



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 Itaperuna
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

Período de Correição: 08 a 11 de setembro 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 de entrevistas realizadas remotamente ou por videoconferência, realizou-se a correição ordinária virtual nos Setores Administrativos da Subseção Judiciária de Itaperuna de 08/09 a 11/09/2020, 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 da Portaria nº TRF2-PTC-2019/00338, com as alterações dadas pelas Portarias nº TRF2-PTC-2020/00148 e nº TRF2-PTC-2020/00356, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Na abertura e no encerramento dos trabalhos foram lavradas atas, nos termos do art. 46, § 2º, da CNCR c/c art. 2º, §2º, da Portaria nº TRF2-PTC-2020/00178, de 24 de abril de 2020.

Da realização da correição ordinária foram comunicados o Ministério Público Federal (TRF2-OFI-2020/04954 e TRF2-OFI-2020/05861), a Advocacia Geral da União da Segunda Região (TRF2-OFI-2020/04953 e TRF2-OFI-2020/05860), a Defensoria Pública da União (TRF2-OFI-2020/04939 e TRF2-OFI-2020/05856), a Ordem dos Advogados do Brasil (TRF2-OFI-2020/04948 e TRF2-OFI-2020/05858), a Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional - 2ª Região (TRF2-OFI-2020/04938 e TRF2-OFI-2020/05855) e a Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais (TRF2-OFI-2020/04937 e TRF2-OFI-2020/05852), conforme o estabelecido nas Portarias nº TRF2-PTC-2020/00148 e nº TRF2-PTC-2020/00178, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Segundo a Portaria PRRJ nº 547, de 12 de agosto de 2020, a Procuradora da República Drª Paula Cristine Bellotti foi designada para acompanhar os trabalhos desta correição, sem que tenha apresentado qualquer pedido, crítica ou sugestão. 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 virtual nos Setores Administrativos de Itaperuna, tendo participado das entrevistas realizadas remotamente.

2. CARACTERÍSTICAS DA SUBSEÇÃO

2.1 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Subseção de Itaperuna é composta, em sua organização administrativa, de três setores:

- 1) **Setor de Serviços Operacionais de Itaperuna – SESOP-IP** → subordinado 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) **Setor de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania de Itaperuna - SEAJU-IP** → subordinado à Coordenadoria de Atendimento aos Jurisdicionados e Cidadania – CJUR → subordinada à Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ → subordinada à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
- 3) **Setor de Contadoria de Itaperuna - SECON-IP** → subordinado à Subsecretaria de Cálculo Judicial – SCA → subordinada à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Observação: Cumpre registrar que não há um Setor de Controle de Mandados de Itaperuna e os Ofícios de Justiça encontram-se subordinados diretamente à Coordenadoria de Controle de Mandados – CCOM → subordinada à Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ.

2.2 INFRAESTRUTURA PREDIAL

A Subseção Judiciária de Itaperuna/SJRJ está localizada na Av. Presidente Dutra, 1172-C, Presidente Costa e Silva, instalada em prédio privado, que foi construído para sediar a Justiça Federal (contrato de locação - processo administrativo nº JFRJ-EOF-2015/946).

O prédio possui dois pavimentos e um elevador, conforme informação obtida entrevista com a responsável pelo SESOP – IP, Silvana Alves da C. Castro (mat. 11.308). Segundo o questionário pré-correção, as instalações prediais estão em bom estado de conservação e as dependências são adequadas aos serviços.

2.3 SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

Segundo o questionário pré-correção, o sistema de combate a incêndio da Subseção é composto por extintores e mangueiras de incêndio. Não existem detectores de fumaça e a última inspeção dos extintores foi realizada em 05/03/2020, com validade até fevereiro de 2021.

A gestão do sistema de combate a incêndio da Subseção é de responsabilidade da CSIN/NSEG/SJRJ – Coordenadoria de Segurança Institucional. A manutenção do sistema é de responsabilidade da empresa contratada para esses serviços (Empresa Ideal Fire - CNPJ 05.077.889/0001-29), conforme comprovante em anexo.


A Chefe de Setor (SESOP) afirmou que os Agentes de Segurança realizam, anualmente, ação de capacitação denominada “Curso de Prevenção e Combate a Incêndio/Noções Básicas de Abandono de Área/ Primeiros Socorros (Suporte Básico de Vida)”, ministrado pelo Corpo de Bombeiros.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

MAPEAMENTO DE PROPOSTA DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

NOME DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO
CURSO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO / NOÇÕES BÁSICAS DE ABANDONO DE ÁREA / PRIMEIROS SOCORROS (SUPORTE BÁSICO DE VIDA)
FINALIDADE PRINCIPAL*
Tomar o Agente de Segurança Judiciária capacitado para atuar na prevenção e combate ao princípio de incêndio, na orientação básica para executar o abandono de área e nas práticas do suporte básico de vida.
OBJETIVOS DE RESULTADO*
(Ao retornar ao trabalho o desempenho dos participantes produzirá os seguintes resultados:)
1. Ampliação do conhecimento técnico voltado ao cargo; 2. Melhorar no atendimento das demandas institucionais e 3. No caso de crises ou eventos adversos, condições e efetivas duplicação das técnicas e táticas abordadas na ação de capacitação.
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM*
(Ao final da ação de capacitação / desenvolvimento os participantes serão capazes de...)
1. Adaptar os conhecimentos adquiridos à sua realidade de trabalho, considerando as normas vigentes na instituição; 2. Aplicar as técnicas e conhecimentos mais atualizados voltados para sua área de atuação; 3. Tomar decisões mais eficazes nas diversas situações das atividades de sua área, com base em conhecimentos atualizados adquiridos.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO*

 PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO					
Cronograma de Manutenção de Extintores e Mangueiras					
Unidade		Servidor requerente			
Requerente	Beneficiária	Nome	Matrícula		
CSIN	ITAPERUNA	DAVID	RJ18078		
Data do requerimento		Data da 1ª retirada (ext. e/ou man.)			
04/02/2020		17/02/2020			
Empresa					
Nome		CNPJ			
IDEAL FIRE		05.077.889/0001-29			
Funcionários designados			Carro para transporte		
Nome	RG	Modelo	Placa		
JOSE CUSTODIO NETO	07.882.969-4 IFP	IVECO	LPS 2068		
RAPHAEL HEMOGENES PAMPOSELLI	012.384.373-2 DIC	FECHADA			
RAFAEL SANTOS DA SILVA	27.683.364-7 DETRAN				
ANDREY SANTIAGO DA COSTA	21.609.620-6 DIC	IVECO	LQD 2500		
LUCAS DE SOUZA LIMA	30.786.251-6	ABERTA			
RONALDO ALVES BENETE	22384948-0 DIC				
Semana em que pretende finalizar o serviço (marcar com X)	1° <input checked="" type="checkbox"/>	Mês(es) em que pretende realizar o serviço (marcar com X)			
	2° ()	1	2	4	5
	3° ()	7	8	9	10
	4° ()	11	12		
		Assinatura e RG do representante da empresa			
		RONALDO ALVES 22.384.948-0 Assinatura e matrícula do representante da Justiça Federal			
OBS: este documento será enviado à empresa contratada, que ficará responsável por remetê-lo de volta ao gestor do contrato, assim que o tiver preenchido. Em seguida, o documento será remetido à unidade onde o serviço será executado.					

Sugestão: - Verificar a necessidade da instalação de detectores de fumaça na sede da Subseção Judiciária de Itaperuna (item 2.3).

2.4 ACESSIBILIDADE

As instalações da Subseção, segundo o questionário pré-correição, possuem dimensão adequada para trânsito e manobras de cadeirantes, elevador, rampa de desnível, sinalização tátil e visual no piso, sinalização para deficientes visuais em portas e passagens, pavimentos e degraus, iluminação de emergência, banheiros e bebedores adaptados. As instalações não contam com planos e mapas de localização acessíveis ou vagas reservadas para portadores de necessidades especiais.

2.5 SALA DA OAB E SALA DE PERÍCIAS

Consoante o questionário pré-correição, (i) à OAB foi destinada uma sala para a utilização dos advogados (art. 7º, parágrafo 4º, da Lei nº 8.906/1994), que ainda não dispõe de mobiliário e, antes da pandemia, raramente era utilizada; (ii) a sala de perícia conta com maca, escada, mesa, cadeiras, negatoscópio e balança. O controle e o registro das perícias antes da instituição do trabalho remoto emergencial era feito pela Vara.

3. SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DE ITAPERUNA - SESOP-IP

3.1 LOTAÇÃO

A lotação do SESOP- IP é composta por três servidores. Antes do regime de trabalho remoto estabelecido pela Resolução TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pelas Resoluções TRF2-RSP-2020/00017, de 07 de maio de 2020, e TRF2-RSP-2020/00037, de 12 de agosto de 2020, o controle de frequência dos

servidores era realizado por meio de livro de ponto comum com os demais setores administrativos e judicial. No entanto, após a implementação do trabalho remoto, a frequência passou a ser controlada por meio da verificação da execução das atividades, relatórios quinzenais elaborados pelos agentes de segurança, bem como através de lançamento efetuado mensalmente no sistema WEmul da SJRJ.

3.2 EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

Segundo o questionário pré-correição, (i) o mobiliário e os equipamentos de informática da Subseção estão em bom estado, atendendo às necessidades dos servidores; (ii) a iluminação da Subseção é satisfatória; (iii) a central telefônica e de processamentos de dados funcionam adequadamente; (vi) o sistema de refrigeração na Subseção ocorre através de condicionadores de ar de parede e de teto, os quais funcionam adequadamente.

3.3 ARQUIVO E ALMOXARIFADO

Segundo o questionário pré-correição, há uma sala própria para o almoxarifado, com tamanho adequado. A sala do almoxarifado permanece fechada e é acessada pelos servidores do SESOP-IP e pela técnica de informática, além dos colaboradores da terceirizada de serviços de limpeza e conservação (ESPECIALY TERCEIRIZAÇÃO EIRELI), quando necessário. Para realizar o controle do estoque e da saída dos materiais armazenados é utilizada a contagem física dos materiais e a respectiva baixa no sistema ASI.

O último inventário de bens foi realizado em 14/11/2019 (JFRJ-ADM-2019/00166.06), não tendo sido verificados bens patrimoniados danificados/defeituosos ou não encontrados nessa última conferência.

3.4 ROTINA DE TRABALHO E CONTROLE DE EXPEDIENTES

A responsável pelo SESOP-IP informou que o setor tem por finalidade gerenciar os serviços operacionais e garantir o pleno funcionamento da Subseção Judiciária. Conforme especificado no questionário pré-correição, o setor desenvolve as seguintes atribuições:

- *Garantir a execução dos serviços essenciais prestados no fórum, referentes ao atendimento ao público e à prestação jurisdicional.*
- *Gerir os serviços de limpeza, a manutenção e conservação das instalações e equipamentos.*
- *Gerenciar o uso das áreas comuns.*
- *Organizar e promover eventos realizados no fórum.*
- *Gerenciar os materiais permanentes e de consumo do fórum.*
- *Promover a interlocução entre as unidades administrativas e judiciárias do fórum.*
- *Agendar e viabilizar a realização de audiências por videoconferências, quando o equipamento encontrar-se nas dependências da unidade ou da sala multiuso.*
- *Viabilizar a realização de sessões do Tribunal do Júri.*
- *Auxiliar o Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária no cumprimento das competências delegadas pelo Diretor do Foro.*

- *Avaliar e levantar as necessidades de contratação da subseção.*
- *Atuar na subcomissão do inventário patrimonial dos bens alocados na subseção.*
- *Supervisionar os serviços de portaria, segurança e guarda de uso de veículos oficiais.*
- *Identificar os bens inservíveis e solicitar orientação das áreas responsáveis para o desfazimento.*
- *Efetuar o recadastramento de servidores inativos e pensionistas residentes no âmbito da subseção.*
- *Propor e acompanhar obras, reformas e manutenção de instalações e equipamentos.*
- *Gerir os serviços postais.*
- *Fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados.*

Durante o trabalho remoto a equipe de segurança tem efetuado o acompanhamento e a fiscalização dos serviços presenciais essenciais prestados pelas empresas terceirizadas, elaborando relatórios quinzenais. A Chefe de Setor realiza o monitoramento das atividades através do telefone, deslocando-se, quando necessário, até a sede, como se depreende do questionário pré-correição:

“A equipe de Segurança efetua o acompanhamento e a fiscalização dos serviços presenciais essenciais prestados pelas empresas terceirizadas e elaboram quinzenalmente um relatório no sistema Siga-doc, no qual também são elencadas outras tarefas executadas.

O Chefe do Setor realiza o monitoramento das atividades através de telefone e, quando necessário, se desloca até a sede, por exemplo, quando foram retirados os equipamentos de informática para empréstimo aos servidores que se encontram em trabalho remoto; quando a sede que abriga a Justiça apresentou vários pontos de infiltração no teto com gotejamento que poderiam causar avarias em equipamentos, para coleta das correspondências destinadas à Subseção e posterior digitalização etc.

As demais tarefas são realizadas de forma remota (atestos, frequência, digitação das correspondências e remessa aos setores pertinentes).

Na iminência de retomada de alguns serviços essenciais de atendimento aos jurisdicionados e demais cidadãos (perícia, audiência e primeiro atendimento), o SESOP-IP está sendo muito requisitado pela SG para prestação de informações, elaboração de relatórios e realização das devidas adaptações no espaço físico de forma a assegurar a segurança de todos, considerando o Protocolo de Biossegurança da SJRJ.”

Anexo: Relatório Quinzenal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

INFORMAÇÃO Nº JFRJ-INF-2020/00604
Assunto: Higiene e Segurança do trabalho

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS AGENTES DE
SEGURANÇA DURANTE A PANDEMIA - SUBSEÇÃO DE ITAPERUNA 16/08/2020 a
31/08/2020

Diariamente tem sido comunicado à equipe de vigilantes sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras, da importância da higienização pessoal e do local de trabalho, dos cuidados necessários durante o plantão, principalmente na troca do turno.

Outras atividades desempenhadas no período a que se refere este relatório:

- 17/08/2020 - Foi realizada uma vistoria no prédio da Justiça Federal, a fim de localizar possíveis infiltrações, problemas de vazamento e outras possíveis avarias. No momento também foi reforçada a orientação junto aos vigilantes da obrigatoriedade do uso de máscaras durante o serviço.
- 17/08/2020 - Foi realizada a limpeza e a inspeção no veículo oficial seguindo as orientações da CTRA/SEMAV, inclusive, com o tráfego do mesmo em um curto percurso.
- 19/08/2020 Foi realizado o acompanhamento da manutenção dos equipamentos da rede de CFTV juntamente com o responsável da empresa Logan.
- 21/08/2020 Foi realizado o acompanhamento da dedetização juntamente com o responsável da empresa Koloman.
- 24/08/2020 - Foi realizada uma vistoria no prédio da Justiça Federal, a fim de localizar possíveis infiltrações, problemas de vazamento e outras possíveis avarias. No momento também foi reforçada a orientação junto aos vigilantes da obrigatoriedade do uso de máscaras durante o serviço.
- 24/08/2020 - Foi realizada a limpeza e a inspeção no veículo oficial seguindo as orientações da CTRA/SEMAV, inclusive, com o tráfego do mesmo em um curto percurso.
- 26/08/2020 Foi realizado o acompanhamento da manutenção dos equipamentos estabilizadores no-breaks juntamente com o responsável da empresa Engevisa.
- 31/08/2020 - Foi realizada uma vistoria no prédio da Justiça Federal, a fim de localizar possíveis infiltrações, problemas de vazamento e outras possíveis avarias. No momento também foi reforçada a orientação junto aos vigilantes da obrigatoriedade do uso de máscaras durante o serviço.
- 31/08/2020 - Foi realizada a limpeza e a inspeção no veículo oficial seguindo as orientações da CTRA/SEMAV, inclusive, com o tráfego do mesmo em um curto percurso.

Durante o período foi realizada a atualização da portarias e resoluções publicadas pelo Tribunal Regional da 2ª Região, assim como a ampla divulgação dos canais de comunicação com a Subseção, a fim de orientar advogados,



Assinado com senha por RENATO CARVALHO DE SOUZA e GERALDO EUZÉBIO RODOLFO MURUCCI.
Documento Nº: 2931891-9722 - consulte a autenticidade em
<https://sigajfrj.jus.br/sigsex/publico/app/autenticar?n=2931891-9722>

Classif. documental: 00.12.00.01



JFRJINF 202000604

3.5 FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

O SESOP-IP fiscaliza e acompanha os serviços das empresas de serviços terceirizados, segundo entrevista realizada com a Chefe do Setor.

Conforme informado no questionário pré-correição, a prestação dos serviços terceirizados pelas empresas contratadas tem sido executada de forma satisfatória. O acompanhamento das condições gerais da Subseção durante o trabalho remoto tem sido feito pela equipe de segurança, que efetua o acompanhamento e a fiscalização dos serviços presenciais essenciais prestados pelas empresas terceirizadas, em parceria com o Chefe de Setor e com os gestores do contrato.

Até o segundo dia útil de cada mês, o SEAPO/IP envia aos Gestores dos contratos terceirizados, via SIGA-DOC, um Formulário de Atesto dos serviços prestados, com a frequência dos funcionários e todas as informações, alterações e reclamações relativas ao funcionamento de cada contrato.

3.6 LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Durante parte do período do trabalho remoto, os próprios vigilantes faziam a limpeza dos lugares que utilizavam e, desde o mês de agosto, os colaboradores da

ESPECIALY TERCEIRIZAÇÃO EIRELI vêm prestando serviços de limpeza predial normalmente, conforme informou a Chefe do Setor em entrevista durante a correição.

Os serviços de dedetização são realizados mensalmente, sendo o último comprovante de dedetização datado de 21/08/2020.

3.7 ELÉTRICA E HIDRÁULICA

Consoante o questionário pré-correição, as instalações elétricas da Subseção estão em pleno funcionamento, a quantidade de tomadas é suficiente e todos os pontos hidráulicos estão em funcionamento.

3.8 INFORMÁTICA

Os serviços de informática são prestados por uma técnica de informática da empresa Sonda Prowork Informática Ltda., segundo especificado no questionário pré-correição.

Os chamados são abertos por meio do Portal Regional de Tecnologia da Informação (disponível na Intranet), do telefone (21)2282-8022, do e-mail tiajuda@trf2.jus.br e através do *whatsapp* da Técnica de Informática, que se encontra disponível durante o horário de expediente e, conforme informado no questionário, são atendidos em tempo hábil e a contento. Durante o trabalho remoto, os problemas mais frequentes foram:

- Software: Lentidão dos sistemas Apolo e e-Proc;
- Hardware: microcomputador travando e fora da rede,
- Impressora com papel atolado;
- Dúvidas de como salvar documento em PDF, formatar planilha, imprimir, o acesso aos sistemas pelo trabalho remoto e problema na instalação do *token*.

3.9 APARELHO DE VIDEOCONFERÊNCIA

A Chefe de Setor asseverou que o SESOP realiza o acompanhamento da agenda e a realização das audiências por videoconferência em que a Vara Federal da Subseção é deprecada, realizando a recepção e a orientação das partes, bem como a emissão de termos porventura necessários. O aparelho não apresentou defeitos ou dificuldades no uso.

3.10 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DE BENS E PESSOAS

Segundo o questionário pré-correição, a execução dos serviços de vigilância e segurança de bens e pessoas é feita pelos dois Agentes de Segurança lotados no SESOP-IP e pelos 6 (seis) vigilantes da empresa contratada e não houve qualquer incidente relacionado à segurança desde a última correição. Há portal detector de metais, raquete detectora de metais e ronda eletrônica.

Segundo informação da responsável pelo setor, em entrevista realizada durante a correição, o controle de acesso de pessoas é realizado na recepção, quando todos que ingressam no prédio passam pelo detector de metais e se identificam perante o vigilante e o agente de segurança que se encontram na portaria. No caso de perícias e audiências, há uma lista na recepção, com o nome da parte e o número do processo para conferência e posterior comunicação ao agente de segurança e ao vigilante que se encontram no andar superior, que farão o encaminhamento das pessoas à sala de perícia ou de

audiência. Além disso, para adentrar nas dependências da subseção fora do horário de funcionamento é necessária autorização específica, ficando o nome da pessoa registrado na recepção, para identificação pelo vigilante que faz o registro no Livro de Ocorrências.

Registre-se que é obrigatória a passagem de todos os visitantes e servidores da Subseção pelo portal eletrônico detector de metal ou detector manual do tipo raquete, segundo informado pela Chefe do Setor em entrevista realizada durante a correição.

A responsável pela SESOP-IP ainda informou que não é feito o controle de identidade das pessoas que acessam o prédio na forma estabelecido no artigo 106 do Regulamento JFRJ-RTO-2018/00005.

Verifica-se que o controle de pessoas foi objeto de recomendação na última correição realizada em 2018 e que o Juiz Federal da Vara de Itaperuna, em reposta ao ofício desta Corregedoria, informou que havia solicitado “à DIRFO/SJRJ (JFRJ-OFI-2018/08006) a disponibilização dos equipamentos necessários para tanto (um computador, com acesso a sistema / programa que permita o cadastro e registro de acesso de usuários e visitantes da Subseção), bem como a instalação de catracas na portaria, comprometendo-se a orientar os agentes de segurança e funcionários da empresa de segurança terceirizada para utilização de tais equipamentos, quando disponibilizados”.

O ofício referido teve como última movimentação despacho, em 23/02/2019, proferido pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, após análise pelos setores competentes (JFRJ-DES-2019/06231):

“Informo a Vossa Excelência que não há viabilidade técnica de uso do software que efetua o cadastro de forma informatizada pelas Subseções Judiciárias, acrescentando que, no momento, ele não está em operação nem na sede da Seção Judiciária por ausência de manutenção ante às restrições orçamentárias. Como solução alternativa, segue anexo às informações prestadas pela DSEG o modelo atualmente utilizado em algumas localidades para o cadastro manual feito por vigilantes nas portarias.”

O monitoramento da Subseção é feito por câmeras de segurança, cujas imagens ficam disponíveis por até 90 dias.

O acautelamento (guarda) de armas é realizado mediante o cadastro do portador da arma na recepção que, posteriormente, é conduzido pelo Agente de Segurança até a sala de acautelamento, conforme informado no questionário pré-correição e em entrevista realizada com a responsável pelo SESOP-IP. A arma é desmuniada pelo próprio portador e é preenchido o termo de acautelamento, com os dados da arma e de seu portador. A arma, então, é colocada em um cofre e trancada, ficando a chave na guarda do portador. Ao término de sua visita à Subseção, o portador faz a retirada da arma, mediante acompanhamento do Agente de Segurança, e é fornecido recibo de entrega no termo de guarda.

Sugestão: - Implementar o registro de controle de acesso ao prédio, conforme estabelecido no art. 106 do Regulamento JFRJ-RTO-2018/00005, destacando-se que a questão já foi objeto de recomendação na última correição (PA nº 0100669-

3.11 SALA DE CUSTÓDIA

Há duas carceragens na Subseção de Itaperuna, masculina e feminina, que contam com espaço adequado para permanência do réu preso, segundo o questionário pré-correição.

3.12 VIATURA OFICIAL

De acordo com o referido questionário, a Subseção de Itaperuna conta com um veículo Volkswagen, modelo Spacefox, branco, placa LLT7073, ano 2012/2013, com aproximadamente 33.000 Km rodados, movido a álcool/gasolina (flex), destinado ao uso da Subseção e utilizado quando necessário pelos magistrados e pelos serviços administrativos. O controle de seu uso é feito através de formulário de autorização de saída do veículo, preenchido pelos vigilantes, atestado pelo SESOP-IP e enviado mensalmente ao Núcleo de Segurança Institucional (NSEG). Quanto ao combustível, os comprovantes são enviados por memorando mensalmente ao Setor de Transporte (SETRA), juntamente com os respectivos cupons fiscais.

Durante o período de trabalho remoto, a viatura tem sido ligada e vistoriada periodicamente pelo Agente de Segurança que controla a manutenção, para garantir o seu pronto uso em qualquer situação, conforme informação obtida em entrevista realizada durante a correição com a responsável pelo SESOP-IP.

3.13 ADAPTAÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL PARCIAL

Em consonância com o Protocolo de Biossegurança da SJ/RJ, foi passado o que poderia ser adaptado para o retorno ao trabalho presencial, orientações consideradas no Plano de Retomada dos Trabalhos Presenciais (JFRJ-PRO-2020/00035), tendo sido realizada uma reunião (videoconferência) entre os SESOP(s) e o Setor de Saúde (SESAU) para as devidas orientações e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

A responsável do SESOP- IP informou que na Subseção de Itaperuna a realização de audiências continuará acontecendo exclusivamente de forma remota e que o primeiro atendimento é efetuado pelo Centro Universitário Redentor (convênio), em local distinto da sede da Justiça. Além disso, na eventualidade de algum atendimento, este ocorrerá na sala onde se encontra localizada a secretaria da vara, com prévio agendamento e em horário (à tarde) diverso do reservado para a realização das perícias. A única atividade presencial que voltará a ser realizada na Subseção Judiciária de Itaperuna, por ora, serão as perícias médicas, 6 (seis) perícias diariamente, das 8h às 11:40h. e retornarão às atividades presenciais apenas os dois Agentes de Segurança lotados no SESOP-IP.

A Subseção Judiciária de Itaperuna elaborou o Plano de Retomada dos Trabalhos Presenciais, que contempla as seguintes diretrizes (Informação N° JFRJ-INF-2020/00579, de 01/09/20):

“1) UTILIZAÇÃO DE EPI E MEDIDAS DE HIGIENE

- Durante toda a jornada de trabalho, os agentes de segurança utilizarão máscaras cirúrgicas fornecidas pela SJRJ e, nos casos de necessidade de contato físico, também protetores faciais (faceshields) e luvas;

- Os colaboradores terceirizados utilizarão as próprias máscaras individuais de tecido reutilizável ou as fornecidas pelas respectivas empresas, além de EPIs específicos para cada atividade;
- Haverá uma quantidade limitada de máscaras descartáveis disponível para os jurisdicionados que necessitarem ingressar nas dependências e não estiverem usando o item;
- Haverá álcool em gel 70% para higienização das mãos na portaria da sede da subseção e também no espaço reservado para espera das perícias, na sala de perícias, sala dos agentes (usam atualmente a sala do SESOP-IP)
- Os banheiros públicos estão providos de sabonete líquido, papel toalha em dispensadores e lixeiras sem acionamento manual;
- Os bebedouros de coluna, acionados por pressão, foram inutilizados; quando necessário, a água será servida por um colaborador em copos descartáveis.

2) DISTANCIAMENTO SOCIAL

- A fim de evitar aglomerações na entrada do prédio, foram feitas 5 demarcações na calçada com a distância recomendada: 1,5m entre elas, onde os jurisdicionados deverão aguardar para aferirem a temperatura.
- Foi efetuada uma marcação no piso do hall de entrada onde o profissional deverá se posicionar para aferir a temperatura de todos antes de adentrarem a sede caso a temperatura esteja igual ou superior a 37,8°C será impedida a entrada e fornecida uma certidão relatando o ocorrido;
- Os vigilantes e Agentes de Segurança farão o devido controle para que não haja aglomeração.

3) SALA DE PERÍCIA/ÁREA DE ESPERA:

- Serão realizadas 6 perícias diariamente, das 8h às 11:40h, reservando-se tempo suficiente para efetuar o procedimento de higienização entre uma e outra;
- A sala de perícia se encontra localizada no 2º pavimento;
- Possui uma pia, uma janela ampla e sua metragem é de 11,81 m; é equipada com uma maca, uma escada, uma balança, um negatoscópio, um gaveteiro, uma mesa e duas cadeiras;
- A sala possui refrigeração (condicionador de ar de parede);
- A área (corredor) de espera de perícias também se localiza no 2º pavimento. Apesar de não possuir janelas, este corredor dá acesso à secretaria da vara que possui uma janela muito ampla e à sala da OAB que também possui uma janela, as quais permanecerão abertas enquanto durarem as atividades presenciais;
- Na área de espera foi realizado o bloqueio de assentos nas longarinas, para espaçamento e distanciamento (1,5m) e a demarcação do piso, indicando o local onde as longarinas deverão permanecer;
- Há disponibilidade de 10 assentos.

4) ROTINA DE LIMPEZA

- A limpeza das áreas de atendimento ao público dar-se á a cada 3 horas ou sempre que necessário, incluindo locais de manuseio coletivo e constante, além dos banheiros e de acordo com as orientações passadas pela respectiva empresa aos colaboradores;
- Ao fim de cada avaliação médica, a sala de perícias será higienizada. Em toda a Subseção foram afixados vários cartazes, contendo informações acerca dos procedimentos de segurança. Na oportunidade, informo que na ocorrência de

imprevistos que necessitem de um espaço físico extra, dispomos da sala onde se encontra localizada a secretaria da vara”.

FOTOS ANEXADAS AO PROJETO DE RETOMADA



O projeto teve parecer favorável e foi proferido despacho, em 11/09/2020 (JFRJ-DES-2020/21576), autorizando a retomada gradual das atividades presenciais na Subseção Judiciária de Itaperuna, aguardando-se somente o recebimento do material, equipamentos de proteção individual e barreiras de acrílico, que, segundo informado pela responsável do SESOP-IP, tem previsão de entrega entre os dias 24 e 25/09/2020.

4. SETOR DE CONTADORIA–SECON-IP

A correição realizada na contadoria merece destaque, tendo em vista a constatação de cerca de 30 cálculos em atraso referentes à Subseção Judiciária de Itaperuna, o mais antigo aguardando desde 03/03/2020, bem como a entrevista realizada junto à Diretora de Secretaria da Vara Federal de Itaperuna, relatando que a demora nos cálculos está impactando negativamente a produtividade da unidade.

Adianta-se, por oportuno, que, em virtude dos fatos apurados na correição, a Subsecretaria de Cálculos da Seção Judiciária do Rio de Janeiro já providenciou auxílio ao Setor de Contadoria de Itaperuna, como se verá a seguir.

4.1 LOTAÇÃO

O SECON-IP é composto pelo Chefe do Setor e por um servidor, em treinamento, lotado no Núcleo de Demandas Assimétricas da Secretaria Geral e que presta serviços à Contadoria em regime de teletrabalho. O controle de frequência é realizado por meio de livro de ponto comum aos setores administrativos e judicial da Subseção Judiciária de Itaperuna, mas, durante o trabalho remoto, tem sido feito mediante cumprimento das tarefas rotineiras distribuídas pelo Chefe do Setor, conforme informações do questionário pré-correição e obtidas em entrevista com os servidores durante a realização da correição.

4.2 ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO

O SECON-IP possui sala própria que, segundo informação constante do relatório pré-correição, foi cedida aos Oficiais de Justiça, de comum acordo, e os servidores dividem a sala onde funciona a distribuição, cujo espaço físico, equipamentos de informática, mobiliário e iluminação foram considerados satisfatórios.

4.3 ORGANIZAÇÃO E ROTINA DE TRABALHO

São atribuições do SECON- IP, conforme questionário pré-correição:

- “1. Elaboração de cálculos nos processos nos termos fixados nas decisões neles exaradas, em observância às normas contidas no Provimento nº 67, de 3/12/2009, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.*
- 2. Prestação de informações nos processos narrando a situação encontrada no momento da análise, para elaboração de cálculos expondo as causas que impediram de confeccioná-lo e apontando os elementos necessários.”*

Conforme o disposto no questionário pré-correição e a entrevista com o Chefe do Setor, a Contadoria de Itaperuna é responsável pela apreciação de processos enviados para cálculos oriundos das Subseções Judiciárias de Itaperuna e Macaé.

Os processos são recebidos, localizados e classificados quanto às matérias a serem trabalhadas. Na devolução, são codificados no campo “Motivo”, de acordo com a orientação da Subsecretaria de Cálculo Judicial - SCA. Há prioridade na elaboração de cálculos que versem sobre verbas alimentícias e aplicação de penalidades, objetivando maior fluidez (criminal), bem como os de menor complexidade, objetivando a redução do estoque de processos, com observância, sempre que possível, da ordem cronológica de remessa ao setor e, subsidiariamente, de ajuizamento. Quando há pedido de prioridade dos juízos, o setor prioriza o processo, mas, caso não haja, os cálculos serão analisados intercalando os mais antigos e complexos com os mais novos e simples, respeitando-se a prioridade legal, pedidos de antecipação de tutela e os criminais. Não obstante, dependendo da complexidade do cálculo, os feitos podem permanecer mais tempo no setor aguardando para serem elaborados.

O Chefe do Setor, Marcos David, informou que os cálculos mais simples ficam a cargo do servidor Hermann, que ainda está em treinamento e não tem experiência na área, mas, segundo afirma, é comprometido com o trabalho e desenvolve a contento as tarefas menos complexas. Destacou que os cálculos mais complexos são elaborados por

ele e em regra são aqueles relacionados à revisão de benefícios (teto) e a servidores públicos, considerados com grau de dificuldade “linear”, ou seja, com a mesma dificuldade em relação a todos os processos nessa situação. Afirmou que, atualmente, há um significativo atraso em relação aos cálculos mais complexos, pelos seguintes motivos: aumento em torno de 35% dos processos distribuídos para a SECON- IP; o setor passou a atender as Subseções de Macaé e Itaperuna a partir de 2019; há uma sobrecarga em relação ao servidor que elabora os cálculos mais complexos; há lentidão do sistema; realiza análise pormenorizada com elaboração manuscrita de “dossiês” de cada processo, juntando cópia das principais peças necessárias aos cálculos; pode haver necessidade de reanálise ou complementação dos cálculos pelo setor ou necessidade de apresentação complementar de documentos (fichas financeiras, carteiras de trabalho, comprovação de tempo de trabalho rural etc.), o que atrasaria a realização da tarefa, mas, nesses casos, o “dossiê” elaborado no setor permitiria maior celeridade quando do retorno do processo para elaboração/complementação dos cálculos.

Ressaltou que, em razão do aumento significativo de processos no ano de 2019 e agora em 2020, não está sendo possível cumprir os prazos previstos no art. 54 da CNCR em alguns processos considerados complexos, mesmo com os dois servidores trabalhando além da jornada e aos finais de semana. Afirmou que a situação tem gerado grande angústia, sensação de impotência, frustração e até mesmo depressão, sentimentos que não havia experimentado ao longo do tempo que se dedica aos cálculos da Subseção Judiciária de Itaperuna, função que ocupa desde 2009.

Afirmou, ainda, que para não prejudicar o trabalho, procura fazer a marcação das suas férias em períodos curtos, em média de 10 (dez) dias, mas, atualmente, diante do trabalho excessivo que não estão conseguindo absorver, decidiu que não haveria como manter uma jornada fora do horário normal de trabalho (finais de semana), como estava sendo feito até então.

O servidor Hermann relatou, também em entrevista durante a correição, que não aprendeu a metodologia para elaboração de todos os cálculos que chegam ao setor e a interrupção dos trabalhos presenciais dificultou ainda mais o aprendizado daqueles mais complexos, realizando atualmente cálculos mais simples, como implantação de benefícios e dano moral. Além disso, informou que as tarefas são passadas conforme vai entregando as anteriores e que não sente dificuldade na execução das tarefas atuais, contudo, a demanda é muito grande, o sistema utilizado (SNCJ) é muito instável.

Conforme especificado pelo Chefe do Setor, em entrevista realizada durante a correição, o controle de frequências e das tarefas realizadas é feito através de relatório de processos passados pelo chefe do setor, com controle de entrada e saída do acervo, tudo feito de forma manuscrita. O controle de estoque dos processos é realizado através das planilhas enviadas mensalmente para a Subsecretaria de Cálculo Judicial (SCJ).

4.4 CÁLCULOS EM ATRASO

4.4.1. 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”.

Conforme informações estatísticas enviadas pela Subsecretaria de Cálculo Judicial - SCA, de janeiro a agosto de 2020 foram realizados 487 cálculos pelo SECON-IP.

Durante a correição havia aproximadamente 30 processos em atraso no Setor de Contadoria referentes à Subseção Judiciária de Itaperuna.

Em consulta realizada no dia 10/09/2020, às 11:23h, havia 22 processos na mesa eletrônica do chefe do setor no sistema Apolo, o mais antigo datado de 13/04/2020 (Vara Federal de Itaperuna), e não havia processos na mesa do outro servidor da Contadoria. No e-Proc, no dia 10/09/2020, às 11:26h, havia 93 processos para cálculo no localizador de entrada da contadoria, o mais antigo datado de 03/03/2020 (Vara Federal de Itaperuna).

Analisados, ainda, os seguintes processos há mais tempo no setor:

Apolo

Processo	Classe	Data entrada	Dias no setor aprox.
0068336-39.2016.4.02.5162	JEF/ Previdenciário	13/04/2020	149
0107901-34.2014.4.02.5112	CÍVEL/ Previdenciário	15/05/2020	137
0000268-47.2003.4.02.5112	CÍVEL/ Previdenciário	14/06/2020	126

e-Proc

Processo	Classe	Data entrada	Dias no setor aprox.
0154068-51.2017.4.02.5162	JEF/ Previdenciário	03/03/2020	189
5001786-25.2019.4.02.5112	CÍVEL/ Previdenciário	06/03/2020	186
5001314-24.2019.4.02.5112	CÍVEL/ Previdenciário	18/03/2020	174

4.4.2. Ressalte-se que a Diretora da CSOP/RJ Patrícia Couto Barbosa (matrícula 15.329), designada pela DIRFO/RJ para acompanhar os trabalhos da correição virtual

nos Setores Administrativos de Itaperuna, participou das entrevistas realizadas remotamente com os dois servidores e com a Diretora de Secretaria, tendo conhecimento das demandas represadas no setor, em razão da falta de treinamento do servidor Hermann e do aumento de processos encaminhados à Contadoria a partir de 2019. Diante do quadro constatado, a representante da CSOP/RJ informou que a situação seria levada à DIRFO/RJ, buscando uma solução célere para o problema.

De fato, o Setor de Correição recebeu e-mail encaminhado pela Subsecretaria de Cálculo Judicial, em 11/09/2020, com o seguinte teor:

De: Rosana Cucino Tinoco
Enviado: sexta-feira, 11 de setembro de 2020 14:00
Para: Corregedoria TRF2
Cc: tscsop; Marcos David Rezende De Pina; Alfredo Rangel De Almeida Filho
Assunto: Seção de Contadoria de Itaperuna - aos cuidados de Mônica

Prezados,

Tendo em vista os problemas relatados pela CSOP, por ocasião da Correição ocorrida na Subseção de Itaperuna, notadamente no que diz respeito ao grande acervo de processos da Seção de Cálculos, informo que a Seção de Cálculos de Resende, a partir de 14/09/2020, passa a prestar auxílio na elaboração dos cálculos judiciais de Itaperuna.

Esta direção coloca-se à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Rosana Cucino Tinoco
Subsecretaria de Cálculo Judicial
Seção Judiciária do Rio de Janeiro

Sugestões: - Providenciar o treinamento ao servidor lotado no Núcleo de Demandas Assimétricas da Secretaria Geral e que presta serviços à Contadoria de Itaperuna, em regime de teletrabalho (item 4);

- Informar se o auxílio prestado pela Seção de Cálculos de Resende foi suficiente para sanar o problema de atraso nos cálculos do Setor de Contadoria de Itaperuna, além dos prazos previstos no art. 54 da Consolidação de Normas da DIRFO-RJ (JFRJ-RTO-2018/00006), bem como eventuais outras medidas tomadas a respeito (item 4).

5. SETOR DE ATENDIMENTO AOS JURISDICIONADOS E CIDADANIA DE ITAPERUNA - SEAJU-IP

5.1 DISTRIBUIÇÃO

Conforme questionário pré-correição, o SEAJU-IP é composto por uma servidora (chefe do setor) e uma estagiária de Direito, que realizam as seguintes atribuições: distribuição de cartas precatórias, de ordem e confecção dos mandados para seu cumprimento; recebimento e envio de malote digital; retificações de autuação em processos do sistema Apolo, bem como a sua baixa, enviados pela secretaria da vara; emissão de certidões, obtidas no site da justiça federal; validação de partes, peritos e advogados no sistema e-Proc; digitalização de inquéritos recebidos por meio dos

correios e processos físicos de declínio de competência, assim como sua distribuição no sistema e-Proc ; atendimento no balcão e por telefone de advogados, peritos e partes ; digitalização das assentadas de conciliação e sua anexação ao processo; agendamento de videoconferência passiva; cadastramento de servidores nos sistemas plenus e cnis; impressão de mandados para os oficiais de justiça; atermação de petições iniciais; digitalização de documentos e distribuição de petição inicial para *ius postulandi*; prestar informações aos jurisdicionados desassistidos no tocante a documentação para dar entrada em ação.

Segundo informação constante do questionário pré-correição, o setor possui sala própria e foram considerados satisfatórios o espaço físico, os equipamentos de informática, o mobiliário e a iluminação.

Em consulta realizada em 11/09/2020, não havia processos pendentes de distribuição ou retificação nos sistemas Apolo e e-Proc.

5.2 PRIMEIRO ATENDIMENTO

Antes do trabalho remoto, a redução a termo dos pedidos dos jurisdicionados que manifestassem intenção de ingressar com demanda sem a assistência de advogado era realizada tanto pela servidora (formada em Direito) quanto pela estagiária também de Direito, ambas lotadas na SEAJU-IP, a partir de modelos padronizados, sem necessidade de agendamento prévio e no período de expediente, conforme questionário pré-correição e entrevista realizada com a responsável pelo setor durante a correição.

A atermação de petições iniciais também era realizada mediante convênio com a Sociedade Universitária Redentor (processo administrativo correspondente: JFRJ-ADM-2018/00010), conforme autorizado pelo art. 23, parágrafo único, da Resolução nº 1/2007 deste TRF (Consolidação de Normas dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região).

A Universidade Redentor presta atendimento aos jurisdicionados de toda a região, no que concerne à competência territorial da Subseção Judiciária de Itaperuna.

Cumprir registrar a realização, aproximadamente, de sete a nove atendimentos semanais, mediante o controle realizado através de planilhas elaboradas pela SAJ.

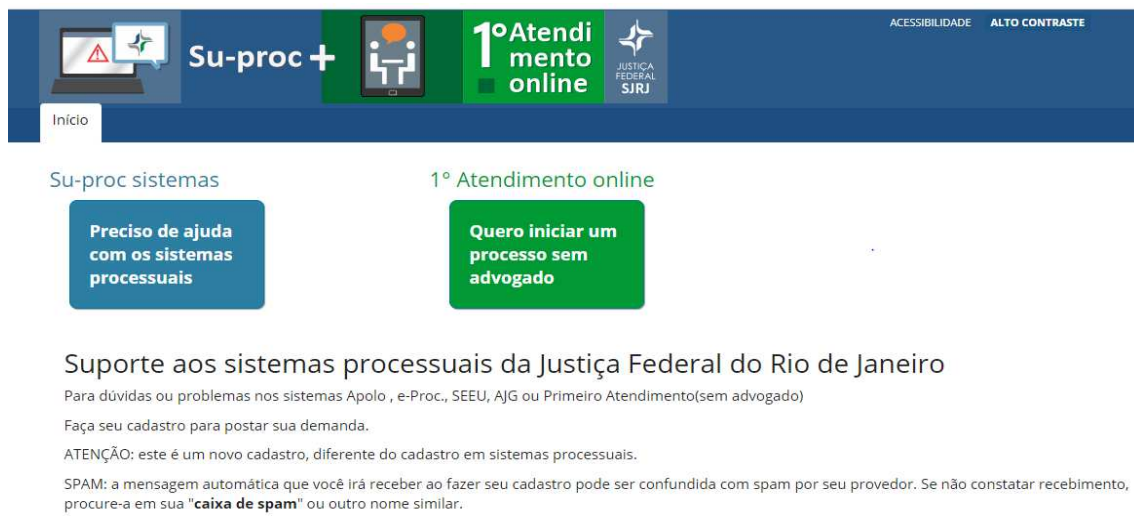
Posteriormente às Resoluções TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pelas Resoluções TRF2-RSP-2020/00017, de 07 de maio de 2020, e TRF2-RSP-2020/00037, de 12 de agosto de 2020, que instituíram o trabalho remoto em virtude da pandemia, inicialmente o atendimento estava sendo realizado através de contato do jurisdicionado com a Vara de Itaperuna e a Diretora de Secretaria encaminhava a demanda à responsável pelo SEAJU-IP, procedimento que ocorreu até abril, conforme informado pela Chefe do Setor, em entrevista realizada durante a correição.

Em seguida foi implantado o Su-proc para o primeiro atendimento, de modo que os atendimentos aos jurisdicionados que pretendem ingressar com ação nos Juizados Especiais Federais sem assistência de advogado durante a pandemia tem sido realizados por esse sistema.

Segundo a Chefe do Setor, para o protocolo eletrônico das petições iniciais atermadas remotamente, como medida de segurança, são realiza videochamadas por “Whatsapp” para confirmação da identificação dos jurisdicionados que objetivam ajuizar suas ações por meio da Seção, aplicando procedimento conforme o autorizado pela Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região no Despacho nº TRF2-

DES-2020/21129. Foi informado, ainda, que não houve dificuldades para utilizar o sistema, que o setor recebeu celular funcional e treinamento, com a realização de curso virtual e apoio prestado pela SAJ.

O controle da jornada nesse período de trabalho remoto é realizado conforme são passadas as tarefas por e-mail para a estagiária, que distribui o processo e manda o extrato do e-Proc para comprovar a realização da tarefa. Além disso, o Su-proc permite o registro da matrícula e o controle da jornada e do trabalho realizado.



Su-proc sistemas

1º Atendimento online

Preciso de ajuda com os sistemas processuais

Quero iniciar um processo sem advogado

Suporte aos sistemas processuais da Justiça Federal do Rio de Janeiro

Para dúvidas ou problemas nos sistemas Apolo , e-Proc., SEEU, AJG ou Primeiro Atendimento(sem advogado)

Faça seu cadastro para postar sua demanda.

ATENÇÃO: este é um novo cadastro, diferente do cadastro em sistemas processuais.

SPAM: a mensagem automática que você irá receber ao fazer seu cadastro pode ser confundida com spam por seu provedor. Se não constatar recebimento, procure-a em sua "caixa de spam" ou outro nome similar.

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:

Tecle 1 - Para Primeiro Atendimento dos Juizados

Tecle 2 - Para Suporte aos Sistemas Processuais

Tecle 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.](#)

QUER INICIAR UM PROCESSO?

Desenvolvemos uma forma bastante simples de você conseguir iniciar o seu processo. [Acesse nossa plataforma de atendimento.](#)

Desde agosto de 2020, houve o retorno das atividades de primeiro atendimento também pela Universidade Redentor.

6. EXECUÇÃO DE MANDADOS

Não há Setor de Controle de Mandados na Subseção de Itaperuna. Os oficiais de justiça são responsáveis pela execução dos mandados judiciais nos municípios de Itaperuna, Bom Jesus do Itabapoana, Italva, São José de Ubá, Santo Antônio de Pádua, Aperibé, Miracema, Laje do Muriaé, Natividade, Porciúncula e Varre-Sai.

Os 07 (sete) Oficiais de Justiça em exercício na Subseção são lotados na Seção de Apoio Administrativo aos Oficiais de Justiça (SAJ/CCOM) da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

A distribuição dos mandados é realizada a cada oficial de justiça no dia do seu plantão, cuja escala é elaborada mensalmente, sendo a frequência encaminhada ao final do mês à SEAJOJ/CCOM, com as informações referentes a eventuais afastamentos dos Oficiais de Justiça.

Segundo “relatório de mandados distribuídos e não devolvidos” extraído por Oficial de Justiça, verificado durante a correição virtual, havia cerca de 300 diligências em aberto na Subseção, mas não foi verificada nenhuma com prazo vencido.

Não há separação / especialização de mandados entre os Oficiais de Justiça por matéria (cível, criminal e JEF). Ou seja, todos cumprem mandados de todas as matérias.

Segundo o relatório pré-correição, a maior dificuldade enfrentada pelos Oficiais de Justiça é a extensão da área territorial abrangida pela Vara, podendo chegar a 100km para o cumprimento de uma única diligência. São trajetos extremamente longos, que os Oficiais de Justiça da Vara Federal de Itaperuna têm que percorrer para o cumprimento das diligências, como, por exemplo: Itaperuna-Santo Antônio de Pádua (bairro Chalé) – aproximadamente 100 km; Itaperuna-Bom Jesus do Itabapoana (Rosal) – aproximadamente 70 km. Há, igualmente, grande extensão de área rural de difícil acesso, estradas muito precárias e a dificuldade de identificação dos jurisdicionados, que, nesse caso, muitas vezes são conhecidos na localidade por apelidos que não constam dos mandados.

Existem, ainda, dificuldades relativas à localização dos endereços, tendo em vista que em muitos lugares a numeração das casas é irregular.

6.1 ORGANIZAÇÃO E ROTINA DE TRABALHO

A área de atuação dos Oficiais de Justiça cobre os seguintes municípios: Itaperuna, Bom Jesus do Itabapoana, Italva, São José de Ubá, Santo Antônio de Pádua, Aperibé, Miracema, Laje do Muriaé, Natividade, Porciúncula e Varre-Sai.

Os mandados são impressos pela SEAJU e o Oficial de Justiça plantonista os encaminha aos demais oficiais, conforme áreas geográficas. O plantonista encaminha os mandados que vão chegando para a mesa virtual (localizador) do oficial responsável pela área.

Segundo o questionário pré-correição, a distribuição de mandados entre os Oficiais de Justiça observa o critério Geográfico:

Alcina - Natividade, Porciúncula, Varre-Sai e respectivos distritos.

Fábio - Italva e os distritos de Itaperuna: Nossa Senhora da Penha e Boa Ventura.

Éden – São José de Ubá, Aperibé e os distritos de Santo Antônio de Pádua: Monte Alegre, Boa Nova, Marangatu, São Pedro, Chalé e Santa Luzia.

Flávia - Santo Antônio de Pádua (sede) e os distritos Paraquena e Campelo.

Glauco - Itaperuna (sede), zona rural do primeiro distrito e os distritos de Itaperuna: Itajara e Aré.

Leila - Bom Jesus do Itabapoana e respectivos distritos.

Vanessa - Laje do Muriaé, Miracema (sede e distritos) e os distritos de Itaperuna: Comendador Venâncio, Retiro do Muriaé e Raposo.

Obs.: Todos os oficiais cumprem mandados em Itaperuna (sede).

É realizada uma escala pelos Oficiais de Justiça no caso de férias e licenças.

Quanto ao espaço físico, equipamentos de informática e mobiliário, estes foram considerados adequados pela Oficiala de Justiça Vanessa Mendonça, que foi entrevistada durante a correição.

6.2 CUMPRIMENTO E DEVOLUÇÃO DE EXPEDIENTES

Segundo informado pela Oficiala de Justiça Vanessa Mendonça, o controle dos prazos de cumprimento de mandados é feito por Oficial de Justiça individual e constantemente, não há mandados acumulados e o cumprimento é realizado dentro do prazo, sendo prioridade a orientação de que, ultrapassado o prazo, deve haver o cumprimento do mandado e não a devolução sem cumprimento.

Cumprir destacar que as portarias JFRJ-PGD-2020/00008, nº JFRJ-PGD-2020/00010 e JFRJ-PGD-2020/00011, JFRJ-PGD-2020/00016 e JFRJ-PGD-2020/00021 e JFRJ-PGD-2020/00023, JFRJ-PGD-2020/00024 e JFRJ-PGD-2020/00029 suspenderam a contagem dos prazos administrativos para o cumprimento dos mandados ordinários distribuídos aos oficiais de justiça, a partir de 17/03/2020.

Conforme listagens apresentadas pela entrevistada, não há mandados com prazo vencido.

6.3 CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS DURANTE O TRABALHO REMOTO

Diante do estabelecimento do regime de trabalho remoto pela Resolução TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pelas Resoluções TRF2-RSP-2020/00017, de 07 de maio de 2020, TRF2-RSP-2020/00037, de 12 de agosto de 2020, foram expedidas as portarias JFRJ-PGD-2020/00008, JFRJ-PGD-2020/00010 e JFRJ-PGD-2020/00011, JFRJ-PGD-2020/00016 e JFRJ-PGD-2020/00021 e JFRJ-PGD-2020/00023, JFRJ-PGD-2020/00024 e JFRJ-PGD-2020/00029 que suspenderam a contagem dos prazos administrativos para o cumprimento dos mandados ordinários já distribuídos ou a distribuir aos oficiais de justiça, permitindo-se o cumprimento de modo remoto.

A Oficiala entrevistada durante a correição informou que o cumprimento dos mandados urgentes, urgentíssimos e criminais foi feito remotamente durante a pandemia e não houve nenhum caso de diligência urgentíssima que precisasse ser cumprida presencialmente. Nos demais mandados represados, os processos ficam em um localizador de entrada, esperando a distribuição para o Oficial de Justiça quando puderem ser cumpridos, havendo nessa situação cerca de 300 mandados para cumprimento de forma presencial.

7. RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As recomendações foram comunicadas ao Juiz Federal da Subseção Judiciária de Itaperuna por meio do ofício nº TRF2-OFI-2018/20244 e à Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro por meio do ofício nº TRF2-OFI-2018/20243 e respondidas pelo ofício nº JFRJ-OFI-2018/08007 e pelo despacho nº JFRJ-DES-2018/33024, nos termos a seguir:

Recomendação I: “À DIRFO/SJRJ – Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, I.1. Determinar à SIE/SJRJ – Subsecretaria de Infraestrutura solucionar os problemas de infiltração e gotejamento (Rel., 4.8);II.2. Desfazer-se, obedecendo as formalidades legais, dos cinco notebooks doados pela Receita Federal (Rel., 4.5);”

Resposta I.1.:“ Já foi realizada uma vistoria no local pelo engenheiro contratado pelo proprietário do imóvel que abriga a Subseção e o serviço de impermeabilização seria realizado assim que cessassem as chuvas, pois para a execução do serviço haveria necessidade de pelo menos três dias de estiagem.”

Resposta I.2.:“ Em relação aos notebooks, preliminarmente, participo que a doação ocorreu sem conhecimento da Direção do Foro e que o pedido de incorporação foi apreciado e indeferido de maneira fundamentada pela Direção do Foro de então, uma vez que os equipamentos eram obsoletos e a SJRJ possuía já equipamentos mais modernos. Assim, a Subseção deveria ter providenciado a devolução imediata dos itens à Delegacia da Receita Federal. Além disto, o tema foi submetido à Presidência desse E. TRF, em grau de recurso, o qual não foi conhecido, conforme despacho T2-DES-2012/13192. E, ainda, em 2014, o assunto ressurgiu em relatório de correição dessa D. Corregedoria, que, após manifestação da Direção do Foro, recomendou que houvesse a doação dos notebooks para uma escola, conforme ofício TRF2-OFI-2014/10325. De toda forma, considerando a evidente ausência de providências por parte da Subseção de Itaperuna, encaminharei ofício ao Delegado da Receita Federal de Campos dos Goytacazes, consultando quanto à interesse na devolução dos equipamentos, eis que considerados inadequados para esta Seccional. Caso a devolução não seja aceita, será providenciado o descarte com a brevidade possível.”

Recomendação II “À DIR/IT – Diretoria da Subseção de Itaperuna: II.1. Adotar medidas de racionamento, observando as sugestões da Resolução CNJ nº 201/2015 (Rel., 4.8); II.2. Implementar rotinas de controle de acesso (Rel., 1 e 4.8); II.3. Determinar à SEAPO/IT e à Distribuição que mantenham os arquivos de trabalho nas unidades de armazenamento (drive “K”) disponibilizada pelo STI/TRF2 (Rel., 4.6 e 6.3); II.4. Atualizar a sinalização indicativa de setores (Rel., 1 e 8)”

Resposta II.1: “As medidas de racionamento já estão sendo adotadas; mister ressaltar que a discrepância existente entre o consumo nos primeiros trimestres de 2017 e 2018, deve-se à mudança da sede. Em 2017 (janeiro/fevereiro/março) a Subseção se encontrava situada em um imóvel de aproximadamente 335m², o qual não comportava a realização de vários atos processuais: perícias, audiências, mutirões de conciliação, videoconferências; e no primeiro trimestre de 2018 a Subseção Judiciária já se encontrava localizada em um prédio com aproximadamente 980 m², além da ampliação da estrutura física, houve um aumento significativo na realização dos eventos sobreditos, resultando em um intenso fluxo de pessoas.”

Resposta II.2: “Foi verificada pelo órgão da Corregedoria, a necessidade de registro formal de quem transita no edifício. Atualmente, o controle de acesso ao prédio da Justiça Federal é feito pelos funcionários terceirizados, com apoio dos dois agentes de segurança aqui lotados. No entanto, realmente não é formalizado o

registro dos usuários que adentram o edifício no horário do expediente forense. Este Magistrado entende que efetivamente seria necessário um maior controle de acesso à Subseção, com registro formal do acesso por meio de cadastro dos dados dos usuários, bem como restrição de entrada (catracas). Objetivando atingir tal finalidade, solicitou à DIRFO/SJRJ (JFRJ-OFI-2018/08006) a disponibilização dos equipamentos necessários para tanto (um computador, com acesso a sistema / programa que permita o cadastro e registro de acesso de usuários e visitantes da Subseção), bem como a instalação de catracas na portaria, comprometendo-se a orientar os agentes de segurança e funcionários da empresa de segurança terceirizada para utilização de tais equipamentos, quando disponibilizados.”

Resposta II.3: “A recomendação foi atendida, passando os setores a realizarem o armazenamento de documentos em pastas próprias no Drive K.”

Resposta II.4: “Atendido através da substituição da sinalização em questão.”

“Quanto aos itens 1 e 3 apontados na decisão proferida (vazamento no teto da Subseção e destinação dos notebooks doados pela Receita Federal), ressalto que as providências solicitadas foram dirigidas à DIRFO/SJRJ, como bem ressaltado na decisão da Corregedoria. Temos a informar, no entanto, que os reparos no edifício já estão sendo efetuados pelo locatário (OFÍCIO Nº JFRJ-OFI-2018/07742). Além disso, este Juízo determinou a expedição de ofício à Direção do Foro, encaminhando o relatório de correição e solicitando orientações quanto às providências a serem tomadas com relação aos notebooks (ofício JFRJ-OFI-2018/08006).”

8. SUGESTÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

Em face do presente relatório, a equipe de correição apresenta ao Exmo. Corregedor Regional as seguintes sugestões de aprimoramento dos setores administrativos correccionados, devendo a Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, em 30 (trinta) dias, encaminhar à Corregedoria relatório informando as providências adotadas para:

1. Implementar o registro de controle de acesso ao prédio, conforme estabelecido no art. 106 do Regulamento JFRJ-RTO-2018/00005, destacando-se que a questão já foi objeto de recomendação na última correição (PA nº 0100669-39.2018.4.02.0000), quando verificada a ausência de controle formal de entrada de pessoas (item 3.10).
2. Verificar a necessidade da instalação de detectores de fumaça na sede da Subseção Judiciária de Itaperuna (item 2.3)
3. Providenciar o treinamento ao servidor lotado no Núcleo de Demandas Assimétricas da Secretaria Geral e que presta serviços à Contadoria de Itaperuna, em regime de teletrabalho (item 4);
4. Informar se o auxílio prestado pela Seção de Cálculos de Resende foi suficiente para sanar o problema de atraso nos cálculos do Setor de Contadoria de Itaperuna, além dos prazos previstos no art. 54 da Consolidação de Normas da DIRFO-RJ (JFRJ-RTO-2018/00006), bem como eventuais outras medidas tomadas a respeito (item 4).

7. ENCERRAMENTO

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência o presente relatório, elaborado pela servidora da Corregedoria Regional MÔNICA CHRISTINA BETTAMIO

MENDES (matrícula 11.687) e revisado por PATRÍCIA LERNER BASSO (matrícula 16.025), que ora o subscreve.

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2020.

PATRÍCIA LERNER BASSO

Assessor Judiciário