



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**COMPLEMENTAÇÃO DA CORREIÇÃO VIRTUAL OCORRIDA NA VIGÊNCIA DA PORTARIA Nº TRF2-PTC-2020/00178, DE 24 DE ABRIL DE 2020, CONFORME O DISPOSTO NA PORTARIA Nº TRF2-PTC-2020/00439, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.**

1. **UNIDADE:** 3º JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DO RIO DE JANEIRO/RJ.
2. **PERÍODO DA CORREIÇÃO VIRTUAL:** 13 a 17 de julho de 2020.
3. **PERÍODO DA COMPLEMENTAÇÃO DA CORREIÇÃO VIRTUAL:** 04 e 05 de novembro de 2020.
4. **JUIZ FEDERAL:** Dr. Marco Falcão Critsinelis.  
**JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA:** Dra. Karina de Oliveira e Silva Santiago.
5. **LIVROS E PASTAS:**

No tocante aos livros e pastas, assim constou do relatório de correção virtual realizado na unidade:

*“Segundo o questionário pré-correição, a unidade dispõe dos seguintes livros e pastas obrigatórios (art. 128, CNCR): livro de ponto dos servidores; livro de reclamações, sugestões e elogios; pasta de controle de frequência dos estagiários; pasta de atas e termos de audiências digitalizados inseridos no sistema de acompanhamento processual; pasta de registro de impedimentos, suspeições, afastamentos de magistrados atuantes no Juízo e cópia de certidões de remessa de autos ao juízo tabelar; pasta de registro de remessa de autos e documentos pelos Correios; pasta de preservação de Memória Institucional (art. 33, Resolução CJF 318/2014); pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo.*

*Além disso, utiliza-se de livros e pastas facultativos: pasta de atos normativos produzidos pelo juízo; pastas de atos do plantão; pastas de servidores em regime de teletrabalho.*

*Não houve nenhum livro ou pasta que tenha sido substituído por registro informatizado (art. 132 CNCR)”.*

Nada obstante, na verificação presencial constatou-se não haver a pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo ou em local por ele designado.

Além disso, não possuem termos de abertura: o livro de ponto dos servidores; a pasta de controle de frequência de estagiários; a pasta de atas e termos de audiência, digitalizados inseridos no sistema de acompanhamento processual; a pasta de registro de impedimentos, suspeições, afastamentos de magistrados atuantes nos Juízo e cópia de



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

certidões de remessa de autos ao juízo tabelar. Os demais atendem aos requisitos do art. 129 da CNCR.

A unidade utiliza-se dos seguintes livros e pastas facultativos: pasta de atos normativos produzidos pelo juízo; pastas de atos do plantão; pastas de servidores em regime de teletrabalho.

O livro de reclamações, sugestões e elogios encontrava-se visível ao público externo, conforme determinado no artigo 128, §1º, da CNCR.

Nenhum livro ou pasta em papel foi substituído por registros informatizados, nos termos do art.132 da CNCR.

---

*Sugestão complementar: - Proceder à abertura da pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo ou em local por ele designado, bem como regularizar os livros e pastas da unidade de acordo com o disposto no art. 129 da CNCR (item 5).*

---

## 6. MATERIAIS ACAUTELADOS

No tocante ao acautelamento de materiais, assim constou do relatório de correção virtual realizado na unidade:

*“Segundo o questionário pré-correção, a unidade não possui cofre. Em entrevista, a Diretora de Secretaria informou que os documentos acautelados ficam na sala do Apoio ao Gabinete.*

**13.1** *Dentre os processos com bens acautelados registrados no sistema processual, foram verificados por amostragem:*

**0083431-98.2016.4.02.5101**

**Data de acautelamento:** 25/06/2018 (fl. 275).

**Bens:** extrato ilegível de conta de FGTS.

**Localização:** pasta azul no Gabinete.

**Andamento processual:** decisão em 10/06/2020 (fl. 356) determinando o retorne os autos à suspensão até ulterior manifestação do Supremo Tribunal Federal.

**Observação:** O termo de acautelamento não possui o nome das partes.

**0229982-57.2017.4.02.5151** (migrado para o e-Proc)

**Data de acautelamento:** 07/03/2018 (fl. 110).

**Bens:** CD-R

**Localização:** pasta Azul do armário do gabinete

**Andamento processual:** informação do exequente de que não foi efetuada a transferência determinada pelo Juízo, evento (139); o MM juiz determinou a reiteração do ofício, evento (141), bem como deveria a transferência ser efetivada no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de imposição de multa pessoal ao Gerente, no



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

valor de R\$ 500,00 (quinhentos) reais, a ser revertida em favor da parte autora (evento 149).

**Observação:** O termo de acautelamento não possui o nome das partes. Após a migração, não houve cadastramento como “anexo físico”.

No sistema e-Proc verificou-se que em alguns processos (ex. 00208838-80.2017.4.02.5101, 0135668-22.2017.4.02.5151, 0500405-14.2017.4.02.5101 0015528- 95.2013.4.02.5151, 0062355-77.2007.4.02.5151, 0069702-64.2007.4.02.5151, 0011037- 4.2009.4.02.5151, 0106322-65.2013.4.02.5151) o complemento “Anexos Físicos” tem sido utilizado de forma indevida para anotação de informações processuais”.

Em razão disso, houve recomendação para “Observar o disposto no art. 181 da CNCR c/c o art. 1º da Resolução CJF nº 428/05 e Ofício Circular nº TRF2-OCI-2019/00079, no processo nº 0229982-57.2017.4.02.5151, devendo ser registrado o acautelamento na aba “Anexos Físicos” do sistema e-Proc, bem como excluir as anotações de tal aba que não versem sobre o acautelamento de materiais ou anexos físicos propriamente ditos, formados na hipótese do art. 176 da CNCR (item 13)” e “Regularizar o acautelamento de materiais nos processos 0083431- 98.2016.4.02.5101 e 0229982-57.2017.4.02.5151, conforme o disposto no art. 181 da CNCR c/c o art. 1º da Resolução CJF nº 428/05 (item 13)”.

Em 04/11/2020, durante a complementação da correição, na presença dos servidores da Corregedoria Laerte Junior de Oliveira Nery e Patrícia Lerner Basso, bem como dos servidores do Juízo correccionado, Regina Cely Martins Correia Fonseca e Alexandre de Oliveira Gomes, nos termos do art. 47, IV, da CNCR, verificou-se a inexistência de cofre, eis que a unidade mantém os materiais acautelados em uma pasta que fica em uma estante na sala de Apoio ao Gabinete.

Havia aproximadamente 27 itens acautelados na pasta, sendo 14 baixados.

Por amostragem, foram analisados os seguintes itens, na presença dos mesmos servidores que presenciaram a abertura do cofre:

Processo	Data do acautelamento/ Folha ou evento do processo	Item Acautelado	Registro no sistema processual	Observação
0229982-57.2017.4.02.5151	07/03/2018 (fl. 110)	01 CD-R	Há registro no Apolo e houve lançamento como anexo físico após a migração ao e-Proc.	O termo de acautelamento preenche os requisitos da CNCR.
0017768-57.2013.4.02.5151	09/05/2014	01 CD-R	Não há registro no Apolo.	O processo encontra-se baixado (12/12/2014).

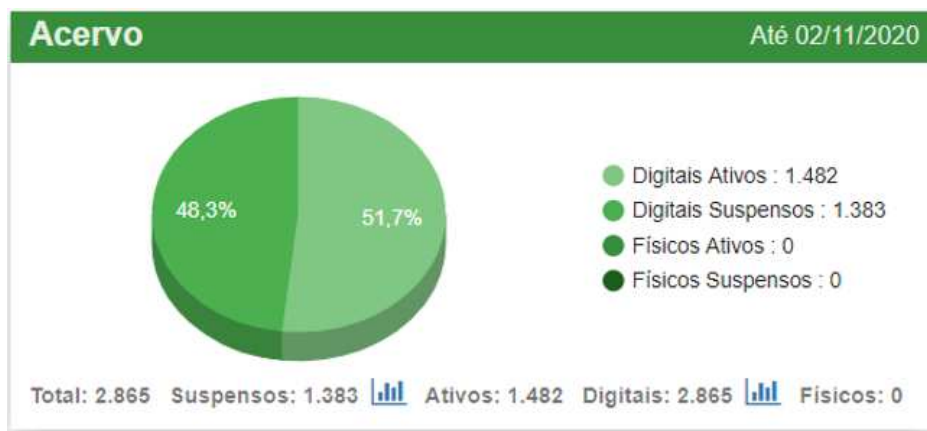


PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

*Sugestão complementar: - Deliberar sobre a destinação do material acautelado no processo nº 0017768-57.2013.4.02.5151, conforme o disposto no art. 181, §4º, da CNCR (item 6).*

## 7. PROCESSOS FÍSICOS

A unidade não possuía processos físicos em seu acervo, em 03/11/2020.



Fonte: Painel de Indicadores, em 03/11/2020.

Também não havia, na mesma data, petições físicas pendentes de juntada.



Fonte: Painel de Indicadores, em 03/11/2020.

## 8. INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA E INSTALAÇÕES FÍSICAS

No tocante à infraestrutura de informática e às instalações físicas, assim constou do relatório de correição virtual realizado na unidade:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

*“O 03º JEF do Rio de Janeiro está localizado no 9º andar do Bloco A, na Av. Venezuela, 134 – Saúde.*

*Instada no questionário pré-correição e no relatório de inspeção judicial de 2020 a relatar a situação das instalações físicas (mobiliário, ar condicionado, etc.) e dos equipamentos de informática, informando eventuais problemas e dificuldades, bem como se há mobiliário e/ou equipamentos de informática danificados ou defeituosos sem previsão de reparo ou substituição já requerida à DIRFO, a unidade respondeu em ambos que:*

*“As instalações físicas e infraestrutura do setor atendem perfeitamente as necessidades”.*

*Foi informado pela Diretora de Secretaria, em entrevista durante a correição, que a sala de audiências atende bem às necessidades da unidade e, no tocante à informática, que há computadores para todos os servidores.”*

Verificou-se presencialmente a existência de 16 (dezesesseis) computadores, todos com 02 (dois) monitores LCD, bem como 03 (três) impressoras e 01 (um) *scanner*.

A refrigeração ocorre por meio de sistema de ar condicionado central. As instalações físicas estão conservadas e limpas.

A sala de audiências, segundo a Diretora de Secretaria, atende as necessidades da unidade.

Durante o período de trabalho remoto, foi autorizada a retirada de equipamentos de informática, para uso pessoal, por alguns servidores da unidade, conforme abaixo:

- servidora Marina Lima Nogueira Marchon Soares (em 26/05/2020 e 15/10/2020): 01 (um) monitor de LED 20”, LG, modelo E2011P-BN – série 309SPED2E652 (patrimônio – 095956); 01 (um) monitor LED 21.5”, AOC, modelo E2223PWD – série GGY47IA001924 (patrimônio – 098973); 01 (um) microcomputador com teclado, mouse e caixas de som, DELL, modelo OPTIPLEX 7050 MFF – série 5S2J2M3 (patrimônio – 107263) e 01 (um) monitor de LED 21.5”, AOC, modelo E2223PWD – série GGY47IA000170 (patrimônio – 099049). (**JFRJ-FOR-2020/03389 e JFRJ-FOR-2020/06064**).

- servidora Marina Lima Nogueira Marchon Soares (devolução em 15/10/2020): 01 (um) monitor de LED 21.5”, AOC, modelo E2223PWD – série GGY47IA000170 (patrimônio – 099049). (JFRJ-FOR-2020/03389);

- servidora Telma Mota Teixeira (em 26/05/2020): 01 (um) monitor de LED 20”, LG, modelo E2011P-BN – série 309SPYR2F858 (patrimônio – 095936); 01 (um) monitor de LED 20”, LG, modelo E2011P-BN – série 309SPFX2E899 (patrimônio – 065966); 01 (um) microcomputador com teclado e mouse, ARQUIMEDES, modelo CORPORATIVO – B85 – série A69725 (patrimônio – 102929) (**JFRJ-FOR-2020/03396**).

## 9. COMPILAÇÃO DAS SUGESTÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO



PODER JUDICIÁRIO  
**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

Em face do presente relatório, a equipe de correição apresenta ao Exmo. Corregedor Regional, em complementação ao relatório de correição ordinária virtual, as seguintes sugestões de aprimoramento da unidade correccionada, que deverá em 30 (trinta) dias encaminhar à Corregedoria relatório informando as providências implementadas para:

1. Proceder à abertura da pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo ou em local por ele designado, bem como regularizar os livros e pastas da unidade de acordo com o disposto no art. 129 da CNCR (item 5).
2. Deliberar sobre a destinação do material acautelado no processo nº 0017768-57.2013.4.02.5151, conforme o disposto no art. 181, §4º, da CNCR (item 6).

**10. ENCERRAMENTO**

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência o presente relatório complementar, elaborado pelo servidor da Corregedoria Regional LAERTE JUNIOR DE OLIVEIRA NERY (matrícula 12.335) e LUÍS EDUARDO BRAGA DE MELO (matrícula 16.004) que revisou sob a supervisão de PATRÍCIA LERNER BASSO (matrícula 16.025).

Rio de Janeiro, 02 de dezembro de 2020.

**PATRÍCIA LERNER BASSO**  
Assessor Judiciário