



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:** 08ª VARA FEDERAL DE SÃO JOÃO DE MERITI/RJ
2. **PERÍODO DA CORREIÇÃO VIRTUAL:** 05 a 09 de outubro de 2020
3. **PERÍODO DA COMPLEMENTAÇÃO DA CORREIÇÃO VIRTUAL:** 21/01/2021
4. **JUIZ FEDERAL:** Dr. Rodolfo Kronenberg Hartmann  
**JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA:** Dr.ª Michelle Brandão de Sousa Pinto
5. **LIVROS E PASTAS:**

No tocante aos livros e pastas, assim constou do relatório de correição 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; pasta de frequência dos estagiários; livro de sugestões, elogios e reclamações; pasta digital de atas e termos de audiências digitalizadas inseridas nos sistemas processuais; pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados; e pasta de preservação de Memória Institucional.*

*Em entrevista realizada com a Diretora de Secretaria durante a correição, foi informado que as pastas recomendadas na última correição foram abertas e acrescentou às informações contidas no questionário pré-correição que o Juízo dispõe da 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 remessas de autos e documentos pelos Correios e da pasta física de atas de audiências, além do registro no sistema processual.*

*Além disso, utiliza-se de livros e pastas facultativos: pasta de guias de remessas e recebidas de documentos e processos físicos (remetidos ao Arquivo).*

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

*Ressalte-se que a unidade não dispõe de livro de carga de autos a advogados, partes e auxiliares do Juízo; livro de carga ao Ministério Público; e livro de entrega de autos às partes sem traslado, em razão de o acervo ser inteiramente eletrônico.”.*

A pasta de atas e termos de audiências digitalizados inseridos no sistema de acompanhamento processual e a pasta de registro de impedimentos, suspeições, afastamentos de magistrados atuantes no Juízo e cópia de certidões de remessa de autos ao juízo tabelar estão localizadas no “Drive k”, conforme informado pela Diretora de Secretaria durante a verificação presencial.

Constatou-se a existência dos demais livros e pastas obrigatórios (artigos 128 e 130 da CNCR), porém a pasta de controle de frequência dos estagiários e a pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo ou em local por ele designado estavam sem ata de abertura conforme os requisitos do artigo 129 da CNCR.

---

*Sugestões complementar: Regularizar os livros/pastas de registros que foram substituídos por registros informatizados para que atendam os critérios exigidos no art. 130 da CNCR, conforme circular TRF2-OCI-2019/00079. (Item 5);*

*Regularizar a pasta de controle de frequência de estagiários e a pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo ou em local por ele designado, conforme o artigo 129 da CNRC (Item 5).*

---

## **6. MATERIAIS ACAUTELADOS**

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

*“No tocante ao regramento do registro, guarda e destinação de materiais apreendidos e/ou acautelados, destacam-se as Resoluções CNJ n.º 63, de 16/12/2008, e n.º 134, de 21/06/2011, Recomendação CNJ n.º 30, de 10/02/2010, o Manual de Bens Apreendidos do CNJ, de 2011, a Resolução CJF n.º 428, de 07/04/2005, e arts. 180 e 181 da CNCR.*

*Segundo o questionário pré-correição, a unidade possui cofre, sendo examinada a regularidade dos itens ali guardados mensalmente. Outrossim, indica que, atualmente, não possui bens acautelados/apreendidos.*

*Depreende-se ainda do questionário pré-correição que “Com a determinação judicial e a apresentação do documento a acautelar, a secretaria prepara o respectivo termo (modelo padrão no Eproc) com os dados do processo, das partes, a identificação dos itens entregues em acautelamento, a indicação do local de guarda/armazenamento. Após, o termo é juntado aos autos eletrônicos e, em informações adicionais, é inserido um anexo físico, onde são preenchidos os dados do objeto acautelado.”.*

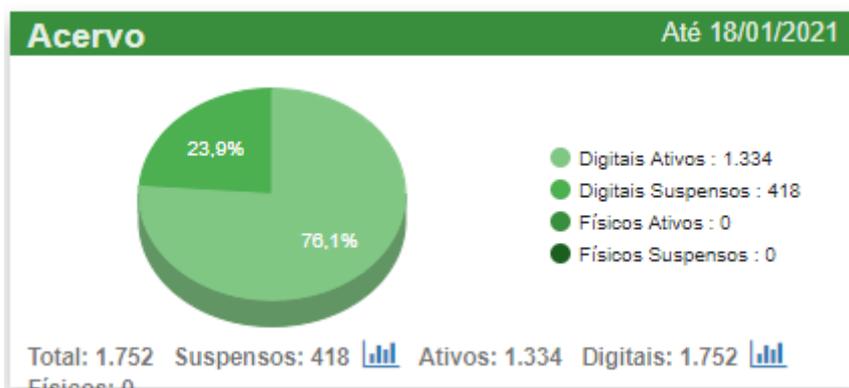
*Ademais, não possuem dinheiro em espécie, títulos de crédito, joias ou moeda falsa, ou, ainda, alienação antecipada de bens.”*

Em 21/01/2021, durante a Correição, o cofre foi aberto na presença dos servidores da Corregedoria, Guilherme Vieira Rego Costa e Carolina de Oliveira Carneiro Teixeira, bem como dos servidores do Juízo correccionado, Andrea Carla Molina e Cláudio José de Paiva Marassi, nos termos do art. 47, IV, da CNCR.

O cofre estava vazio, eis que no juízo não há material acautelado.



## **7. PROCESSOS FÍSICOS E PETIÇÕES FÍSICAS PENDENTES DE JUNTADA**



Em 21/01/2021 a unidade não possui processos físicos em seu acervo.

Fonte: Painel de Indicadores, em 21/01/2021.

\* Não há petições físicas pendentes de juntada:



Fonte: Painel de Indicadores, em 21/01/2021.

## 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:

*“Instada no questionário pré-correição 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 que:*

*“As instalações físicas e infraestrutura da unidade são boas, com espaço amplo e organizado. Eventualmente, há queda de energia no prédio, o que pode ocasionar danos nos equipamentos eletrônicos. Essa questão é de conhecimento da Administração.*

*O mobiliário em geral e os equipamentos de informática estavam em bom estado de conservação e uso até meados de março/2020, quando iniciou o trabalho remoto. E todo e qualquer bem móvel da unidade que apresenta defeito é devolvido imediatamente ao setor competente.”*

*Segundo informado pela Diretora de Secretaria em entrevista realizada durante a correição, o prédio apresenta queda de energia quando há tempestades elétricas e chuvas fortes, fato que foi levado ao conhecimento da Administração por meio do Memorando nº JFRJ-MEM-2019/02735, solicitando a reposição de estabilizadores - Nobreaks.*

*O último relatório de inspeção judicial, por sua vez, assim dispôs acerca da infraestrutura de informática e instalações físicas:*

*“As informações foram extraídas do sistema ASI da Justiça Federal com base no último inventário de bens permanentes, realizado na unidade no final de 2019, que não houve alterações.*

*8.1 Microcomputadores e equipamentos de informática: dezoito microcomputadores com dois monitores cada e duas impressoras.*

*8.2 No-breaks: um*

*8.3 Mesas: vinte estações/bancadas de trabalho acopladas e seis mesas individuais.*

*8.4 Cadeiras: vinte e oito e uma longarina com quatro cadeiras acopladas.*

*8.5 Proteção ergonômica: doze descansos para os pés.*

*8.6 Aparelho de ar condicionado: cinco instalados no teto (sistema de refrigeração central).*

*8.7 Mobiliário danificado sem previsão de reparo ou substituição já requerida à DIRFO. Não há*

*8.8 Equipamentos de informática defeituosos sem previsão de reparo ou substituição já requerida à DIRFO.*

*Dezesseis no-breaks foram devolvidos ao setor competente e até o momento não foram substituídos ou reparados. Solicitação de reposição à DIRFO, conforme Memorando nº JFRJMEM-2019/02735.”*

*“As instalações físicas e infraestrutura da unidade são boas, com espaço amplo e organizado. Eventualmente, há queda de energia no prédio, o que pode ocasionar danos nos equipamentos eletrônicos. Essa questão é de conhecimento da Administração.*

*O mobiliário em geral e os equipamentos de informática estão em bom estado de conservação e uso. E todo e qualquer bem móvel da unidade que apresenta defeito é devolvido imediatamente ao setor competente.”*

*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 18 (dezoito) computadores, todos com 02 (dois) monitores, bem como 02 (duas) impressoras e 01 (um) *scanner*. Além disso, foi informado pela Diretora de Secretaria que o *scanner* foi emprestado para a 7ª VF-SJM para digitalização de processos (JFRJ-MEM-2020/07909).

A refrigeração ocorre por meio de sistema de ar condicionado *Split*

As instalações físicas estão conservadas e limpas.

## **9. COMPILAÇÃO DAS SUGESTÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO**

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) Regularizar os livros/pastas de registros que foram substituídos por registros informatizados para que atendam os critérios exigidos no art. 130 da CNCR, conforme circular TRF2-OCI-2019/00079. (Item 5).
- 2) Regularizar a pasta de controle de frequência de estagiários e a pasta de registro de documentos, bens e materiais acautelados no juízo ou em local por ele designado, conforme o artigo 129 da CNRC (Item 5)

## **10. ENCERRAMENTO**

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência o presente relatório complementar, elaborado pelo servidor da Corregedoria Regional GUILHERME VIEIRA REGO COSTA (matrícula 12.309) e revisado por CAROLINA DE OLIVEIRA CARNEIRO TEIXEIRA (matrícula 15.995).

Rio de Janeiro, 26 de janeiro de 2020.

**CAROLINA DE OLIVEIRA CARNEIRO TEIXEIRA**  
Assistente V