



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**GABINETE DA CORREGEDORIA
SETOR DE CORREIÇÃO**

**Relatório de Correição Ordinária nos Setores
Administrativos da Subseção Judiciária de São
João de Meriti, Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

Período de Correição: 05 a 09 de outubro de 2020

1. ATOS PREPARATÓRIOS E METODOLOGIA DE TRABALHO (ART. 48, I, CNCR)

Partindo-se de levantamentos realizados no questionário pré-correição, das informações obtidas na última correição realizada na unidade e das entrevistas realizadas remotamente ou por videoconferência, realizou-se a correição ordinária nos Setores Administrativos da Subseção Judiciária de São João de Meriti, de 05 a 09/10/2020, em observância ao disposto nos artigos 1º a 13 da Resolução nº 496/2006 do Conselho da Justiça Federal (CJF); artigo 24, III, do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da Segunda Região (TRF2); artigos 45 e seguintes da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região (CNCR); e Portaria nº TRF2-PTC-2019/00338, alterada pela Portaria nº TRF2-PTC-2020/00356 da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Na abertura e no encerramento dos trabalhos presenciais, foram lavradas atas, nos termos do art. 46, § 2º, da CNCR.

Da realização da correição ordinária foram comunicados o Ministério Público Federal (TRF2-OFI-2020/06633 e TRF2-OFI-2020/05861), a Advocacia Geral da União da 2ª Região (TRF2-OFI-2020/06632 e TRF2-OFI-2020/05860), a Defensoria Pública da União (TRF2-OFI-2020/06629 e TRF2-OFI-2020/05977), a Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região (TRF2-OFI-2020/06626 e TRF2-OFI-2020/05855), a Ordem dos Advogados do Brasil (TRF2-OFI-2020/06630 e TRF2-OFI-2020/05858) e a Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais (TRF2-OFI-2020/06625 e TRF2-OFI-2020/05852), conforme o estabelecido na Portaria nº TRF2-PTC-2019/00338 e Portaria nº TRF2-PTC-2020/00356, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Segundo a Portaria PRRJ Nº 623, de 11 de setembro de 2020, a Procuradora da República Drª. Ludmila Fernandes da S. Ribeiro foi designada para acompanhar os trabalhos desta correição, tendo encaminhado o Ofício nº 2354/2020 PRM-JOA-RJ-00018814/2020 (expediente externo nº JFRJ-EXT-2020/00911), com sugestões ao Supervisor da Seção de Serviços Operacionais, as quais serão analisadas no presente relatório.

Não houve designação de representantes da AGU, DPU, PFN, OAB ou da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais.

A servidora da CSOP/RJ Patrícia Couto Barbosa (matrícula 15.329) foi designada pela DIRFO/RJ para acompanhar os trabalhos da correição nos setores administrativos de São João de Meriti.

2. CARACTERÍSTICAS DA SUBSEÇÃO

2.1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Subseção Judiciária de São João de Meriti apresenta quatro setores em sua organização administrativa:

- 1) **Seção de Serviços Operacionais de São João de Meriti – SESOP-SJ** → subordinada à Coordenadoria de Serviços Operacionais e Segurança Orgânica - CSOP → subordinada à Secretaria Geral da Seção Judiciária do

Rio de Janeiro → subordinada à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

- 2) **Seção de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania de São João de Meriti - SEAJU-SJ** → subordinada à Coordenadoria de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania – CJUR → subordinada à Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ → subordinada à Secretaria Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro → subordinada à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
- 3) **Seção de Contadoria de São João de Meriti - SECON-SJ** → subordinada à Subsecretaria de Cálculo Judicial – SCA → subordinada à Secretaria Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro → subordinada à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro
- 4) **Setor de Controle de Mandados de São João de Meriti – SEMAN-SJ** → subordinado à Coordenadoria de Controle de Mandados – CCOM → subordinada à Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ → subordinada à Secretaria Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro → subordinada à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

2.2. INFRAESTRUTURA PREDIAL

A Subseção Judiciária de São João de Meriti localiza-se na Avenida Presidente Lincoln, 1090, Vilar dos Teles, São João de Meriti, e abriga oito Varas Federais, além da SESOP-SJ, SEAJU-SJ, SEMAN-SJ e SECON-SJ, em prédio alugado com 6 andares (Processo JFRJ-EOF-2017/00004).

No térreo ficam instaladas a sala da segurança e a carceragem. No segundo andar estão instaladas a SESOP, SEAJU, SEMAN, SECON e sala da OAB. Nos demais andares ficam instaladas as Varas.

Cumprir destacar que para a adaptação ao retorno do trabalho presencial, a sala de perícia foi deslocada para o 6º andar e a sala de audiências para o segundo andar, objetivando local com ventilação natural e tamanho adequado.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

2.3. SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

O sistema de combate a incêndio da Subseção é de responsabilidade da CSIN/NSEG/SJRJ – Coordenadoria de Segurança Institucional que, junto com os Agentes de Segurança da localidade, fiscalizam os extintores de incêndio e mangueiras existentes no local. A última inspeção dos extintores ocorreu em maio de 2020, com validade até maio de 2021.

Os Agentes de Segurança da localidade participaram de treinamento de combate a incêndio, evacuação e plano de escape, ministrado pelo Corpo de Bombeiros do Rio de Janeiro aos agentes de segurança da capital e do interior.

Foi destacado no questionário pré-correição que seria importante “a instalação de sprinklers, detector de fumaça e alarme, uma vez ser essencial em casos graves de incêndio”.

Ressalte-se que na última correição (PA 0100672-91.2018.4.02.0000) constou recomendação à “DSEG/SJRJ – Divisão de Segurança e à SEPIN/SJRJ – Seção de Prevenção e Combate a Incêndio, para verificar a obrigatoriedade e necessidade de instalar alarmes e detectores de fumaça e sprinklers”.

Conforme resposta da Direção do Foro no despacho nº JFRJ-DES-2019/09682, “A DSEG informou que não há obrigatoriedade legal no âmbito da legislação estadual vigente no que concerne à instalação de sistema de detecção de fumaça e alarme de incêndio e que a exigência do COSCIP - Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (Decreto Estadual, nº 897/1976) em seu artigo 15, inciso II, para imóvel com as características da Subseção de São João de Meriti.”

Fonte: questionário pré-correição, Processo Administrativo 0100672-91.2018.4.02.0000 e sistema SIGA-DOC.

2.4. SALAS DE PERÍCIA E SALA DA OAB

A sala de perícias foi instalada em adaptação ao retorno do trabalho presencial no sexto andar, contando com maca, balança antropométrica, cadeiras, mesas e biombo.

A sala da OAB, localizada no segundo andar do prédio, está mobiliada.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

2.5. ACESSIBILIDADE

Conforme questionário pré-correição, o prédio da Subseção apresenta dimensões adequadas para trânsito e manobras de cadeiras de rodas, banheiro adaptado para pessoas com deficiência, sinalização em degraus e pavimentos, sinalização tátil e visual nos pisos. A iluminação é adequada, inclusive com luminárias de emergência. Dentre as 14 (quatorze) vagas existentes no estacionamento interno, há a reserva de uma vaga para pessoa com deficiência e idosos no estacionamento da Subseção, que é utilizada pelo servidor com deficiência lotado na localidade.

Conforme esclarecido em entrevista com o supervisor da SESOP, há dois elevadores na Subseção, as escadas contam com corrimãos, banheiro adaptado. Em relação ao bebedouro, foi salientado que para a adaptação ao retorno do trabalho presencial foi necessário desativar bebedouros de pressão, somente podendo ser utilizados aqueles que exijam a utilização de copo descartáveis.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

Sugestão: - Reservar uma vaga no estacionamento interno para pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos direcionada ao público externo (item 2).

3. SEÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (SESOP) DE SÃO JOÃO DE MERITI

3.1. LOTAÇÃO

Há quatro servidores lotados na SESOP-SJ.

O controle de frequência dos servidores é realizado utilizando o Wemul. Durante o regime de trabalho remoto, estabelecido pela Resoluções nº TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00017, de 07 de maio de 2020 e pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00037, de 12 de agosto de 2020, o controle dos servidores se dá mediante contato por meio do grupo de “*Wathsapp*” e os sistemas da intranet, como SIGA-DOC, ASI e e-mail.

O supervisor da SESOP envia, mensalmente, aos gestores dos contratos terceirizados (servidores indicados pela SJ/RJ), um formulário de “Atesto” dos serviços prestados, com a frequência dos funcionários das empresas contratadas, via SIGA-DOC, bem como todas as informações/alterações/reclamações relativas ao funcionamento de cada contrato.

Fonte: questionário pré-correição.

3.2. EQUIPAMENTOS

Conforme informado no questionário pré-correição, as centrais telefônica e de processamento de dados funcionam adequadamente. Os equipamentos de informática da SESOP-SJ atendem às necessidades dos servidores. A refrigeração da Subseção é feita com uso de condicionador de ar central.

Fonte: questionário pré-correição.

3.3 ADAPTAÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL PARCIAL

As adaptações para o retorno ao trabalho presencial observaram as diretrizes do Protocolo de Biossegurança da SJRJ (JFRJ-ANE-2020/00158), e do Plano de Retomada dos Trabalhos Presenciais (JFRJ-PRO-2020/00035 e JFRJ-PGD-2020/00024).

A Subseção Judiciária de São João de Meriti elaborou o Plano de Retomada dos Trabalhos Presenciais (Informação nº JFRJ-INF-2020/00581, de 02/09/2020), que, após adequações, obteve parecer favorável da Seção de Serviços de Saúde (SESAU) em 30/09/2020 (JFRJ-PAR-2020/02253). Consequentemente, foi expedida portaria pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (JFRJ-PGD-2020/00035), autorizando o restabelecimento parcial das atividades presenciais na Subseção Judiciária de São João de Meriti a partir de 07/10/2020.

Fonte: questionário pré-correição e sistema SIGA-DOC.

3.4. ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

O controle do patrimônio dos setores administrativos na Subseção é questão que merece destaque, uma vez que ao menos desde 2017 há bens não localizados nos inventários patrimoniais. Vejamos:

Segundo o questionário pré-correição, o almoxarifado da Subseção de São João de Meriti possui espaço adequado, onde são guardados itens de consumo e material,

acessados pelos servidores da SESOP-SJ. A solicitação dos materiais e o controle de estoque são feitos no Sistema ASI.

Quanto ao patrimônio, na última correição (PA nº 0100672-91.2018.4.02.0000) constaram recomendações “À SEPAT – Seção de Patrimônio realizar imediatamente novo inventário patrimonial nos setores administrativos da Subseção de São João de Meriti e, constatada falta, providenciar a cobrança e encaminhar à DIRFO/SJRJ para sindicância;” e “À DIR/SJ – Direção da Subseção de São João de Meriti: II.1. Realizar novo inventário patrimonial junto com a SEPAT/SJRJ (item I.6, supra) e adotar controle mais efetivo do patrimônio sob guarda dos setores administrativos, visto os problemas apontados nos últimos inventários patrimoniais (Rel., 4.4);”

Em resposta, foi dito que “realizado inventário anual na Subseção no período de 19 a 31/10/2018.”, bem como que “no período de 19 a 31/10/2018 foi realizado inventário anual na Subseção de São João de Meriti e, diante da proximidade da data da recomendação feita pela Corregedoria, usamos este para cumpri-la. Em relação ao inventário anterior (JFRJ-ADM-2017/00056.15), foi relatado um total de 10 faltas. Destas, no novo inventário 9 itens foram encontrados na localidade, tendo apenas um item com seu extravio confirmado, a saber, o no-break de patrimônio 88087. Ainda, no relatório de 2017, foram citados 14 itens que constavam como extraviados em inventários anteriores. Destes, 10 foram encontrados na conferência patrimonial de 2018, restando 4 deles ainda extraviados. De resto, no novo inventário foi apontado o desaparecimento de um monitor 94875, cujo fato foi informado à autoridade policial através do ofício JFRJ-OFI-2018/07113”.

Conforme questionário pré-correição, o último inventário foi realizado em 11/01/2020 (JFRJ-ADM-2019/00166.15) havendo relato de bens patrimoniados não encontrados, conforme memorandos JFRJ-MEM-00405-A e JFRJ-MEM-2019/09071, dos quais se depreende que a DIRFO está enviando esforços para obter o ressarcimento junto aos responsáveis.

Também foram mencionados bens ociosos (cadeiras ergonômicas) cujo pedido de desfazimento do bem inservível foi realizado por meio do Memorando JFRJ-MEM-2020/01037, não havendo definição até o momento.

O Ministério Público Federal (Ofício nº OFÍCIO 2354/2020 - PRM-JOA-RJ-00018814/2020) sugeriu que “o bem que não fora localizado possa ser alvo de busca em próxima conferência de inventário, bem como seja viável buscar uma finalidade para o bem ocioso, mesmo que seja doação para outro órgão público.”.

Fonte: questionário pré-correição, relatório da última correição e sistema SIGA-DOC.

Sugestões: - Esclarecer a situação do ressarcimento aos cofres públicos relativo aos bens patrimoniados não localizados no último inventário e de eventual sindicância instaurada (JFRJ-ADM-2019/00166.15, JFRJ-MEM-00405-A e JFRJ-MEM-2019/09071) (item 3.4).

- Realizar imediatamente novo inventário patrimonial nos setores administrativos da Subseção de São João de Meriti e, constatada

falta, providenciar a cobrança e encaminhar à DIRFO/SJRJ para sindicância (item 3.4)

- Dar destinação aos bens ociosos objeto do JFRJ-MEM-2020/01037 (item 3.4).

3.5. ROTINA DE TRABALHO E CONTROLE DE EXPEDIENTES

Os servidores da SESOP-SJ fornecem apoio técnico-administrativo para o bom funcionamento da Subseção, com a fiscalização dos serviços terceirizados, recebimento e envio de malotes, recebimento e envio de correspondências, coordenação dos serviços de manutenção predial e de equipamentos, gestão das viaturas oficiais, transporte de magistrados e controle do almoxarifado. Além disso, a SESOP-SJ promove a segurança da Subseção, por meio de agentes de segurança, com auxílio de vigilantes contratados.

Durante o regime de trabalho remoto, estabelecido pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00017, de 07 de maio de 2020, e pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00037, de 12 de agosto de 2020: (i) toda correspondência que chegou era direcionada para a SESOP verificar a urgência e repassar para os responsáveis, (ii) foi verificado o sistema hidráulico e elétrico semanalmente.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

3.6. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, SEGURANÇA, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E DIGITALIZAÇÃO

Quanto à gestão de contratos, a SESOP-SJ fiscaliza e acompanha os serviços terceirizados das empresas contratadas, a saber:

- Limpeza: ESPECIALY TERCEIRIZAÇÃO EIRELI Processo: JFRJ-EOF-2020/00039;
- Vigilância: CONFEDERAL RIO VIGILÂNCIA LTDA – Processo: JFRJ-EOF-2014/1573;
- Informática: SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA – Processo: JFRJ-EOF-2018/01040;
- Manutenção Elétrica: CETEST Minas Engenharia e Serviços S.A – Processo: JFRJ-EOF-2019/00323;
- Manutenção Predial Civil: ELETRODATA ENGENHARIA – Processo: JFRJ-EOF-2015/367;

Conforme informado no questionário pré-correição, a prestação dos serviços terceirizados pelas empresas contratadas tem sido executada com qualidade, sendo o número de colaboradores suficiente.

Mensalmente, a SESOP-SJ envia aos gestores dos contratos terceirizados (servidores indicados pela SJRJ) um formulário de “Atesto” dos serviços prestados, com a frequência dos funcionários das contratadas, bem como todas as informações/alterações/reclamações relativas ao funcionamento de cada contrato.

Durante o regime de trabalho remoto, o acompanhamento dos serviços tem sido feito diariamente pelos vigilantes.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

3.7. LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Segundo o processo JFRJ-EOF-2014/00487 (Serviço de Limpeza, Conservação e outros- vigente até 05/08/2020), a frequência dos funcionários durante o regime de trabalho remoto ocorreu sob demanda, para atendimento aos serviços de limpeza, principalmente no tocante ao atendimento dos protocolos de biossegurança em razão da pandemia do coronavírus. Houve a suspensão do pagamento dos valores relativos ao auxílio-transporte a partir de março/20, referente aos dias em que não tenha havido o deslocamento residência-trabalho e vice-versa por parte do funcionário, para a prestação de serviços nas dependências da SJRJ. No novo processo JFRJ-EOF-2020/00039 (Serviço de Limpeza, Conservação e outros- vigente a partir de 06/08/2020), os funcionários passaram a trabalhar de forma integral, visando o atendimento das normas de biossegurança e das novas rotinas implantadas pelo novo contrato, bem como da retomada de serviços presenciais de forma gradual, como audiências e perícias médicas.

O último comprovante de dedetização é datado de 18/07/2020, com validade até 14/10/2020.

O problema quanto ao alojamento de pombos verificado na última correição foi sanado, não havendo reclamações neste quesito.

Quanto às instalações prediais, os serviços de manutenção e conservação são realizados semanalmente ou quinzenalmente, de acordo com a necessidade.

Conforme informado no questionário pré-correição, não há necessidade de reparos ou manutenções no prédio.

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais e e-mail com informações complementares.

3.8. ELÉTRICA E HIDRÁULICA

Conforme questionário pré-correição, a quantidade de tomadas é suficiente, a iluminação é satisfatória, o quadro de disjuntores é compatível com os equipamentos utilizados e todos os pontos hidráulicos estão em funcionamento. Conforme esclarecido em entrevista com o supervisor da SESOP, não há instalações elétricas com defeito.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

3.9. INFORMÁTICA

Os serviços são prestados por um técnico de informática residente, da empresa SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA. Os chamados são abertos por *link* próprio na *intranet* e, segundo o questionário pré-correição, são atendidos em tempo hábil e a contento. Durante o trabalho remoto, não houve alteração da prática de abertura de chamados, mesmo no teletrabalho, e os atendimentos foram realizados remotamente.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

3.10. VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DE BENS E PESSOAS

A vigilância e a segurança de bens e pessoas são realizadas pelos 3 (três) Agentes de Segurança lotados na SESOP-SJ e pelos 5 (cinco) vigilantes da empresa contratada - CONFEDERAL RIO VIGILÂNCIA LTDA.

O monitoramento da Subseção é feito por 29 câmeras de segurança, cujas imagens ficam disponíveis por 15 dias.

Há portal detector de metais, raquetes detectoras de metais, *scanner* de bagagem e ronda eletrônica. No entanto, foi informado no questionário pré-correição que a ronda eletrônica se encontra com defeito.

Cumprir destacar que, conforme informado pelo Supervisor da SESOP-SJ, é feito o controle de acesso ao prédio, com registro em livro de entrada e saída dos visitantes.

Em que pese relatado no questionário pré-correição que há um número insuficiente de vigilantes, principalmente no período noturno e fins de semana, conforme esclarecido em entrevista com o supervisor da SESOP-SJ, não foram relatados incidentes quanto à segurança nas dependências da Subseção desde a última correição.

O referido questionário também relata a falta de equipamentos de trabalho dos agentes, tais como armamentos letais e não letais, algemas, bastão, agentes químicos tipo jato de espuma (esse já adquirido pela SJRJ), tendo sido informado, ainda, que os agentes da subseção se encontrariam devidamente habilitados ao uso dos equipamentos. Sendo assim, só os estão aguardando, para serem utilizados.

Ressalte-se que na última correição (PA 0100672-91.2018.4.02.0000) constou recomendação à “DSEG/SJRJ – Divisão de Segurança e à SEPIN/SJRJ – Seção de Prevenção e Combate a Incêndio, para (ii) e avaliar as vulnerabilidades apontadas pelo agente de segurança da Subseção de São João de Meriti (Rel., 4.8 e 4.9)”.

Conforme resposta da Direção do Foro no despacho nº JFRJ-DES-2019/09682, as “vulnerabilidades apontadas pelo agente de segurança da Subseção de São João de Meriti estão sendo analisadas pela DSEG e as providências pertinentes serão adotadas”.

Conforme manifestação ministerial (Ofício nº 2354/2020 PRM-JOA-RJ-00018814/2020), foi sugerida “a solicitação administrativa de recursos para fins de obtenção de equipamentos adequados para os agentes de segurança”.

Cumprir destacar que, durante a correição, foi informado pelo Coordenador do Núcleo de Segurança institucional, por e-mail, que os equipamentos não letais foram disponibilizados à Subseção de São João de Meriti para serem utilizados pelos agentes que já estiverem habilitados, o que foi confirmado pelo Supervisor da SESOP-SJ em entrevista.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

3.11. CONTROLE E ACAUTELAMENTO DE ARMAS E CARCERAGEM

Constada a presença de arma, o portador a deposita no cofre destinado para este fim, localizado no pavimento térreo, retendo a respectiva chave. Ao final, entrega-se o armamento ao proprietário da arma e é baixado o acautelamento.

A carceragem fica localizada no térreo e, conforme questionário pré-correição, encontra-se em localização que não corresponde ao ideal por critérios de segurança, pois seria mais adequada a entrada de presos pelo estacionamento. Assim, seria reduzido a movimentação de presos no rol de elevadores, diminuindo o contato entre presos com escolta armada e visitantes e servidores. Cumpre destacar que tal situação constou no relatório da última correição (PA 0100672-91.2018.4.02.0000), sem recomendação específica quanto a isto.

A respeito, o *Parquet* (Ofício nº 2354/2020 PRM-JOA-RJ-00018814/2020) sugeriu que fosse “*verificada a possibilidade de realização de obra interna para que a entrada de presos passe a ser realizada pelo estacionamento, a fim de assegurar maior segurança a todos os presentes*”.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Serviços Operacionais.

Sugestão: - Verificar a possibilidade de execução de obra para que o acesso de réus presos à carceragem possa ser realizado pelo estacionamento (item 3.11).

3.12. VIATURAS OFICIAIS

A Subseção de São João de Meriti conta com um veículo Nissan Livina, placa KRU3484, ano 2014, cor branca, movido a gasolina.

O uso da viatura é controlado por planilha, na qual são anotados o horário de entrada e saída e a quilometragem, sob responsabilidade dos Agentes de Segurança. Mensalmente, é encaminhada a planilha de utilização do veículo à SETRA- Seção de Transporte. Ocorrendo abastecimento, são encaminhados à CTRA a nota fiscal e o cupom de abastecimento, via SIGA-DOC. (último envio: nº JFRJ-MEM-2020/06343).

Durante o período de trabalho remoto, o veículo encontra-se parado, com realização de manutenção semanal. Neste período, foi verificado defeito que necessitou de reboque do veículo até o setor de manutenção, o que, no entanto, já foi solucionado.

Fonte: questionário pré-correição.

3.13. ESTACIONAMENTO

Há um estacionamento interno, com 14 vagas, exclusivo para juízes, diretores e viaturas oficiais, com uma vaga reservada para pessoa com deficiência, esta utilizada por em servidor com necessidades especiais, conforme visto na análise da acessibilidade. As vagas internas são eventualmente usadas pelos Procuradores, ficando o motorista no veículo. Já o estacionamento externo, com 10 vagas, cedido pela prefeitura, em rua próxima, é reservado aos demais servidores, partes ou Procuradores,

sendo utilizado por ordem de chegada. Ademais, conforme informado pelo Chefe da SESOP, as vagas externas também são usadas por pessoas do público, não sendo possível atualmente controlar o acesso.

Fonte: questionário pré-correição e informação complementar prestada pela Seção de Serviços Operacionais.

4. SEÇÃO DE ATENDIMENTO AOS JURISDICIONADOS E CIDADANIA (SEAJU) DE SÃO JOÃO DE MERITI

A SEAJU é responsável pela distribuição e pelo primeiro atendimento aos jurisdicionados do Juizado Especial Federal.

Estão lotados na SEAJU-SJ duas servidoras e de duas estagiárias.

O controle de frequência durante o trabalho remoto tem sido realizado pela Subsecretaria de Atividades Judiciárias-SAJ, mediante envio de planilha mensal de frequência.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com a Supervisora de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania.

4.1. DISTRIBUIÇÃO

A seção digitaliza e distribui petições iniciais ou intercorrentes de jurisdicionados sem advogado, recebe e distribui processos com declínios de competência, cartas precatórias, rogatórias e de ordem, baixa, efetua redistribuição e anotações em processos do Apolo e atividades do protocolo integrado dos processos físicos ainda em trâmite.

As cartas precatórias são recebidas, geralmente, no malote digital, por e-mail, sendo distribuídas no sistema e-Proc. As cartas precatórias cumpridas diretamente pelos oficiais de justiça são devolvidas pela SEAJU-SJ, também pelo malote digital.

Durante o trabalho remoto, estão sendo distribuídas cartas precatórias e processos em que houve declínio de competência, que chegam pelo malote digital, sendo tais tarefas realizadas pelas duas servidoras no local, que também prestam atendimento telefônico para esclarecer dúvidas.

Em consulta ao balcão de entrada e à mesa de trabalho no sistema Apolo dos servidores lotados na SEAJU-SJ, em 08/10/2020 foi possível verificar que não havia processos nestes locais. No entanto, foi identificado um localizador chamado “pendências” com 27 itens, conforme segue:

Documento	Motivo	Data Entrada
(0007694-43.2015.4.02.5160) 2015.3001.003949-6	AGU p/ Turma Recursal - Petição	27/01/2015 14:44
(0051353-58.2015.4.02.5110) 2015.3001.051259-0	Intercorrente de proc. trf2 - Petição	22/05/2015 17:56
(0057453-73.2015.4.02.5160) 2015.3001.057805-2	SEM INICIAL - Petição Inicial	08/06/2015 15:17
(0085949-68.2015.4.02.5110) 2015.3001.086466-7	Sem peças, liguei falei Dr. Doug	26/08/2015 12:45
(0136465-92.2015.4.02.5110) 2015.3001.123024-6	SAMANTHA VAI RESOLVER - Pet	03/12/2015 19:36
(0105806-71.2013.4.02.5110 - Local:1006) 2014.805	Remessa Interna	18/12/2015 18:24
(0001302-21.2007.4.02.5111 - Local:1101) CTC.1101	Remessa Interna	18/12/2015 18:24
(0159399-44.2015.4.02.5110) 2015.3001.142865-8	ORDINÁRIA/OUTRAS - Petição In	11/01/2016 16:38
(0004945-58.2005.4.02.5110 - Local:1005) 2015.805	Petição Intercorrente Digitalizada	11/07/2016 12:49
(0020393-85.2016.4.02.5110) 2016.3001.017456-2	Aguarda petição - Petição Inicial	11/07/2016 12:49

(0031792-14.2016.4.02.5110) 2016.3001.027412-5	Inicial de outra ação - aguardar e	11/07/2016 12:49
(0162624-38.2016.4.02.5110) 2016.3001.136373-3	SEM PETIÇÃO!!!! - Petição Inicial	12/01/2017 14:52
(0166656-33.2016.4.02.5160) 2016.3001.140605-0	DOCUMENTOS NÃO SÃO DAAU	12/01/2017 14:52
(0119761-14.2016.4.02.5160) 2016.3001.101476-3	Inicial de autor diferente dos ane	12/01/2017 14:52
(0160937-26.2016.4.02.5110) 2016.3001.135101-8	não está aceitando petição inicia	12/01/2017 14:52
(0172701-53.2016.4.02.5160) 2016.3001.147158-7	Dra. Vilma do Nascimento - 267:	12/01/2017 14:52
(0183797-21.2016.4.02.5110) 2016.3001.156762-2	EXECUÇÃO FISCAL - Petição Ini	12/01/2017 17:24
(0006072-55.2017.4.02.5160) 2017.3001.005286-5	Falei c/ Dr. Paulo Roberto em 08	09/03/2017 12:28
(0001762-64.2014.4.02.5110) 2014.8051.008420-3	PENDENCIAS - Petição Inicial	29/03/2017 17:08
(0001490-17.2014.4.02.5160) 2014.8051.008505-6	PENDENCIAS - Petição Inicial	29/03/2017 17:08
(0005299-68.2014.4.02.5110) 2014.8051.014548-2	PENDENCIAS - Petição Inicial	29/03/2017 17:08
(0002578-90.2014.4.02.5160) 2014.8051.015646-8	PENDENCIAS - Petição Inicial	29/03/2017 17:08
(0114040-47.2017.4.02.5160) 2017.3001.051090-1	Encaminhei e-mail em 12/07 pa	21/09/2017 16:11
0197766-69.2017.4.02.5110	ENTROU NA PASTA DE PENDÊN	20/09/2019 13:12
0200529-87.2017.4.02.5160	ENTROU NA PASTA DE PENDÊN	20/09/2019 13:12
0148128-82.2015.4.02.5160	ENTROU NA PASTA DE PENDÊN	20/09/2019 13:12
0053451-16.2015.4.02.5110	ENTROU NA PASTA DE PENDÊN	20/09/2019 13:12

No sistema e-Proc, em 08/10/2020 havia 37 processos nos localizadores do órgão, sendo os mais antigos:

Processo	Classe	Localizador	Data do último evento	Data de inclusão no localizador
5004106-54.2019.4.02.5110	PEDIDO DE PRISÃO PREVENTIVA	RESTRITO AO JUIZ (PRINCIPAL) - PETIÇÃO INICIAL	23/05/2019	23/05/2019
5004298-84.2019.4.02.5110	PEDIDO DE BUSCA E APREENSÃO CRIMINAL	PETIÇÃO INICIAL (PRINCIPAL)	29/05/2019	29/05/2019
5007867-93.2019.4.02.5110	AÇÃO PENAL	PETIÇÃO INICIAL (PRINCIPAL)	09/09/2019	09/09/2019
5007973-55.2019.4.02.5110	AÇÃO PENAL	PETIÇÃO INICIAL (PRINCIPAL)	12/09/2019	07/10/2019
5004634-88.2019.4.02.5110	INQUÉRITO POLICIAL	PI - DEPENDÊNCIA (Principal)	09/09/2019	09/09/2019
5004632-21.2019.4.02.5110	INQUÉRITO POLICIAL	PI - DEPENDÊNCIA (Principal)	12/09/2019	12/09/2019

Quanto ao espaço físico, equipamentos de informática e mobiliário, estes foram considerados adequados pela supervisora da seção.

Fonte: questionário pré-correção, entrevista com a Supervisora de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania.

Sugestão: - À SEAJU-SJ para regularizar a situação dos processos e petições pendentes de tramitação nos sistemas Apolo e e-Proc listados no item 4.1.

4.2. PRIMEIRO ATENDIMENTO


Dos servidores lotados na SEAJU-SJ, nenhum é graduado em Direito, mas a supervisora está cursando o sétimo período da faculdade de Direito, conforme informado em entrevista. A supervisora também esclareceu que tal fato não gera prejuízo ao atendimento e atermação dos pedidos diante de sua grande experiência, pois está no setor há 11 anos, e por contar com auxílio dos estagiários, que são graduandos em Direito a partir do 5º período.

Ainda durante o trabalho presencial, o atendimento aos jurisdicionados era realizado pelas servidoras, com auxílio dos estagiários que, após ouvir o relato do jurisdicionado e fazer a triagem, conferiam a documentação necessária e reduziam a termo o pedido. Caso o jurisdicionado não tivesse todos os documentos necessários em mãos, era solicitado o retorno no dia seguinte, com a documentação completa. Não havia necessidade de agendamento prévio.

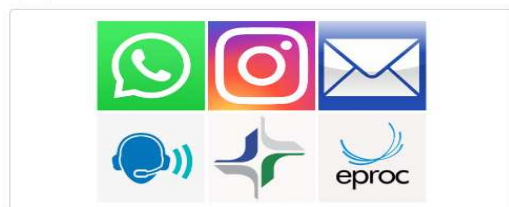
Já durante o trabalho remoto, conforme orientação da direção da Subsecretaria de Atividades Judiciárias, a parte interessada em ingressar com um processo sem advogado pode fazê-lo pela internet, através do SUPROC. O jurisdicionado escolhe o tipo de processo que deseja iniciar e preenche um questionário, com informações indispensáveis para a atermação. Após, faz a remessa no sistema da documentação necessária e finaliza o cadastro da demanda. A equipe de Primeiro Atendimento analisa a demanda, cadastra e distribui o processo. Em caso de ajustes, o jurisdicionado é informado via e-mail. Também é feita a identificação do jurisdicionado por meio de videochamada (conforme TRF2-DES-2020/21129).

O sistema SUPROC é acessado por meio do cadastro de *login* e senha do jurisdicionado interessado, através de acesso ao sítio eletrônico <https://suprocsistemas.jfrj.jus.br/pagina/atermacao-de-peticao-inicial>, cujo link se encontra na página principal da JFRJ, na internet. Há instruções para o cadastramento da petição, além de modelos padronizados para o auxílio emergencial, LOAS e auxílio doença.

Informações adicionais são fornecidas por telefone, uma vez que o contato particular da Supervisora da SEAJU-SJ, para o qual as chamadas são desviadas, está conectado à central telefônica da Subseção. Além disso, a Supervisora da SEAJU-SJ presta apoio à central de atendimento telefônico da JFRJ, conforme abaixo ilustrado:

A Justiça Federal não parou! Estamos trabalhando remotamente. Como ser atendido durante a pandemia? 

31/05/2020



Escolha a forma de atendimento mais adequada e lembre-se: Os prédios da Justiça Federal estão fechados, como medida preventiva em relação à pandemia da COVID-19.

DESEJA RECEBER ORIENTAÇÕES POR TELEFONE?

Utilize nossa nova central de teleatendimento, que funciona no horário de expediente (segunda a sexta, das 11h às 19h).

Ligue (21) 3952-5373.

Ao ser atendido, é possível escolher uma das seguintes opções:

Tecl 1 - Para Primeiro Atendimento dos Juizados

Tecl 2 - Para Suporte aos Sistemas Processuais

Tecl 3 - Para Certidões de Distribuição

Você também pode entrar em contato com uma de nossas Seções de Atendimento ao Jurisdicionado e Cidadania para orientações quanto ao Primeiro Atendimento dos Juizados Especiais Federais. **Verifique as unidades conforme sua área de residência.**

Questionada durante a entrevista sobre qual procedimento é adotado caso um jurisdicionado afirme não possuir meios para acessar a internet por conta própria, a

supervisora da SEAJU-SJ informou que desconhece caso de jurisdicionado que tenha conseguido ingressar com ação pelo SUPROC por ausência de meios.

Considerando a portaria JFRJ-PGD-2020/00035, que autorizou o restabelecimento do primeiro atendimento presencial a partir do dia 13 de outubro de 2020, quando for impossível de ser realizado o atendimento virtual na Subseção Judiciária de São João de Meriti, foi informado pela Supervisora da SEAJU-SJ que o retorno do atendimento presencial se dará mediante agendamento pelo SUPROC, com jurisdicionados que já tenham gerado a demanda naquele sistema.

Conforme questionário pré-correição, em 2019 foram distribuídas 245 ações e 1.987 pessoas foram atendidas.

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Supervisora de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania, sítio da JFRJ e sistema SIGA-DOC.

5. SEÇÃO DE CONTADORIA (SECON) DE SÃO JOÃO DE MERITI

5.1. LOTAÇÃO

Há dois servidores lotados na SECON-SJ.

O controle de frequência dos servidores é realizado por meio do acompanhamento da realização das atividades, mediante relatório de estatísticas e tempo médio de contato telefônico. Há o envio mensal da frequência, por e-mail, à Subsecretaria de Cálculo Judicial - SCA.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da Seção de Contadoria.

5.2. ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DOS PROCESSOS QUE CHEGAM À CONTADORIA

Salienta-se, de início, que há três processos com cálculos em atraso, como se verá a seguir.

São atribuições do setor elaborar cálculos de processos remetidos pelas Varas Federais de São João de Meriti nos sistemas Apolo e e-Proc e dirimir dúvidas a eles concernentes.

Os cálculos relativos a FGTS e Previdenciário são realizados pelo supervisor da seção e, os demais, pelo outro servidor ali lotado. A elaboração dos cálculos segue a ordem cronológica de chegada, combinada com os prazos estabelecidos no regulamento nº JFRJ-RTO-2018/00006, bem como as prioridades legais e as Metas do CNJ.

Há uma planilha, em que é registrado o total das entradas e saídas de processos no setor, possibilitando, ao final do mês, a obtenção de dados estatísticos, como quantidade de processos recebidos, quantidade de processos devolvidos e tempo de permanência. Essa planilha é enviada mensalmente à SCA, que controla o tempo de permanência no setor. Segundo o questionário pré-correição, a média do último trimestre foi de 37 processos recebidos por mês e o prazo médio para realização de cálculo foi de 78 dias.

Conforme informado no questionário pré-correição, a seção presta auxílio para outras Subseções, por meio da Central de Cálculos, que remete mensalmente certa quantidade de processos para o setor realizar o cálculo.

Conforme o disposto no art. 54 da Consolidação de Normas da DIRFO-RJ (JFRJ-RTO-2018/00006), deverão ser cumpridos os seguintes prazos máximos para cumprimento dos cálculos:

- I - cível (servidores públicos): 75 dias;*
- II - cível (tributárias): 90 dias;*
- III - cível (diversas): 90 dias;*
- IV - criminal: 15 dias;*
- V - revisionais e residuais: 55 dias;*
- VI - execução fiscal: 15 dias;*
- VII - previdenciária (sede ordinária): 90 dias;*
- VIII - previdenciária (JEF): 90 dias e*
- IX - cível (JEF): 70 dias”.*

No dia 07/10/2020 foi realizada consulta às mesas virtuais do Apolo e do e-Proc, tendo sido constatado: (i) 16 (dezesesseis) processos pendentes de cálculo no sistema e-Proc, sendo o mais antigo do dia 15/06/2020 (0004735-65.2009.4.02.5110); (ii) 26 (vinte e seis) processos pendentes de cálculo no sistema Apolo, sendo o mais antigo do dia 29/06/2020 (0000724-90.2009.4.02.5110).

Cumprir destacar que foram identificados três processos fora do prazo estabelecido na Consolidação de Normas da DIRFO-RJ JFRJ-RTO-2018/00006:

Processo	Matéria	Dias no Setor	Prazo previsto (JFRJ-RTO-2018/00006)
0000724-90.2009.4.02.5110	Monitória	110 dias	90 dias
0008901-43.2009.4.02.5110	Servidor Público	83 dias	75 dias
0004735-65.2009.4.02.5110	Sistema Financeiro de Habitação	103 dias	90 dias

O supervisor do setor, destacou, no entanto, que apesar de terem perdido um servidor da contadoria, sem reposição, a Seção conseguiu manter a média de cálculos antes realizada e que progressivamente tem diminuído o número de processos pendentes e o tempo médio de cálculo, e que estes três processos se tratam de cálculos mais complexos, em que é necessário criar planilhas específicas.

Os programas e sistemas utilizados pela SECON-SJ são: Planilhas Excel, Plenus, CNIS, SAT e SNCJ.

Cumprir destacar que o supervisor da SECON, em entrevista, informou que o acesso pelo “Goglobal” aos sistemas Plenus e Apolo dificulta o trabalho, diante da lentidão e instabilidade, em que pese ter havido melhoras desde o início do trabalho remoto até o presente momento. Destacou, ainda, que foi implementado o sistema SAT, que substitui em parte o sistema PLENUS, que não precisa de acesso por meio do “Goglobal”, mas que aquele ainda não contém todas as informações previdenciárias necessárias aos cálculos.

Quanto ao espaço físico, equipamentos de informática e mobiliário, estes foram considerados adequados pelo supervisor do setor.

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com o Supervisor da Seção de Contadoria e sistemas processuais.

Sugestão: - À SECON-SJ para regularizar a situação dos três processos com cálculos em atraso no setor (0000724-90.2009.4.02.5110, 0008901-43.2009.4.02.5110 e 0004735-65.2009.4.02.5110) (item 5.2).

6. SETOR DE CONTROLE DE MANDADOS DE SÃO JOÃO DE MERITI

O SEMAN de São João de Meriti é responsável pela execução dos mandados judiciais nos municípios de Belford Roxo, Duque de Caxias, Japeri, Mesquita, Nilópolis, Nova Iguaçu, Paracambi, Queimados e São João de Meriti.

São lotados no SEMAN-SJ 29 oficiais de justiça, sendo que cumprem os mandados divididos de acordo com o critério geográfico. Essa divisão procura observar o critério de menor área geográfica, (centros) cumprindo maior número de mandados, enquanto as áreas geográficas médias (bairros) cumprem número médio de mandados, e áreas rurais de maior extensão, com menor número de mandados

A distribuição de mandados é realizada pelos três servidores lotados no SEMAN-SJ, que recebem os mandados no balcão de entrada dos sistemas Apolo, SMWeb e SEEU, avaliam o conteúdo, urgência, local de cumprimento de cada mandado e fazem a distribuição ordinária ou para o plantão. No momento da distribuição, os mandados são impressos e montados (grampeadas as vias e seus anexos), e colocados na pasta de cada oficial responsável.

As escalas de plantão são organizadas com 03 oficiais de justiça, seguindo a ordem alfabética, elaborada pela chefe do setor ou seu substituto, e abrange todos os municípios englobados pelo SEMAN-SJ.

Segundo o relatório pré-correição, as maiores dificuldades enfrentadas pelos oficiais de justiça são: grande extensão da área territorial; a dificuldade de cumprimento em áreas eminentemente rurais, bem como áreas de risco; numeração irregular e logradouros e bairros que mudam de nomenclatura com frequência.

Quanto ao espaço físico, equipamentos de informática e mobiliário, estes foram considerados adequados.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com a Chefe do Setor de Controle de Mandados de São João de Meriti.

6.1 CUMPRIMENTO E DEVOLUÇÃO DE EXPEDIENTES

Segundo o questionário pré-correição, o controle dos prazos de cumprimento de mandados é feito pela chefe do setor, que emite a cada três meses listagem das diligências em aberto, verifica os mandados com prazo excedente e notifica por e-mail o oficial, a fim de que providencie a devolução e justifique o motivo do não cumprimento no prazo estabelecido.

Cumprir destacar que as portarias JFRJ-PGD-2020/00008, JFRJ-PGD-2020/00010, JFRJ-PGD-2020/00011, JFRJ-PGD-2020/00016, JFRJ-PGD-2020/00021, JFRJ-PGD-2020/00023 e JFRJ-PGD-2020/00029 suspenderam a contagem dos prazos administrativos para o cumprimento dos mandados ordinários já distribuídos aos oficiais de justiça, a partir de 17/03/2020.

Em entrevista, a chefe do SEMAN-SJ informou que, apesar da dificuldade no cumprimento de mandados remotamente, os oficiais de justiça da subseção estão criando um banco de dados, com diversos contatos telefônicos de órgãos, pessoas jurídicas e físicas, a fim de facilitar o cumprimento dos mandados remotamente. Informou, ainda, que alguns mandados são mais difíceis de serem cumpridos, em razão da falta de cooperação de alguns jurisdicionados, que, ao tomarem conhecimento do objeto do mandado, param de atender o celular e não respondem mais e-mails ou mensagens.

Conforme listagem de mandados distribuídos e não devolvidos no SMWeb, encaminhada a esta Corregedoria, em 09/10/2020, por Deuzimar Nunes de Carvalho Lopes, Chefe da Seção de Mandados de São João de Meriti, há 386 (trezentos e oitenta e seis) mandados aguardando cumprimento distribuídos até 16/03/2020, ou seja, antes da suspensão dos prazos para cumprimento das diligências pelos Oficiais de Justiça. Dentre os com prazo vencido antes da pandemia, foram listados os mais antigos, que remontam a setembro de 2019, sendo que alguns estão classificados como “prioridade”:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Mandado	ID	Oficial	Processo	Categoria	Urgência	Prioridade	Distribuição	Devolução	Dias
2	RJRIOCR09-2019/00201512	201512	MARCOS ANTONIO VIRIATO DE MEDEIROS	5053830-54.2019.402.5101	Citação/intimação	Normal	01/10/2019	02/09/2019 16:38		403
3	RJSJM03-2019/00205176	205176	MARY MARTHA DA SILVA BASTOS	5007062-43.2019.402.5110	Citação/intimação	Prioridade		06/09/2019 13:27		399
4	RJRIOCR09-2019/00206650	206650	CARLOS EDUARDO DE ABREU BARBOSA	5053231-18.2019.402.5101	Citação/intimação	Normal	01/10/2019	06/09/2019 16:21		399
5	RJRIOCR09-2019/00205521	205521	RENATA VELLOSO DA MOTTA	5054679-26.2019.402.5101	Citação/intimação	Normal		09/09/2019 18:48		396
6	RJSJM03-2019/00210447	210447	ROBERTO EMILIO MÜLLER FILHO	5004524-89.2019.402.5110	Citação/intimação	Prioridade		12/09/2019 14:51		393
7	RJSJM03-2019/00211867	211867	ROBERTO EMILIO MÜLLER FILHO	5003844-07.2019.402.5110	Citação/intimação	Normal		12/09/2019 15:18		393
8	RJSJM03-2019/00210803	210803	EDSON ALVES DA SILVA	5002832-89.2018.402.5110	Citação/intimação	Prioridade		12/09/2019 16:54		393
9	RJSJM03-2019/00209693	209693	CARLOS EDUARDO DE ABREU BARBOSA	5001260-64.2019.402.5110	Citação/intimação	Prioridade		13/09/2019 16:08		392
10	RJSJM03-2019/00210792	210792	RENATA VELLOSO DA MOTTA	5001783-76.2019.402.5110	Citação/intimação	Normal		16/09/2019 16:25		389
11	RJSJM03-2019/00210797	210797	RENATA VELLOSO DA MOTTA	5001783-76.2019.402.5110	Citação/intimação	Normal		16/09/2019 16:25		389
12	RJSJM01-2019/00215145	215145	MARCOS ANTONIO VIRIATO DE MEDEIROS	0222308-54.2017.402.5110	Citação/intimação	Normal		23/09/2019 18:28		382
13	RJRIOEF06-2019/00257611	257611	MARCOS ANDRE LEITE PEREIRA	5019025-75.2019.402.5101	Citação/intimação	Normal		25/11/2019 15:28		319
14	RJSJM01-2019/00252752	252752	MARCOS ANDRE LEITE PEREIRA	5004217-72.2018.402.5110	Citação/intimação	Normal		25/11/2019 15:28		319

Por amostragem, foram analisados os seguintes processos:

- 5007062-43.2019.4.02.5110: processo da 3ª VF de São João de Meriti. Classe da ação: execução penal. Distribuído ao Oficial de Justiça em 03/09/2019 (evento 12). Aguardando cumprimento. Teor do mandado (eventos 9 e 12): intimação do sentenciado para entrevista psicossocial.
- 5004524-89.2019.4.02.5110: da 3ª VF de São João de Meriti. Classe da ação: execução penal. Distribuído ao Oficial de Justiça em 10/09/2019 (evento 32). Aguardando cumprimento. Teor do mandado (eventos 25 e 32): intimação da decisão que além de homologar o parecer formulado pela Assistente Social e solicitar o pagamento dos honorários da profissional, assim dispôs:

“Considerando o estado de saúde do sentenciado, relatado no evento 15, CONVERTO a pena de prestação de serviços em pena de prestação pecuniária, que fixo no montante de R\$ 2.400,00, a ser pago em 12 parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ 200,00, cada uma. Determino que o primeiro pagamento seja efetuado até o dia 10/10/2019, e o das demais parcelas até o mesmo dia dos meses subsequentes, por meio de depósito identificado na Conta

Projeto, vinculada a este Juízo, na Caixa Econômica Federal, Agência 4117, Conta Poupança 3602-0, operação 013, PAB Fórum Criminal - Justiça Federal, para posterior aplicação em projetos sociais realizados por instituições aqui cadastradas.

Advirto o sentenciado de que:

- a) por meio de seu advogado, trimestralmente, fará juntada aos autos dos documentos comprobatórios do pagamento da pena de prestação pecuniária;*
- b) o descumprimento injustificado da pena restritiva de direitos poderá resultar na conversão em pena privativa de liberdade;*
- c) eventual mudança de endereço deverá ser comunicada ao Juízo;*
- d) eventual viagem por período superior a 15 (quinze) dias fora do Estado do Rio de Janeiro deverá ser precedida de autorização deste Juízo, com o prazo antecipado de, no mínimo, 30 (trinta) dias.*

Ciência ao MPF e à defesa.

Intime-se o sentenciado, com urgência, para ciência e cumprimento".(grifo nosso)

- 5002832-89.2018.4.02.5110: processo da 3ª VF de São João de Meriti. Classe da ação: execução penal. Distribuído ao Oficial de Justiça em 10/09/2019 (evento 58). Aguardando cumprimento. Teor do mandado (eventos 58): mandado de verificação nos seguintes termos: *“Expeça-se, mensalmente, mandado de verificação nos termos do item 2 da decisão proferida em audiência (evento 26), transcrita abaixo, devendo o Sr. Oficial de Justiça cumprir, no mínimo, 02 (duas) diligências dentro do mês: 2) Substituo a segunda pena de prestação pecuniária por limitação de fim de semana - O sentenciado permanecerá em sua residência aos sábados e domingos, no período de 08:00 às 13:00 horas (artigo 48 do CP), iniciando-se o período em 15/12/2018 e encerrando-se em 15/04/2021”*.

Fonte: questionário pré-correição, entrevista e informações prestadas pela Chefe do Setor de Controle de Mandados de São João de Meriti e sistemas processuais e-Proc e SIGA-DOC.

Sugestão: - Sem prejuízo da apuração dos fatos e de eventual instauração de sindicância pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, a SEMAN-SJ deverá providenciar o cumprimento dos mandados distribuídos e não cumpridos em período anterior aos efeitos da portaria JFRJ-PGD-2020/00008 e das que lhe sucederam, sendo que há mandados pendentes de cumprimento desde setembro de 2019 (item 6.1).

7. RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

O processo nº 0100672-91.2018.4.02.0000, relativo à correição ordinária nos setores administrativos da Subseção Judiciária de São João de Meriti, realizada entre 16 a 20 de julho de 2018, foi baixado em 27/02/2020, consideradas cumpridas as recomendações desta Corregedoria, consoante certidão de fl. 321.

As recomendações foram comunicadas à DIRFO-RJ por meio do ofício nº TRF2-OFI-2018/18556 e à Diretora do Foro da Subseção de São João de Meriti por meio do ofício nº TRF2-OFI-2018/18557 e respondidas conforme ofício JFRJ-OFI-

2019/01982, o memorando JFRJ-MEM-2019/02382 e o despacho JFRJ-DES-2019/09682, nos termos a seguir:

Recomendação I – “À DIRFO/SJRJ – Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, determinar: I.1. À SECAP – Seção de Capacitação disponibilizar com urgência treinamento no e-Proc à SEM/SJ – Seção de Controle de Mandados de São João de Meriti (Relatório, 6.4).”

Resposta: “Participo que, inicialmente, seriam organizadas, em outubro, cinco turmas do sistema SMWeb, para os Oficiais de Justiça e servidores administrativos das Seções de Mandados desta Seccional, porém, tendo em vista que o sistema SMWeb será substituído pelo módulo Gestão de Mandados (GM) dentro do e-Proc, a área de Capacitação está aguardando a implementação do novo módulo para programar capacitação para 2019;”

Recomendação I.2. “À SGS/SJRJ – Subsecretaria de Gestão de Serviços, SCM/SJRJ – Subsecretaria de Contratações e Material e SEPAT/SJRJ – Seção de Patrimônio (i) que adotem as medidas necessárias à proteção dos equipamentos eletrônicos da Subseção de São João de Meriti, sem rede estabilizada, substituindo os nobreaks defeituosos (Rel., 4.4); (ii) que verifiquem a possibilidade de substituir as impressoras e leitores óticos da SEM/SJ – Seção de Controle de Mandados (Rel., 8.12);”

Resposta: “A SIE recomenda a instalação de filtros de linha em substituição aos nobreaks de pequeno porte. Os nobreaks de pequeno porte devem ser instalados exclusivamente nas salas de audiência, estando em andamento a aquisição por meio do JFRJ-EOF-2018/00571; Houve substituição de um leitor ótico da Subseção, quanto às impressoras não há, no momento, equipamentos disponíveis para substituição;”

Recomendação I.3. “À DSEG/SJRJ – Divisão de Segurança e à SEPIN/SJRJ – Seção de Prevenção e Combate a Incêndio, para (i) verificar a obrigatoriedade e necessidade de instalar alarmes e detectores de fumaça e sprinklers (Rel., 4.9); (ii) e avaliar as vulnerabilidades apontadas pelo agente de segurança da Subseção de São João de Meriti (Rel., 4.8 e 4.9);”

Resposta: “A DSEG informou que não há obrigatoriedade legal no âmbito da legislação estadual vigente no que concerne à instalação de sistema de detecção de fumaça e alarme de incêndio e que a exigência do COSCIP - Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (Decreto Estadual, nº 897/1976) em seu artigo 15, inciso II, para imóvel com as características da Subseção de São João de Meriti. As vulnerabilidades apontadas pelo agente de segurança da Subseção de São João de Meriti estão sendo analisadas pela DSEG e as providências pertinentes serão adotadas”;

Recomendação I.4. “À SGS/SJRJ – Subsecretaria de Gestão de Serviços e à SIE/SJRJ – Subsecretaria de Infraestrutura, para realizarem limpeza e adotarem medidas que solucionem o problema do acúmulo de fezes de pombos nos peitoris da parte posterior do prédio, evitando a propagação de doenças e o dano ao patrimônio (Rel., 4.8);”

Resposta: “O serviço de desalojamento de pombos foi realizado através da JFRJ-SEC-2018/00163/JFRJ-EOF-2018/01227;”

Recomendação I.5. “À SCA/SJRJ – Subsecretaria de Cálculo Judicial para adotar medidas para a redução do passivo de cálculos na Contadoria de São João de Meriti (Rel., 5.4);”

Resposta: “A SCA informou que a situação dos processos em atraso foi regularizada”

Recomendação I.6. “À SEPAT – Seção de Patrimônio realizar imediatamente novo inventário patrimonial nos setores administrativos da Subseção de São João de Meriti e, constatada falta, providenciar a cobrança e encaminhar à DIRFO/SJRJ para sindicância;”

Resposta: “Foi realizado inventário anual na Subseção no período de 19 a 31/10/2018.”

Recomendação II – “À DIR/SJ – Direção da Subseção de São João de Meriti: II.1. Realizar novo inventário patrimonial junto com a SEPAT/SJRJ (item I.6, supra) e adotar controle mais efetivo do patrimônio sob guarda dos setores administrativos, visto os problemas apontados nos últimos inventários patrimoniais (Rel., 4.4);”

Resposta: “No período de 19 a 31/10/2018 foi realizado inventário anual na Subseção de São João de Meriti e, diante da proximidade da data da recomendação feita pela Corregedoria, usamos este para cumpri-la. Em relação ao inventário anterior (JFRJ-ADM-2017/00056.15), foi relatado um total de 10 faltas. Destas, no novo inventário 9 itens foram encontrados na localidade, tendo apenas um item com seu extravio confirmado, a saber, o no-break de patrimônio 88087. Ainda, no relatório de 2017, foram citados 14 itens que constavam como extraviados em inventários anteriores. Destes, 10 foram encontrados na conferência patrimonial de 2018, restando 4 deles ainda extraviados. De resto, no novo inventário foi apontado o desaparecimento de um monitor 94875, cujo fato foi informado à autoridade policial através do ofício JFRJ-OFI-2018/07113.”

Recomendação II.2. “Sanear, em 30 (trinta) dias junto com a COAP/SJ – Coordenadoria de Apoio Administrativo de São João de Meriti os expedientes sem resposta e os mais de 400 temporários no sistema SIGA-DOC (Rel., item 4.6);”

Resposta: “Em relação aos arquivos temporários, informo que todos os arquivos foram baixados e passamos a adotar a prática de baixar o respectivo temporário após a tramitação do expediente. Também cumpre informar que o saneamento dos expedientes sem resposta necessita que se verifique o tratamento dado à época de cada expediente. Isso exige uma análise mais detalhada de cada documento, que chegam a datar de 2006. Desta forma, há a necessidade de um cronograma mais extenso para o saneamento de tais expedientes;”

Recomendação II.3. “Avaliar a possibilidade de servidor da COAP/SJ auxiliar a SAPJE/SJ – Seção de Atendimento Processual dos Juizados Especiais (Rel., 7.1);”

Resposta: “A avaliação da possibilidade de auxílio ao Setor de Primeiro Atendimento foi enviada a CSOP. Todavia, a Seção de Apoio de São João de Meriti conta com apenas dois servidores atualmente, além dos três agentes de segurança, o que pode impossibilitar o referido auxílio. Ademais, com a reestruturação dos setores administrativos na SJRJ, houve uma junção do referido Setor com a Seção de

Distribuição, dando origem a SEAJU, que acreditamos que sana a deficiência de servidores no Setor;”

Recomendação II.4. *“Adotar medidas de racionamento, observando as sugestões da Resolução CNJ nº 201/2015 (Rel., 4.8);”*

Resposta: *“A Subseção Judiciária de São João de Meriti, embora comparada com outras Subseção do "tipo A", é a maior Subseção dessa categorização, contando com 8 Varas Federais, com níveis de consumo naturalmente mais altos. Apesar disso, a Subseção ainda apresentou redução no consumo de energia elétrica em patamar duas vezes maior que a média. Ainda, concentramos toda a competência criminal da região da baixada fluminense, bem como sediamos a Seção de Mandados da região, atividades que até o ano passado geravam algo consumo de papel. Com a completa digitalização do acervo e a implantação no novo sistema processual, acreditamos que a queda no consumo de papel irá convergir com as demais subseções. Não obstante, informamos que estamos adotando as medidas de racionamento sugeridas na Resolução CNJ nº 201/2015, conforme orientado pela comissão. O controle de horários de utilização de refrigeração predial está sendo feito diariamente pela SESOP-SJ e toda instalação hidráulica foi inspecionada pelo técnico. Além disso, a SESOP-SJ levantará gráfico do consumo de energia elétrica e água comparativamente aos dois anos anteriores;”*

Recomendação II.5. *“Implementar rotinas de controle de acesso (Rel., 4.8 e 4.9).”*

Resposta: *“Implantamos a partir do mês de novembro de 2018 controle manual de entrada de visitantes na Subseção, no horário do atendimento externo (12h as 17h - o controle fora desse horário já era feito anteriormente). A média de anotações foi de 85 pessoas diárias, que representa um volume alto para o tamanho da equipe, que vem atendendo com esforço a nova prática.”*

Foram expedidas recomendações complementares, comunicadas à Diretora do Foro da Subseção de São João de Meriti por meio dos ofícios TRF2-OFI-2019/11255 e TRF2-OFI-2019/14266 e respondidas conforme memorando JFRJ-MEM-2019/08681, nos termos a seguir:

Recomendação complementar: *“no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar cronograma que não ultrapasse 90 (noventa) dias, com a previsão de saneamento dos expedientes sem resposta”.*

Resposta: *“Atendendo ao determinado no ofício TRF2-OFI-2019/14266 e tendo em vista a reestruturação da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, encaminho abaixo o cronograma para saneamento dos expedientes deste setor:*

ANO DO EXPEDIENTE	PERÍODO PARA SANEAR OS EXPEDIENTES
2007	16 DE SETEMBRO A 15 DE OUTUBRO
2008	
2009	
2010	
2011	16 DE OUTUBRO A 14 DE NOVEMBRO
2012	
2013	
2014	
2015	18 DE NOVEMBRO A 13 DE DEZEMBRO
2016	
2017	
2018	
2019	

8. SUGESTÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

Em face das situações observadas durante a Correição e descritas no presente relatório, apresenta-se ao Exmo. Corregedor Regional da Justiça Federal da 2ª Região as seguintes sugestões de aprimoramento da unidade correccionada:

À Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - DIRFO/RJ, que deverá em 30 dias informar a esta Corregedoria as providências implementadas para:

- 1) Tendo em vista que na última correição (PA nº 0100672-91.2018.4.02.0000) constaram recomendações “À SEPAT – Seção de Patrimônio realizar imediatamente novo inventário patrimonial nos setores administrativos da Subseção de São João de Meriti e, constatada falta, providenciar a cobrança e encaminhar à DIRFO/SJRJ para sindicância;” e “À DIR/SJ – Direção da Subseção de São João de Meriti: II.1. Realizar novo inventário patrimonial junto com a SEPAT/SJRJ (item I.6, supra) e adotar controle mais efetivo do patrimônio sob guarda dos setores administrativos, visto os problemas apontados nos últimos inventários patrimoniais (Rel., 4.4);” e que no último inventário, realizado em 11/01/2020 (JFRJ-ADM-2019/00166.15), houve bens patrimonializados não encontrados, conforme memorandos JFRJ-MEM-00405-A e JFRJ-MEM-2019/09071, deverá:
 - 1.1 Esclarecer a situação do ressarcimento aos cofres públicos relativo aos bens patrimonializados não localizados no último inventário e de eventual sindicância instaurada (item 3.4).
 - 1.2 Realizar imediatamente novo inventário patrimonial nos setores administrativos da Subseção de São João de Meriti e, constatada falta, providenciar a cobrança e encaminhar à Direção do Foro da Seção Judiciária para nova sindicância (item 3.4).

- 2) À Seção de Serviços Operacionais de São João de Meriti – SESOP-SJ para reservar uma vaga no estacionamento interno para pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos direcionada ao público externo (item 2).
- 3) Dar destinação aos bens ociosos objeto do JFRJ-MEM-2020/01037 (item 3.4).
- 4) Verificar a possibilidade de execução de obra para que o acesso de réus presos à carceragem possa ser realizado pelo estacionamento (item 3.11).
- 5) À Seção de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania de São João de Meriti - SEAJU-SJ para regularizar a situação dos processos e petições pendentes de tramitação nos sistemas processuais eletrônicos listados no item 4.1.
- 6) À Seção de Contadoria de São João de Meriti - SECON-SJ para regularizar a situação dos três processos com cálculos em atraso no setor (0000724-90.2009.4.02.5110, 0008901-43.2009.4.02.5110 e 0004735-65.2009.4.02.5110) (item 5.2).
- 7) Sem prejuízo da apuração dos fatos e de eventual instauração de sindicância pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, a SEMAN-SJ deverá providenciar o cumprimento dos mandados distribuídos e não cumpridos em período anterior aos efeitos da portaria JFRJ-PGD-2020/00008 e das que lhe sucederam, sendo que há mandados pendentes de cumprimento desde setembro de 2019 (item 6.1).

9. ENCERRAMENTO

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência o presente relatório, elaborado pelas servidoras da Corregedoria Regional CAROLINA DE OLIVEIRA CARNEIRO TEIXEIRA (matrícula 15.995) e PATRÍCIA LERNER BASSO (matrícula 16.025), que revisou juntamente com o servidor LUÍS EDUARDO BRAGA DE MELO (matrícula 16.004).

Rio de Janeiro 29 de outubro de 2020.

PATRÍCIA LERNER BASSO

Assessor Judiciário