À sua vez, o art. 1º da CNCR2R prevê que *“a Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região fiscaliza e orienta a atividade jurisdicional e administrativa da Justiça Federal de primeira instância e das Turmas Recursais da 2ª Região, e desempenha suas atribuições em relação a todos os magistrados, inclusive os afastados da jurisdição, servidores e órgãos de primeira instância, sem prejuízo da competência normativa e organizacional da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região”*.

Cumprindo essas atribuições, verificou-se o seguinte:

1 – Em relação ao prédio antigo, ocupado pelo depósito e arquivo judicial, a Correição de 2015 flagrou condições inadequadas, como evidenciou o respectivo relatório:



A servidora da equipe da equipe correição esteve no antigo prédio [...], outrora sede da Seção Judiciária do Espírito Santo e que, atualmente destina-se à alocação de processos arquivados das varas e JEFs, bem como bens apreendidos.

Lamentavelmente, a servidora percorreu apenas três dos seis andares destinados à guarda de materiais/bens, em razão da ausência de ventilação e do forte odor de mofo, que dificultou sobremaneira a respiração e causou ardência nos olhos.

[...]

Não obstante a organização e a limpeza nos arquivos, a não observância das condições mínimas de termo-estabilidade, aeração e climatização é prejudicial à saúde daqueles que ali trabalham ou que ali tenham que ficar.

A Supervisora relata a precariedade das condições de trabalho e a necessidade de mais servidores para o desempenho das tarefas.

[...]

A Diretoria do Foro da SJES esclareceu, em novembro de 2015:

As informações de fls. 310 e 319 esclarecem que o orçamento deste exercício está direcionando recursos da ordem de R\$ 700.000,00 para melhorias nas condições de trabalho do prédio do arquivo e para a modernização do local, incluindo a substituição de todo o sistema de ar condicionado por outro mais eficiente. Todavia, concluiu-se que a climatização das salas do prédio foi considerada inviável do ponto de vista da economicidade em face dos benefícios que seriam gerados.

De todo o modo, dê-se ciência ao Núcleo de Obras e Manutenção para acompanhamento contínuo das condições físicas do prédio, de modo a garantir o ambiente adequado ao exercício das funções pelos servidores ali lotados.

Desta feita, a Correição apurou o que segue:

Na sala que guarda bens acautelados, no prédio da **SEARD/SJES – Seção de Arquivo e Depósito Judicial, na Cidade Alta**, há um descolamento do piso e resíduos que aparentavam ser provenientes de insetos mortos.

Nesse prédio, há refrigeração somente nas salas em que servidores e terceirizados têm suas bases. As salas que guardam os arquivos de processos judiciais não dispõem de refrigeração e suas janelas são abertas diariamente para dissipar o forte odor do arquivo, mantendo um mínimo de salubridade. Segundo o diretor do **NOM/SJES – Núcleo de Obras e Manutenção, Carlos Damásio**, a climatização adequada do arquivo demandaria elevado custo para a **SJES** e que, com a baixa dos processos e virtualização do acervo, tal investimento não compensa.

A supervisora da **Seção de Arquivo e Depósito Judicial, Gilséa Martins**, relatou que:

Devido à localização e às condições ambientais, como a pouca ventilação, e sujeito a agentes poluentes e contaminantes, como também pela natureza das atividades/serviços, exigindo até esforço braçal, requer profissionais que, além de habilitados intelectualmente, aceitem e acostumem-se física, mental e emocionalmente às características dos serviços de arquivo e da estrutura ambiental; reconheçam o valor do conhecimento na esfera arquivística e na gestão documental, ainda desprestigiadas na administração pública, e, principalmente, admirem/ respeitem o acervo sob seus cuidados, responsável pela memória documental da instituição.

É certo que existem condições ideais de armazenamento de documentos. O **Conarq – Conselho Nacional de Arquivos** elaborou manual^[3] sobre a construção de arquivos públicos, onde explica:



As condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar são elementos vitais para prolongar a sobrevivência dos registros.

Se os níveis de umidade relativa (UR) são muito baixos, aumenta-se o risco de quebra das fibras e esfarelamento dos materiais orgânicos fibrosos. Para pergaminhos e encadernações em couro a UR abaixo de 40% é perigosa e o papel também sofre abaixo desses níveis. Já na faixas de UR acima de 65% crescem microorganismos e ocorrem reações químicas danosas.

A faixa segura de umidade relativa é entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%.

A temperatura deve também estar relacionada com a umidade relativa.

· A temperatura ideal para documentos é 20° C, com variação diária de +/- 1° C.

· A estabilidade da temperatura e da UR é especialmente importante, e as mudanças bruscas ou constantes são muito danosas.

A adoção irrestrita desses parâmetros está sendo revista por pesquisadores do assunto, uma vez que induzem ao uso de sistemas de climatização artificial, sobretudo em climas tropicais.

No caso de não existir a possibilidade de se instalar um sistema de climatização, a instalação de umidificadores, desumidificadores, exaustores e ventiladores pode surtir bons resultados.

Os investimentos em climatização podem ser reduzidos com estudos sobre o posicionamento do edifício, a vegetação e a topografia do local onde será construído o edifício. Outra forma de proteger as coleções e reduzir o custo de climatização é eleger para os depósitos as áreas que recebem menor insolação.

O sistema de climatização deve ser independente para as áreas de depósitos, pois devem atender às necessidades de preservação dos documentos ali armazenados e manter condições estáveis, exigindo que os equipamentos funcionem sem interrupção. Já nas áreas de trabalho e para o público, onde os parâmetros devem respeitar as condições de conforto humano, os equipamentos podem ser desligados quando não há funcionamento das atividades rotineiras e de atendimento ao público. Isso significa uma considerável redução de custos.

O sistema de ar condicionado ideal é aquele que controla a temperatura, a umidade e ainda filtra os agentes poluentes, antes de insuflar o ar no ambiente interno. Ele deve ficar em funcionamento durante as 24 horas do dia. Os custos iniciais de instalação e os de manutenção são muito altos.

Algumas instituições, por exemplo, só podem arcar com os custos de manter o sistema operando durante o horário de expediente, razão suficiente para contra-indicar a sua adoção.

[...]

Portanto, o órgão federal que detém expertise na matéria reconhece os elevados custos, o que pode desaconselhar – como no caso – investir na climatização do setor de guarda documental.

Apenas as áreas de trabalho são dotadas de ar-condicionado e, embora descabidos, pelos custos, os investimentos pesados no arquivamento sob temperatura e



umidade ideais, o art. 69, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990 exige *permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres*.

Deve-se, enfim, manter rotinas de avaliação das condições do local, sua adequação aos limites de tolerância e tempo de exposição dos servidores aos agentes nocivos, além de disponibilizar equipamentos de proteção individual, como máscaras, luvas e óculos, verificando-se, entretanto, o enquadramento da situação ao art. 61, IV, da Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o pagamento de adicional de insalubridade.

O imóvel também apresenta descolamento do piso e resíduos aparentemente provenientes de insetos mortos (tópico 3 do Relatório). Devem ser providenciados o conserto e limpeza do local.

Em março/2018, por ocasião da Correição nas Varas de Vitória, verificou-se que muitas armas e munições estavam inadequadamente acauteladas^[4].

O *Manual de Bens Apreendidos do CNJ*^[5] é claro: “O depósito de armas e munições requer estrutura da segurança”, visto o interesse da criminalidade:

Desse modo, armas de fogo e munições deverão ser mantidas no depósito judicial pelo menor tempo possível e, ainda, se este apresentar condições mínimas de segurança e conforme o volume dos materiais apreendidos.

Cuidado redobrado deverá ser tomado com outros artefatos bélicos eventualmente apreendidos, os quais devem, preferencialmente, ser enviados pela Polícia diretamente ao Comando do Exército.

O art. 25 da Lei nº 10.826/2003^[6] estabelece a seguinte rotina:

Art. 25. As armas de fogo apreendidas, após a elaboração do laudo pericial e sua juntada aos autos, quando não mais interessarem à persecução penal serão encaminhadas pelo juiz competente ao Comando do Exército, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para destruição ou doação aos órgãos de segurança pública ou às Forças Armadas, na forma do regulamento desta Lei.

§ 1º As armas de fogo encaminhadas ao Comando do Exército que receberem parecer favorável à doação, obedecidos o padrão e a dotação de cada Força Armada ou órgão de segurança pública, atendidos os critérios de prioridade estabelecidos pelo Ministério da Justiça e ouvido o Comando do Exército, serão arroladas em relatório reservado trimestral a ser encaminhado àquelas instituições, abrindo-se-lhes prazo para manifestação de interesse.

§ 2º O Comando do Exército encaminhará a relação das armas a serem doadas ao juiz competente, que determinará o seu perdimento em favor da instituição beneficiada.

[...]

§ 5º O Poder Judiciário instituirá instrumentos para o encaminhamento ao Sinarm ou ao Sigma, conforme se trate de arma de uso permitido ou de uso restrito, semestralmente, da relação de armas acauteladas em juízo, mencionando suas características e o local onde se encontram.

A Res. CNJ nº 134/2011 regulamentou esse procedimento, destacando, art. 1º, § 1º, a excepcionalidade da guarda de armas e munições, *mediante decisão fundamentada, caso a medida seja imprescindível para o esclarecimento dos fatos*



apurados no processo judicial.

Cabe insistir na observância de tais normas e do *Manual* do **CNJ** como um todo, cuidando para que não volte a ocorrer a situação descrita nas decisões de Correição 1ª VF-Crim e 2ª VF.

2 – As instalações do prédio principal estavam limpas e bem conservadas, salvo desgastes pontuais, como no piso do estacionamento externo, conforme descrito no item 5 do Relatório, cujos reparos também devem ser providenciados.

Registra-se a iniciativa de instalar sobre essa área externa painéis fotovoltaicos para captação de energia solar, capazes de gerar cerca de 8% da energia consumida no prédio, com recuperação do investimento em apenas 7 anos. Assim, a **SJES** avança no alinhamento aos parâmetros mínimos de sustentabilidade e eficiência energética aprovados pelo **CJF** em fevereiro de 2018¹⁷¹ e à Resolução CNJ nº 201/2015, que dispõe sobre o *Plano de Logística Sustentável do Judiciário*.

3 – A SJES vem apresentando redução de despesas em água, energia elétrica, papel, telefonia e combustível, mas não é ocioso recomendar a observância da Resolução CNJ nº 201/2015, cujos Anexos I e II destacam mecanismos de controle e economia (relatório, tópico 4).

4 – Diversos setores reclamaram da carência de servidores: exemplificando, o **NCS – Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicos** conta com 2 servidores e 1 estagiário, mas considera necessário o dobro disso; o **NUCONT – Núcleo de Contadoria**, com 4 servidores, mas avalia que o ideal seriam 6; enquanto para a **SEGOR – Seção de Gestão Organizacional**, o ideal seriam 6 servidores, não os 2 atuais e 1 estagiário.

Não foram apresentadas justificativas adequadas e suficientes para justificar o aumento dos quadros atuais. Ao contrário da **SJRJ**, não há na **SJES** uma tabela com previsão de número de servidores em cada setor e lotação atual, que serve de referencial para priorizar lotações e, evidentemente, a análise das naturais queixas nesse aspecto.

Nas circunstâncias de notória carência de recursos e servidores em diversas áreas, deixa-se de recomendar a lotação nos setores queixosos, até mesmo à falta de indicadores de que o quantitativo atual é insuficiente à prestação do serviço. Ademais, a **SJES**, como um todo, demonstra eficiência, malgrado tais déficits.

Compete pois à **Diretoria do Foro** cobrar justificativas para os pedidos de mais servidores e, a partir daí, avaliar e monitorar a conveniência e oportunidade de prover mais recursos humanos – servidores e estagiários – aos setores indicados, mediante realocação temporária de servidores, mutirão ou prioridade na lotação.

Apenas em relação ao **NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação**, com 16 servidores, as demandas merecem destaque.

A implantação do eProc na **SJES** e a migração de sistemas por si só demanda esforços maiores. O **CJF** reconhece, por sua vez, a crescente importância do investimento em TI, tendo recomendado, na reunião de 3/4/2018 do *Fórum Permanente*



de *Corregedores da Justiça Federal*, a conversão de cargos vagos em cargos para a área de tecnologia da informação. O assunto teve andamento no âmbito da 2ª Região, descabendo recomendação específica no âmbito correcional.

4 – A acessibilidade merece destaque positivo. O prédio sede está dotado de sinalização tátil, identificação das salas em *braille*, banheiros adaptados, balcões mais baixos, vagas de estacionamento para cadeirantes e passagens largas, entre outros. Duas servidoras atuam como mediadoras em *libras*, no atendimento a advogados e jurisdicionados surdos e prestam auxílio em audiências.

A **SEDOD – Seção de Documentação e Divulgação**, responsável pela biblioteca, não conta com equipamentos para auxílio a deficientes visuais (tópicos 5 e 21.3). Esbarra-se, novamente, nos custos e restrições financeiras, cabendo à **SJES** avaliar o momento oportuno de incluir proposta orçamentária para garantir as políticas de acessibilidade e inclusão.

5 – A frota oficial é atual^[8] e não apresenta defeitos, mas se verificou que o funcionário terceirizado faz a limpeza também em veículos particulares, aumentando os custos da **SJES** com água e produtos de higienização (tópico 5 do Relatório). O contrato licitado é exclusivo para lavagem de veículos oficiais, devendo ser vetada a utilização da estrutura e insumos em automóveis particulares.

A **SETRAV – Seção de Transporte e Vigilância**, com atribuição de *supervisionar, controlar e fiscalizar todos os serviços relacionados ao transporte e a segurança da SJES*, deve adotar rotinas de verificação e controle do uso do tacógrafo^[9] do micro-ônibus e do caminhão de carga da frota oficial, pois o equipamento serve justamente para aferir excessos de velocidade, como o descrito na Informação nº TRF2-INF-2018/01233, no traslado de servidores da Corregedoria em fevereiro/2018 (*idem*). O equipamento é obrigatório para esse tipo de veículo, art. 105 do Código de Trânsito^[10], e de nada adianta instalar equipamento que mede e registra as velocidades se os dados colhidos não são analisados periodicamente, para cumprir os fins da lei, de evitar acidentes.

Portanto, é necessário analisar os dados dos tacógrafos periodicamente, reportando a regularidade e/ou os excessos ao **NST – Núcleo de Segurança e Transporte**.

6 – O NST conta com 20 servidores, incluída a estrutura do **Grupo Especial de Segurança**, criado pela Resolução TRF2 nº 23/2008 e regulamentado pela Portaria SJES nº 08/2008, que autoriza os agentes desse destacamento a portar arma de fogo, *para execução dos serviços de segurança pessoal dos magistrados, servidores, visitantes e bens patrimoniais*.

Atualmente, o **NST** conta com 5 pistolas calibre 380 em precárias condições de uso, e alguns bastões retráteis imprestáveis ao uso operacional, que devem ser adequadamente descartados.

Deve ser providenciada a compra de armas não letais – como as noticiadas pelo em. Presidente desta Corte no Plenário de 1/3/2018 – e novos coletes balísticos,



pois os atuais estão vencidos (relatório, item 10.5).

Não foi evidenciada nenhuma vulnerabilidade pela falta de armamento, pois situações específicas de risco podem contar com apoio da **Polícia Federal**, no interior da **SJES**, atua segurança privada armada e os réus presos encaminhados para audiências são conduzidos por agentes da **Secretaria de Estado de Justiça do Espírito Santo**.

Corroborar essa conclusão o Despacho nº TRF2-DES-2015/17369, de 29/10/2015, no qual o Des. Fed. **Poul Erik Dirylund**, na **Presidência do TRF2**, remete à Res. CNJ nº 134, de 21.6.2011, e ressalta o risco na guarda de armas nos prédios utilizados pelo Poder Judiciário. Diz ele:

A existência de grande quantidade de armas na Seção Judiciária do Espírito Santo pode trazer mais insegurança aos magistrados, servidores e demais usuários dos prédios, assim como o porte por servidores que, apesar de realizarem cursos, não foram submetidos a exigências específicas para o ingresso nos quadros da Justiça Federal, que garantissem a sua capacitação.

Nos concursos realizados por este Tribunal para o cargo de Agente de Segurança, até a presente data, somente constou prova de capacidade física, não havendo a previsão de Curso de Formação Inicial, de caráter eliminatório, assim como ocorre com as polícias em geral, inclusive a legislativa, que entendendo ser imprescindível.

Note-se que embora o ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Segurança e Transporte, possa obter autorização para porte de arma de uso permitido, tal situação envolve o enquadramento da atividade como "de risco", o que, a princípio, não é inerente ao cargo. Conforme assinalado pelo em. Ministro ROBERTO BARROSO, do Supremo Tribunal Federal, no julgamento do MI 844, tais agentes "podem estar sujeitos a situações de risco. No entanto, este risco é contingente, e não inerente ao serviço. Vale dizer: o perigo na atividade de tais agentes é eventual".

Apesar de ter conhecimento de que diversos órgãos do Judiciário fornecem armamentos para os seus agentes, o que está inserido no âmbito da autonomia administrativa dos Tribunais, esta gestão entende que a concessão de porte de arma institucional para os Agentes de Segurança da Justiça Federal deve ser precedida de expressa previsão normativa.

Destaca-se, ainda, a responsabilidade da União quanto a eventual incidente ocorrido com tais servidores portando armas institucionais, notadamente diante da inexistência de regulamento específico acerca de tal atividade.

O Plenário do **TRF2** aprovou, nada obstante, em 1.3.2018, minuta de resolução específica sobre o porte de arma de fogo pelos agentes de segurança, pendente apenas definição do calibre e modelo adequado ao uso institucional. Deve-se, portanto, aguardar a conclusão dos estudos desta Corte para, só após, decidir acerca da aquisição de armas de fogo pela **SJES**.

No mais, a Justiça Federal deve promover constante capacitação e aprimoramento de servidores, como os disponibilizados neste **TRF2**, para direção



defensiva^[11] e uso de armas não letais.^[12]

7 – No NCM – Núcleo de Controle de Mandados, que conta com 58 oficiais de justiça, **411** diligências (**18,43%**), estavam fora dos prazos máximos do art. 315 da CNCR2R^[13], segundo levantamentos pré-Correição, em maio/2018. Em 28/8/2018 a situação era mais grave: **558** mandados com prazo extrapolado, representando **28,04%** das diligências.

Segundo o diretor do **Núcleo**, as maiores pendências são de servidores afastados para tratamento médico. Há *um acompanhamento da situação na tentativa de aliar a gestão de pessoas com o cumprimento eficaz dos expedientes*. Foi informada a carência de um servidor no setor e destacados os seguintes obstáculos (itens 12.5 e 12.11 do Relatório):

- Sobrecarga dos plantões, com determinação para cumprimento urgente de expedientes que não necessitariam ser cumpridos no plantão, tais como intimações para audiências que ocorrerão três meses após ou mandados muito complexos como reintegração de posse;
- Falta de padronização de procedimentos cartorários pelas Varas;
- Necessidade de reestruturação do Núcleo de Controle de Mandados, solicitado à DIFRO/SJES através do Ofício nº JFES-OFI-2014/00017;
- Falta de treinamento satisfatório no sistema eProc;
- Dificuldade em cumprir o art. 319 da CNCR2R, que trata do cadastro de bens penhorados.

Foram narradas, também, dificuldades comuns, como numeração irregular de logradouros, periculosidade e trânsito, não restritas aos oficiais de justiça.

A Norma Interna SJES nº NI-1-02 atribui ao juiz federal supervisor das seções de controle de mandados, com assessoramento do diretor do **Núcleo**, **(i)** sugerir as medidas administrativas que se afigurem pertinentes para a melhoria dos serviços realizados; **(ii)** deliberar sobre as rotinas administrativas e dirimir dúvidas porventura existentes; **(iii)** expedir atos decorrentes das decisões de sua própria competência; **(iv)** orientar e dirimir conflitos que surgirem entre a área administrativa e cartorária decorrentes da atuação das Seções de Controle de Mandados e dos oficiais de justiça.

Nesse contexto, o juiz federal supervisor **Rogério Moreira Alves** deve ser cientificado do Relatório de Correição, capítulo 12, e desta decisão, para que adote ou proponha as medidas necessárias, fundamentadamente, inclusive **(a)** interceder junto aos juízos para maior cuidado na avaliação da urgência dos expedientes, evitando o cumprimento no plantão quando desnecessário; **(b)** propor à **DIRFO/SJES** modelos de mandados, para os fins do art. 312, XVI, da CNCR2R (*competete ao Diretor do Foro propor à Corregedoria Regional a padronização de procedimentos cartorários pelas secretarias, em especial a redação de mandados, para otimizar a execução de mandados*); **(c)** e interceder junto à **SEDPE – Seção de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio** para treinamento dos oficiais de justiça no sistema eProc, voltado às rotinas



dessa atividade.

Tocante aos bens penhorados, reporto-me ao Ofício Circular nº TRF2-OCI-2018/00089, do seguinte teor:

O *Sistema de Cadastro de Bens Apreendidos*, embora em fase inicial de desenvolvimento pela Secretaria de Tecnologia da Informação- STI, que se destina ao registro e controle de bens apreendidos ou constrictos e de leilões em processos judiciais, já se encontra disponível a Vossa Excelência.

As rotinas básicas para o cadastramento dos bens apreendidos e informações adicionais sobre as operações policiais e leilões da unidade jurisdicional são acessíveis no endereço <https://cba.trf2.jus.br>, pelos navegadores Google Chrome ou Firefox.

Cadastrado o número do processo, o sistema busca automaticamente as informações sobre *Classe, Assunto, Objeto, Data da Autuação e Segredo de Justiça*. As demais, *Alegações Finais, Sentença Condenatória, Recursos Apelação, Remetido ao TRF, e Execução (Fase 18)*, à ausência de automação, devem ser indicadas manualmente.

No campo *Tipo de Bem*, disponível no menu *Bem*, constam os tipos de bens classificados de acordo com a Receita Federal.

O campo *Operação Policial* deve ser preenchido pelas Varas de Execução Fiscal com *EXECUÇÃO FISCAL*, pois essa informação é obrigatória.

A funcionalidade para o registro de imagens relacionadas ao bem não está disponível na versão inicial do sistema.

Sugestões de melhoria no sistema e a eventual necessidade de se ampliar o rol de bens devem ser avaliadas pelos diretores representantes antes da proposta de alteração à Corregedoria Regional, via SIGA-Doc.

Por fim, a reestruturação do setor, objeto do Ofício nº JFES-OFI-2014/00017, deve ser analisada pela **DIRFO/SJES**.

8 – A Seção de Orientação Contábil, vinculada ao **NAF – Núcleo de Administração e Finanças**, pontuou a necessidade de *padronizar as rotinas de acompanhamento das demonstrações contábeis da AJUC/TRF2 – Assessoria Jurídica, Contábil e de Conformidade, constantemente alteradas*, colocando como solução a *realização de reuniões anuais entre os setores envolvidos para melhor definição dos procedimentos a serem observados* (item 17.7).

A **AJUC/TRF2** integra a estrutura da **Presidência** e não narra nenhum obstáculo da sua parte ou da **DIRFO/SJES** na realização de tais reuniões periódicas. Nada impede a interlocução direta via videoconferência, e caso necessário deslocamento com pagamento de diárias, a **Seção Contábil** deve submeter a proposta primeiramente à chefia imediata e à **Direção da Seção Judiciária**.

9 – A Seção de Folha de Pagamento, vinculada ao **NGP – Núcleo de Gestão de Pessoas**, critica o sistema de elaboração das folhas de pagamento, contratado junto à **MPS**, que exige muitas “interferências manuais”, à falta de maior automatização, expondo a folha a erros (item 20.7).

O sistema, porém, foi contratado pelo **TRF2**, sendo ideal, nessa



circunstância, que a **Seção de Folha de Pagamento**, em conjunto com o setor análogo apresente fundamentadamente à Administração as suas necessidades, para viabilizar o adequado estudo e decisão, à luz dos possíveis impactos financeiros.

10 – Embora alguns setores se ressentam da falta de cursos de capacitação mais específicos – como narrado pelos agentes de segurança, oficiais de justiça, **NOM – Núcleo de Obras e Manutenção** (tópico 18.7 do Relatório)^[14], **NCO – Núcleo de Contratações** (22.7)^[15] –, é louvável o esforço da **SJES** em estruturar a **Seção de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio**, inaugurando, em maio/2018, o *Laboratório de Inovação* (Relatório, item 19.9), com espaço e equipamentos modernos, responsável pela rápida implantação da solução *Polycom*, que permite servidores assistirem cursos – como de rotinas do eProc – nos respectivos setores (não presencial), em tempo real, com possibilidade de interagir, atingindo, assim, muito mais pessoas ao mesmo tempo, e viabilizando a rápida difusão de conhecimento, crucial na transição para o novo sistema processual.

10 – No **NCI – Núcleo de Controle Interno**, o diretor ressaltou a importância de retomar a participação do setor no fluxo de contratações, analisando e opinando durante tais procedimentos. *“Por equívoco, muitos entendem que o Controle Interno se transformou em Auditoria e por isso os servidores dos Controles Internos deixaram de atuar em todos os momentos processuais, pondo-se impedidos de participar na cogestão”*. Destacou, ainda, como dificuldades enfrentadas, a *“(i) necessidade de melhoria na comunicação organizacional, com a realização de reuniões periódicas entre setores administrativos que atuam nos processos de licitações (NCO, NAF, NOM, NTI); (ii) melhor planejamento anual das aquisições e licitações, que requer a definição do orçamento e forma de sua distribuição, por área e por objeto, no exercício anterior ao da execução; (iii) retrabalho na elaboração de minutas de editais, requerendo o aperfeiçoamento (clareza) dos termos de referência e o treinamento das áreas requisitantes sobre esses temas”* (Relatório, item 22.7).

A supervisora da **SEDES – Seção de Execução de Despesas Diversas** considerou necessária a integração dos demais núcleos e coordenadorias nas atividades relacionadas à execução de despesas. Para a diretora do **NAF – Núcleo de Administração e Finanças** é imprescindível estabelecer cronograma de contratações que impactam os pagamentos de despesas, mormente após os limites impostos pela EC nº 95/2016 (Relatório, item 17.7).

A **Diretoria do Foro** deve avaliar tais ponderações, pois inerentes à estrutura organizacional da Seção Judiciária e sua administração corrente.

O mesmo se diga quanto à necessidade de instalações de trava magnética na porta do **NST – Núcleo de Segurança e Transporte** (tópico 10.5); *smartphones* com câmera para o **NCS – Núcleo de Comunicação Social e Relações Públicas** (tópico 13.6) e local para arquivamento corrente de processos administrativos físicos da **SESUG – Seção de Suporte aos Gestores de Contratos** (tópico 22.8), que devem ser analisadas pela **Diretoria do Foro**.



11 – Foi constatado que não há Diretor do Foro nas Subseções, contrariando o art. 124 da CNCR2R:

Art. 124. Para cada subseção haverá um Juiz Federal Diretor que, sem prejuízo da sua jurisdição, auxiliará os trabalhos da Direção do Foro, adequando-os às peculiaridades da localidade, observando, no exercício das atividades específicas delegadas, as normas editadas pelo Conselho da Justiça Federal, pela Corregedoria Regional e pela Direção do Foro.

A **Diretoria do Foro da SJES** deve, em 15 (quinze) dias, justificar ou designar Diretores para as Subseções.

12 – A Corregedoria e a Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro têm sua Consolidação de Normas, enquanto a SJES edita Resoluções e Normas Internas (“NI”).

Em prol da publicidade, transparência e isonomia, deve a **SJES** consolidar suas normas internas em diploma único, em prazo razoável, com ciência à **Corregedoria**.

A despeito dos fatos 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 **SJES**, não se constatou qualquer fato cuja gravidade possa implicar sanção disciplinar.

Por tais motivos, **concluo pela regularidade do funcionamento dos setores administrativos**, determinando, nada obstante, à **DIRFO/SJES – Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo**, na forma do art. 13 da Res. CJF nº 496/2006^[16].

I – Juntamente com o NOM – Núcleo de Obras e Manutenção, providenciar a limpeza e conserto no piso do **SEARD/SJES – Seção de Arquivo e Depósito Judicial** (Relatório, item 3) e conservação adequada do piso do estacionamento do prédio principal (Rel., item 5);

II – Com auxílio da SERSAU – Seção de Serviços de Saúde, avaliar as condições do prédio ocupado pela **SEARD – Seção de Arquivo e Depósito Judicial**, para os fins dos arts. 61, IV, e 69, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990 (Rel., item 3);

III – Auxiliada pelo NST – Núcleo de Segurança e Transporte e pela SEARD, cuidar para a não manutenção de armas em depósito, salvo hipótese excepcional, fundamentada (Res. CNJ nº 134/2011, art. 1º, § 1º) e em condições adequadas, observando-se, ainda, as recomendações do *Manual de Bens Apreendidos* do CNJ (Rel., item 3);

IV – Observar a Resolução CNJ nº 201/2015 quanto à aquisição de materiais e contratação de serviços, com mecanismos de controle e racionalização do consumo (Rel., item 4);

V – Cuidar para que não sejam mais executados serviços de limpeza de automóveis particulares com insumos da SJES no interior da garagem do edifício sede (Rel., item 5);



VI – Determinar à **SETRAV – Seção de Transporte e Vigilância**, a adoção de rotinas de verificação e controle do uso do tacógrafo dos veículos oficiais (Rel., item 5);

VII – Avaliar a possibilidade de aquisição de armas não letais para o **NST – Núcleo de Segurança e Transporte** e substituir os coletes balísticos vencidos, além de dar destinação adequada ao armamento do setor, considerado imprestável ao uso (Rel., item 10.5);

VIII – Cientificar o **SEDPE – Seção de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio** acerca das demandas de treinamento apontadas no Relatório, fazendo previsão para realização das atividades de capacitação;

IX – Adotar as medidas necessárias para observar os prazos do art. 315 da CNCR2R para cumprimento dos mandados, informando à **Corregedoria** prazo para saneamento (Rel., tópico 12.5); e cientificar o juiz federal **Rogério Moreira Alves** das pendências do setor, desta decisão e de todo o capítulo 12 do Relatório;

X – Designar juiz federal diretor de cada Subseção, na forma do art. 124 da CNCR2R, ou justificar o motivo de não fazê-lo, em 15 (quinze) dias (Rel., item 23);

XI – Instituir Consolidação das Normas administrativas da **SJES**, em prazo razoável, comunicado à **Corregedoria** (Rel., item 23);

Submetida e referendada esta decisão, com o Relatório de Correição, pelo **Conselho de Administração**, encaminhe-se cópia à **Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo**, para que, em 30 (trinta) dias, informem as providências adotadas para atender as recomendações, inclusive com estimativa de prazo.

Dê-se ciência à **Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro**, das boas práticas narradas, como o Laboratório de Inovação e soluções de curso à distância.

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, 3 de setembro 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 0900030-56.2016.4.02.0000.



- [2] Instruído com relatório de providências, TRF2-DES-2015/04157.
- [3] http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf
- [4] A decisão proferida nos respectivos processos de correição determinou a destinação correta do armamento (processos nos 0100413-96.2018.4.02.0000 e 0100412-14.2018.4.02.0000).
- [5] http://www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL_DE_GESTO_DOS_BENS_APREENDIDOS_cd.pdf
- [6] Dispõe sobre o Sinarm – Sistema nacional de armas e sobre o registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição.
- [7] http://www.jf.jus.br/estrategiaegestao/arg/CadernoEstrategia_2015_2020_editorial2.pdf
O Plano Estratégico da Justiça Federal 2015/2020, anexo da Resolução CJF nº 313/2014, prevê o seguinte macrodesafio: *“garantir, no plano concreto, os direitos de cidadania (CF, art. 1º, II) em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado (usuário dos serviços públicos), cidadão-eleitor, cidadão trabalhador-produtor, cidadão-consumidor e cidadão-contribuinte, buscando atenuar as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa.”*
http://www.cjf.jus.br/observatorio/arg/relatorio_acompanhamento_CJF.pdf
- [8] Veículos mais antigos estão em processo de desfazimento, JFES-ADM-2017/00022.
- [9] Equipamento para medir e registrar a velocidade de veículos.
- [10] **Art. 105.** São equipamentos obrigatórios dos veículos, entre outros a serem estabelecidos pelo CONTRAN: **II** - para os veículos de transporte e de condução escolar, os de transporte de passageiros com mais de dez lugares e os de carga com peso bruto total superior a quatro mil, quinhentos e trinta e seis quilogramas, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- [11] Remete-se, novamente, à Informação nº TRF2-INF-2018/01233, visto a conduta aparentemente imprudente do agente de segurança, objeto de sindicância em curso.
- [12] <http://intra.trf2.jus.br/intranet/a-atuacao-pratico-operacional-do-asi/>
<http://intra.trf2.jus.br/intranet/direcao-defensiva/>
- [13] **Art. 315.** O prazo máximo para cumprimento dos mandados judiciais, contado de seu recebimento pelo Oficial de Justiça, será: **I** - em execuções: 60 (sessenta) dias úteis; **II** - nos demais feitos de natureza cível: 30 (trinta) dias úteis; **III** - em feitos de natureza criminal: 20 (vinte) dias úteis. Parágrafo único. Sem prejuízo dos prazos fixados no caput, poderá a Direção do Foro, justificadamente, estabelecer prazos inferiores. **Parágrafo único** - Sem prejuízo dos prazos fixados no caput, poderá a Direção do Foro, justificadamente, estabelecer prazos inferiores.
- [14] *“A principal dificuldade enfrentada atualmente pelo Núcleo é a carência de cursos de capacitação para os servidores e a diminuição do quantitativo de vagas de estagiários.”*
- [15] *“Além da carência de servidores, a falta de treinamento específico nas áreas de licitação, contratações diretas, planilha de formação (preços de mercado), contratos e repactuações, também foram apresentados como obstáculos para a execução das atividades do Núcleo. É rara a disponibilidade orçamentária no início do exercício para a execução de treinamentos e no final do ano, embora possa haver disponibilidade orçamentária, os servidores ficam impedidos de se ausentar para a realização de cursos, diante do aumento das atividades do setor pela intensificação das contratações. Com isso, por exemplo, os pregoeiros estão há mais três anos sem treinamentos específicos da área de licitação.”*
- [16] **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.