



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 Linhares
Seção Judiciária do Espírito Santo

Período de Correição: 19 a 23/10/2020

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, das entrevistas realizadas remotamente ou por videoconferência e da verificação presencial realizou-se a correição ordinária nos Setores Administrativos da Subseção Judiciária de Linhares de 19 a 23/10/2020, 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-2019/00139, alterada pelas Portarias TRF2-PTC-2020/00356 e TRF2-PTC-2020-00416 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-2019/14225 e TRF2-OFI-2020/13436), a Advocacia Geral da União da Segunda Região (TRF2-OFI-2019/14222 e TRF2-OFI-2020/13435), a Defensoria Pública da União (TRF2-OFI-2019/14202 e TRF2-OFI-2020/13431), a Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional - 2ª Região (TRF2-OFI-2019/14199 e TRF2-OFI-2020/13425), a Ordem dos Advogados do Brasil (TRF2-OFI-2019/14212 e TRF2-OFI-2020/13434) e a Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais (TRF2-OFI-2019/14112 e TRF2-OFI-2020/13424), conforme o estabelecido na Portaria nº TRF2-PTC-2019/00139, alterada pelas Portarias TRF2-PTC-2020/00356 e TRF2-PTC-2020-00416 da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Não houve designação de representantes do MPF, AGU, DPU, PFN, OAB ou da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais para acompanhar os trabalhos dessa correição ordinária.

2. CARACTERÍSTICAS DA SUBSEÇÃO

2.1 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Subseção de Linhares é composta, em sua organização administrativa, de dois setores:

1) **Seção de Apoio Administrativo** - SEADM-LI → subordinada à Coordenadoria de Assuntos Administrativos – CADM → subordinada à Secretaria Geral da Seção Judiciária do Espírito Santo.

2) **Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões** - SECOD-LI que é subordinada ao Núcleo de Contadoria – NUCONT → subordinado à Secretaria Geral da Seção Judiciária do Espírito Santo.

2.2 INFRAESTRUTURA PREDIAL

A Subseção Judiciária de Linhares/SJES está localizada na Av. Hans Schmogger, 808, Nossa Senhora da Conceição, instalada em edifício alugado (JFES-EOF-2014/00199).

O prédio possui dois pavimentos. No térreo estão instalados o Apoio Administrativo, Contadoria e Distribuição, Sala de Perícias e Sala da OAB. No primeiro

pavimento estão instalados a Vara Federal de Linhares, os gabinetes dos Juízes, a sala de audiências e a sala multiuso.

As instalações prediais estão em bom estado de conservação e limpeza e, segundo o questionário pré-correição, as dependências são adequadas aos serviços.

Fonte: questionário pré-correição, sistema SIGA-DOC e verificação presencial.

2.3 SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

O sistema de combate a incêndio da Subseção é composto por extintores de incêndio (de CO₂, água e pó químico), tendo a última inspeção dos extintores sido realizada em 14/08/2020, com validade até maio de 2021.

Há um Agente de Segurança com treinamento de combate a incêndio e evacuação, o qual, com o auxílio do Corpo de Bombeiros de Linhares, realizou simulação de evacuação do prédio pelos servidores.

Conforme informado pelo Agente de Segurança os detectores de fumaça e alarme de incêndio instalados foram desativados tendo em vista que apresentaram defeito diante do acionamento indevido do alarme. Também foi informado que o atual contrato da prestadora de serviço de segurança não abrange a manutenção dos detectores de fumaça, que eram geridos pela contratada de segurança anterior.

Segundo correspondência eletrônica do Supervisor da Seção de Transporte e Vigilância – Setrav ao Agente de Segurança de Linhares, cuja cópia foi fornecida à Corregedoria o sistema de alarme de incêndio e os sensores de incêndio estão sem contrato, pois *“Esses equipamentos eram locados e após o fim da vigência contratual a empresa Nyger nos fez a doação dos equipamentos. Sugiro que a Seadm contrate um técnico para dar suporte ao sistema via suprimento de fundos, que faça uma contratação. Se não tiver interesse nos equipamentos que os mesmos sejam desligados”*.

FOTO:



Sugestão: - Providenciar o funcionamento dos detectores de fumaça e do alarme de incêndio já existentes na Subseção e que se encontram desativados (item 2.3).

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com o Agente de Segurança e verificação presencial.

2.4 ACESSIBILIDADE

As instalações da Subseção possuem dimensão adequada para trânsito e manobras de cadeirantes, sinalização tátil e visual no piso, planos e mapas de localização acessíveis, sinalização para deficientes visuais em portas e passagens, pavimentos e degraus, iluminação de emergência, banheiros e bebedouros adaptados, além de contar com uma vaga reservada pela prefeitura para pessoas com deficiências e idosos, em frente à subseção. Em que pese não haver elevador no prédio, há uma plataforma elevatória que dá acesso ao pavimento superior às pessoas com dificuldade de locomoção.

FOTO:



plataforma elevatória e piso tátil

Fonte: questionário pré-correição e verificação presencial.

2.4 SALA DA OAB E SALA DE PERÍCIAS

À OAB foi destinada uma sala que dispõe de mobiliário e equipamentos de informática, para utilização pelos advogados (art. 7º, parágrafo 4º, da Lei nº 8.906/1994).

A sala de perícias conta com maca, escada, mesa, cadeiras, CPU, monitor, impressora, ramal, negatoscópio e estetoscópio. Cumpre destacar que a sala de perícias não possui janela, o que impossibilita a adequada circulação de ar. No entanto, conforme informado pela Diretora da Vara Federal de Linhares, todas as perícias estão sendo realizadas nos consultórios dos peritos, sem prejuízo para a atividade judicial.

FOTOS:



Sala da OAB



Sala de perícias

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Diretora da Vara Federal de Linhares e verificação presencial.

3. SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DE LINHARES- SEADM-LI

3.1 LOTAÇÃO

A lotação da Seção de Apoio Administrativo - SEADM é composta por dois servidores, sendo um Agente de Segurança. Antes do regime de trabalho remoto, estabelecido pela Resolução nºs TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pela Resolução TRF2-RSP-2020/00037, o controle de frequência dos servidores era realizado por meio de livro de ponto próprio, conforme informado pela supervisora em entrevista. No entanto, após a implementação do trabalho remoto, a frequência passou a ser controlada por meio da verificação da execução das atividades e do envio de relatório mensal de atividades à Coordenadoria de Assuntos Administrativos (últimos relatórios enviados nº JFES-MEM-2020/02387, JFES-MEM-2020/02703 e JFES-MEM-2020/03046).

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo e sistema SIGA-DOC.

3.2 EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

Segundo o questionário pré-correição, o mobiliário e os equipamentos de informática da Subseção estão em bom estado e atendem às necessidades dos

servidores. A iluminação da Subseção é satisfatória e a central telefônica e de processamentos de dados funcionam adequadamente.

O sistema de refrigeração na Subseção se dá através de condicionadores de ar tipo *cassete*, os quais funcionam adequadamente.

Fonte: questionário pré-correição e verificação presencial.

3.3 ARQUIVO E ALMOXARIFADO

Há uma sala compartilhada entre o almoxarifado e o arquivo de processos judiciais baixados, que, segundo questionário pré-correição, comporta o material de consumo adequadamente. Esta sala é acessada pelos servidores da SEADM-LI, e, conforme verificado em visita ao local, encontrava-se fechada, tendo sido informado pela Supervisora da SEADM-LI que a chave fica somente em sua posse ou do agente de segurança.

O pedido de material é efetuado quadrimestralmente pela SEADM à Seção de Material (SEMAT - Seção de Materiais da SJES), por meio de Requisição de Materiais (eletrônica) no Sistema de Gestão de Materiais (GEMAT). As solicitações de material pela Vara ao Apoio Administrativo são realizadas por meio de contato telefônico, “*pandion*” ou pessoalmente, e, em regra, prontamente atendidas.

O último inventário de bens foi realizado em novembro de 2019, não tendo sido identificados bens extraviados, conforme termo de responsabilidade cuja cópia foi encaminhada a esta Corregedoria.

FOTO:



Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo e verificação presencial.

3.4 ROTINA DE TRABALHO E CONTROLE DE EXPEDIENTES

Com a instituição do regime de trabalho remoto, estabelecido pela Resoluções nºs TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pela Resolução TRF2-

RSP-2020/00037, foram mantidas as seguintes tarefas, realizadas remota ou presencialmente:

- Atendimentos remotos via “*Whatsapp*” das demandas da secretaria da Vara e demais setores administrativos da Subseção.
- Trabalho presencial nas quartas-feiras, para verificação das condições do prédio, supervisão dos trabalhos terceirizados, expedição, recebimento e distribuição de malote e correspondências externas, bem como digitalização de correspondências e envio para a Vara.
- Acompanhamento remoto dos contratos de recepção, copeiragem e limpeza, bem como dos demais contratos, como vigilância armada e monitorada, manutenção de veículo oficial, fornecimento de combustível, telefonia, informática, manutenção predial, sistemas de detecção e extintores de incêndio, estabilizadores de tensão, equipamentos detectores de metais, energia elétrica, água potável, sistema de ar condicionado, dedetização e outros que se fizerem necessários;
- solicitação, administração e distribuição de material de consumo e de bens permanentes/patrimoniados;
- administração dos acervos de processos físicos judiciais baixados e de documentos administrativos físicos e eletrônicos;

Fonte: questionário pré-correição.

3.5 FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A SEADM-LI é gestora dos contratos de água potável, esgotamento sanitário e fornecimento de energia elétrica e realiza a gestão adjunta ou técnica dos demais serviços terceirizados nas áreas de: limpeza, informática, telefonia, manutenção predial, manutenção de sistemas de incêndio, manutenção da plataforma elevatória, manutenção de aparelhos de ar condicionado, dedetização, fornecimento de combustível, vigilância armada, manutenção de veículos e serviços postais.

Segundo questionário pré-correição, a prestação dos serviços terceirizados pelas empresas contratadas tem sido executada de forma satisfatória e o acompanhamento tem sido realizado de forma remota, via “*Whatsapp*”, e uma vez por semana com verificação presencial pela Supervisora da SEADM.

Fonte: questionário pré-correição.

3.6 APARELHO DE VIDEOCONFERÊNCIA

Existem três aparelhos de videoconferência, um deles na sala de audiências, outro na sala de perícias e o terceiro armazenado dentro da sala do CPD (central de processamento de dados). Conforme relatado pela Diretora da Vara Federal de Linhares, quando da realização de videoconferência solicitada por outras Varas, é necessário o deslocamento de um servidor da Vara Federal para que este acompanhe a realização da videoconferência, o que não é realizado pela SEADM.

A Supervisora da SEADM-LI informou que apenas auxiliou na realização da videoconferência em uma oportunidade, quando solicitado pela Vara, mas que essa atribuição não estaria dentro das competências do setor administrativo.

A Portaria JFES-POR-2020/00014 estabeleceu, em seu artigo 15, que “*em observância ao art. 141 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da 2a. Região, fica atribuído aos servidores dos setores administrativos o agendamento e o*

acompanhamento das diligências por videoconferências, entre outros meios necessários à sua realização”.

Sugestão: - À SEADM para observar a atribuição da realização de videoconferências estabelecida no artigo 15 da Portaria JFES-POR-2020/00014 (item 3.6).

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo e Diretora da Vara Federal de Linhares.

3.7 LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Durante o período inicial do trabalho remoto, a auxiliar de serviços gerais banheirista prestou serviços apenas um dia por semana. Posteriormente, foi feito revezamento durante 4 dias na semana entre as duas auxiliares de serviços gerais. Atualmente, ambas ASG prestam serviço de maneira integral.

A manutenção predial durante o trabalho remoto se deu inicialmente mediante sobreaviso, com comparecimento ao prédio apenas para urgências e, desde agosto, o serviço tem sido realizado diariamente. Em todo esse período, tem havido verificações diárias no prédio, solucionando os problemas encontrados. As orientações são repassadas e os serviços acompanhados por meio de ligações telefônicas, envio de fotos e vídeos por aplicativos e presencialmente pela Supervisora da SEADM-LI, nas quartas-feiras.

Os serviços de dedetização são realizados trimestralmente, sendo o último comprovante de dedetização datado de 04/07/2020, estando agendada uma nova dedetização para o dia 24/10/2020.

Conforme verificação presencial, todos os ambientes da Subseção apresentam bom aspecto de limpeza e conservação.

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo e verificação presencial. .

3.8 ELÉTRICA E HIDRÁULICA

Conforme 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.

Fonte: questionário pré-correição.

3.9 INFORMÁTICA

Os serviços de informática são prestados por um técnico de informática da empresa Telemática Comércio e Indústria Ltda. Os chamados são abertos por meio da *intranet* ou por e-mail e, conforme informado, são atendidos em tempo hábil e a contento. Durante o trabalho remoto, o atendimento é feito à distância e os problemas mais frequentes se relacionam ao acesso ao Global Protect, erros dentro do Cassiopéia (programa para acessar a rede) e nova instalação da VPN.

Fonte: questionário pré-correição.

3.10 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DE BENS E PESSOAS

A execução dos serviços de vigilância e segurança de bens e pessoas é feita pelo Agente de Segurança lotado na SEADM-LI e pelos 5 (cinco) vigilantes da empresa contratada, não havendo qualquer incidente relacionado à segurança desde a última correição.

Há portal detector de metais e raquete detectora de metais. O controle de acesso e registro individual de pessoas é realizado na recepção, pela passagem no detector de metais e pelo registro da identidade em sistema próprio. O usuário, então, recebe crachá para trânsito nas dependências do prédio.

Conforme informado em entrevista pela Supervisora do setor, é obrigatória a passagem dos visitantes da Subseção pelo portal eletrônico detector de metal ou detector manual do tipo raquete.

Cumpra destacar que, conforme informado no questionário pré-correição o botão de pânico na sala de audiência não está funcionando. Conforme informado pelo Agente de Segurança em entrevista, o atual contrato da prestadora de serviço de segurança não abrange a manutenção do botão de pânico, que foi instalado pela contratada de segurança anterior.

O monitoramento da Subseção é feito por câmeras de segurança, cujas imagens ficam disponíveis por 2 meses.

O acautelamento 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. 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 na gaveta e trancada. 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 acautelamento.

FOTO:



Cofre para acautelamento de armas

Sugestão: - Providenciar o funcionamento do botão de pânico na sala de audiência, já existente na Subseção, que se encontra desativado (item 3.10).

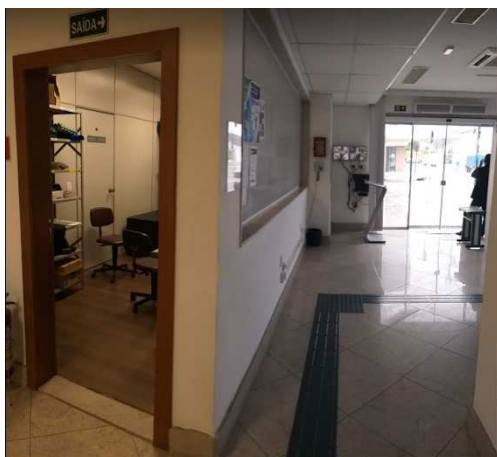
Fonte: questionário pré-correição, entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo e verificação presencial.

3.11 CARCERAGEM

Não há carceragem no local. Quando há audiências com réu preso, o custodiado fica aguardando o início da audiência na sala do agente de segurança (que fica anexo ao hall do térreo) ou na sala multiuso (primeiro andar).

Conforme informado pela Supervisora da SEADM, não foram registrados incidentes relacionados à segurança de réus presos, e conforme informado pela Diretora da Vara Federal de Linhares, foram realizadas 16 audiências com réus presos entre 07/06/2018 e 16/03/2020, o que resulta, em média, menos de uma audiência por mês.

FOTOS:



Sala do agente de segurança (esquerda) e sala multiuso (direita) que são utilizadas quando há réu preso aguardando audiência

Fonte: entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo e verificação presencial.

3.12 VIATURA OFICIAL

A Subseção de Linhares conta com um veículo Volkswagen, modelo Spacefox, branco, placa OYD-0005, ano 2013, 9.479 Km rodados, movido a álcool/gasolina (flex), destinado à realização de diligências na Subseção, que fica estacionado dentro da garagem (que conta com apenas uma vaga).

O controle de seu uso é feito através de formulário de saída e retorno. 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.

FOTOS:



Fonte: questionário pré-correição e verificação presencial.

3.13 ADAPTAÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL PARCIAL

A fim de adaptar as instalações ao retorno dos trabalhos presenciais, foram feitas marcações em cadeiras para manter o afastamento de segurança e foi instalado no balcão de atendimento da Vara um protetor de acrílico.

A Subseção de Linhares ocupa imóvel particular alugado pela SJES. Diante da necessidade de instalação de janelas nas salas do prédio, o proprietário concordou em fazer a reforma nas salas de audiência e secretaria da Vara, que se encontram no primeiro andar, sem custo para a administração, o que foi realizado durante o período de trabalho remoto. O retorno das atividades presenciais essenciais nas Subseções do Espírito Santo foi autorizado pela Portaria da Direção do Foro JFES-POR-2020/00049, a qual autorizou o retorno das audiências híbridas ou presenciais e perícias médicas. Na data da correição já havia audiências híbridas designadas pela Vara Federal para o mês de novembro.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com a Supervisora da Seção de Apoio Administrativo.

4. SEÇÃO DE CONTADORIA, DISTRIBUIÇÃO E EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES –SECOD-LI

4.1 LOTAÇÃO

A lotação da SECOD-LI é composta por um servidor.

Ordinariamente, o controle de frequência é realizado por meio de livro de ponto. No entanto, durante o trabalho remoto, conforme informado pelo supervisor em entrevista, o controle tem sido feito mediante cumprimento das tarefas rotineiras e com contato diário com o supervisor de Vitória.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da SECOD-LI.

4.2 ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO

A SECOD-LI possui sala própria e os equipamentos de informática e iluminação foram considerados satisfatórios pelo setor.

O Supervisor da SECOD-LI solicitou mobiliário ergométrico adaptado à sua comorbidade pelo memorando nº JFES-MEM-2020/02848, objeto do despacho nº JFES-DES-2020/05189, da Diretora da Secretaria Geral.

Fonte: questionário pré-correição.

4.3 ORGANIZAÇÃO E ROTINA DE TRABALHO

A SECOD-SM possui duas atribuições distintas:

Contadoria: realizar cálculos e pareceres em processos judiciais.

Distribuição e Expedição de Certidões: Cadastrar e distribuir as cartas de ordem, precatórias e rogatórias; cadastrar e distribuir os processos recebidos por declínio de competência; cadastrar advogados, peritos e partes sem advogado (*jus postulandi*) no e-Proc, bem como a emissão de certidões.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com o Supervisor da SECOD-LI.

4.4 CONTADORIA

As Contadorias das Subseções estão vinculadas ao Núcleo de Contadoria de Vitória. Por esse motivo, há apenas um balcão único para toda a SJES, administrado pela gerência do Núcleo de Contadoria/NUCON, que envia para as mesas dos servidores das Contadorias os processos para serem trabalhados/calculados, observando as urgências, ordem de chegada, preferências e prioridades.

O envio de processo para a mesa de trabalho do servidor da contadoria é periódico. São recebidos dois a três processos no sistema Apolo e no sistema e-Proc por leva. Após realizados os cálculos, os processos são devolvidos, quando então é recebida uma nova leva de processos.

Conforme questionário pré-correição, o prazo médio de elaboração de cálculos é de 30 dias, e, conforme informado pelo Núcleo de Contadoria de Vitória (NUCONT), a média mensal de cálculos ou informações da SECOD-LI foi de 26 processos por mês.

Em 23/10/2020, havia 12 processos da Vara Federal de Linhares, que se encontram no NUCONT há mais de 60 dias, ou seja, fora do prazo máximo estabelecido pela Portaria ES-POR-2010/00002, sendo:

Processo	Classe	Data de remessa à Contadoria
5001656-05.2018.4.02.5004	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	29/05/2020
0109796-76.2015.4.02.5053	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL – META 2	02/06/2020
0105116-98.2015.4.02.5004	PROCEDIMENTO COMUM	04/06/2020
5000878-35.2018.4.02.5004	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	09/07/2020
0030532-73.2016.4.02.5053	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	23/07/2020
0008574-81.2016.4.02.5004	JUIZADO/CÍVEL	21/02/2020
0128226-29.2015.4.02.5004	ORDINÁRIA/IMÓVEIS	10/07/2020
0130529-16.2015.4.02.5004	ORDINÁRIA/IMÓVEIS	10/08/2020

0032030-73.2017.4.02.5053	JUIZADO/PREVIDENCIÁRIA	20/08/2020
0115618-46.2015.4.02.5053	JUIZADO/PREVIDENCIÁRIA	20/08/2020
0019293-72.2016.4.02.5053	JUIZADO/CÍVEL	20/08/2020
0109100-90.2015.4.02.5004	ORDINÁRIA/PREVIDENCIÁRIA	21/08/2020

Cumpra-se destacar que, em 09/11/2020, os processos 5001656-05.2018.4.02.5004; 0109796-76.2015.4.02.5053; 0105116-98.2015.4.02.5004; 0115618-46.2015.4.02.5053; 0019293-72.2016.4.02.5053 já haviam sido devolvidos pela Contadoria à Vara.

Sugestão: Regularizar a situação dos processos com cálculos em atraso listados no item 4.4

Fonte: questionário pré-correição, entrevista com o Supervisor da SECOD-LI, informações prestadas pela NUCONT e sistemas processuais eletrônicos.

4.5 DISTRIBUIÇÃO E EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES

O servidor acessa o sistema de malote digital, SIGA e e-mail e recebe as cartas precatórias, rogatórias e de ordem e faz a autuação no sistema e-Proc. Além disso, promove os atos necessários à redistribuição dos processos (por declínio de competência, dependência, prevenção) e à retificação da autuação (valor da causa, assunto, partes, procuradores). Em consulta realizada em 02/09/2020, não havia processos pendentes de distribuição ou retificação nos sistemas Apolo e e-Proc.

Conforme a decisão JFES-DES-2020/00045, de 27/02/2020, a Direção do Foro, atendendo a pedido do Núcleo de Contadoria da SJES, havia autorizado, em caráter experimental por 06 (seis) meses:

- 1) transferência das atribuições da distribuição desenvolvidas pelas SECODs para as SEADMs das Subseções Judiciárias;
- 2) transferência dos estagiários disponibilizados para as SECODs para as SEADMs, para apoio às atividades da Seção;
- 3) capacitação dos servidores das SEADMs, a ser programada e efetuada pelo NUCONT, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme solicitação da CADM.

Contudo, devido ao trabalho remoto instituído em função da Pandemia do COVID-19, não houve tempo hábil para a realização da capacitação necessária dos servidores das SEADMs, razão pela qual nova decisão, constante do despacho nº JFES-DES-2020/05696, autorizou a suspensão do prazo de 60 (sessenta) dias para a capacitação das SEADMs, a partir de 18/03/2020, retomando a contagem quando do restabelecimento do trabalho presencial.

Fonte: questionário pré-correição, sistemas processuais eletrônicos e entrevista com o Supervisor da SECOD-LI.

5 PRIMEIRO ATENDIMENTO

Não há setor de Primeiro Atendimento do Juizado Especial Federal na Subseção Judiciária de Linhares. A redução a termo dos pedidos dos jurisdicionados que manifestem intenção de ingressar com demanda sem a assistência de advogado é feita mediante convênio com duas instituições, conforme autorizado pelo parágrafo único do artigo 23 da Resolução nº 1/2007 deste TRF (Consolidação de Normas dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região).

A primeira instituição conveniada é o Núcleo Atendimento ao Jurisdicionado da Faculdade Municipal de Ensino Superior de Linhares -FACELI (processo administrativo JFES-ADM-2013/00028). No entanto, segundo consta no convênio 009/2013 com a Faculdade Municipal de Ensino Superior de Linhares (JFES-ADM-2013/00028), a assistência é prestada para jurisdicionados com renda familiar de até 3 salários mínimos.

A segunda instituição conveniada é o Núcleo Atendimento ao Jurisdicionado da Faculdade de Pitágoras de Linhares (JFES-ADM-2013/00019), que prevê a assistência judiciária gratuita aos jurisdicionados que pretendam ingressar com demandas nos termos da Lei nº 10.259/01, sem limitação quanto à renda do jurisdicionado.

Conforme informado pela Diretora da Vara Federal de Linhares, caso um jurisdicionado busque a Vara com interesse em ingressar com uma demanda, é orientado a buscar uma das faculdades conveniadas ou a Defensoria Pública da União em Linhares, não tendo sido relatados casos em que o atendimento não tenha sido concluído.

Fonte: questionário pré-correição, sistema SIGA-DOC e entrevista com a Diretora da Vara Federal de Linhares.

5.1 PRIMEIRO ATENDIMENTO DURANTE O TRABALHO REMOTO

Conforme informado pela Seção de Protocolo, Assistência Judiciária Gratuita (AJG) e Convênios – SEPAC, órgão subordinado ao Núcleo de Apoio Judiciário da Secretaria Geral da Seção Judiciária do Espírito Santo, os atendimentos aos jurisdicionados que pretendem ingressar com ação nos Juizados Especiais Federais sem assistência de advogado durante a pandemia tem sido realizados pela Seção de Atermação e Atendimento ao Público – SESAP, o que foi corroborado pela Diretora da Vara Federal de Linhares, que informou direcionar os jurisdicionados à SESAP.

A SESAP disponibilizou no site da JFES (<https://www.jfes.jus.br/servicos/auxilio-ao-usuario/>) um guia para auxiliar as partes a se cadastrarem como *jus postulandi* no e-Proc e forneceu modelo de petição inicial para as ações relacionadas ao auxílio emergencial (<https://apps.jfes.jus.br/pedido-criacao-de-peticao-auxilio-emergencial>)

Além disso, foi disponibilizado no site o número do telefone, e-mail e “Whatsapp” do setor, a fim de viabilizar o atendimento aos jurisdicionados e a atermação de pedidos, conforme se verifica no endereço <https://www.jfes.jus.br/contatos-para-atendimento-ao-publico/>.

Consulte o [Plantão Judiciário](#).

PRINCIPAIS CONTATOS

dias úteis, das 12 às 19h

ATENDIMENTO AO PÚBLICO	(27) 3183-5001	ATENDIMENTO AO EPROC	WhatsApp (27) 99247-7884 Enviar Mensagem (27) 3183-5124 / 3183-5177
SECRETARIA GERAL E ATENDIMENTO GERAL	WhatsApp (27) 99203-2129 Enviar Mensagem	ABERTURA DE PROCESSO NO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL	WhatsApp (27) 3183-5173 WhatsApp (27) 99272-7639 Enviar Mensagem sesap@jfes.jus.br

Consoante informado pela SEPAC, para o protocolo eletrônico das petições iniciais atermadas remotamente, a SESAP, como medida de segurança, realiza videochamadas por “*Whatsapp*”, para confirmação da identidade dos jurisdicionados que objetivam iniciar suas ações por meio da Seção, aplicando procedimento autorizado pela Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região no Despacho nº TRF2-DES-2020/21129.

Fonte: sistema SIGA-DOC, e-mail da Seção de Protocolo, Assistência Judiciária Gratuita e Convênios – SEPAC e entrevista com a Diretora da Vara Federal de Linhares.

6 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

Há dois Oficiais de Justiça responsáveis pelo cumprimento dos mandados em Linhares, os quais estão lotados na SECOD-LI.

A área de atuação dos Oficiais de Justiça abrange Linhares, Aracruz, Ibraçu, João Neiva e Sooretama, tendo sido apontada como a maior dificuldade enfrentada no cumprimento dos mandados a grande extensão territorial, dividida entre apenas dois Oficiais de Justiça.

A distribuição de mandados entre os Oficiais de Justiça observa o critério Geográfico e é feita pelo servidor Agente de Segurança Caio Lobato, lotado na SEADM-Linhares. Os mandados são distribuídos quinzenalmente, conforme Norma Interna 1-02/2011, da JFES. No entanto, conforme relatado pela Oficial de Justiça Eliane Marques Camargo Feltz, em entrevista, a atribuição desta tarefa ao Agente de Segurança não é adequada. Conforme relatado, já houve casos em que o Agente de Segurança estava ocupado com tarefas inerentes ao seu cargo, (inclusive com deslocamento fora sede da Subseção) quando houve recebimento de mandados urgentíssimos, o que atrasou a distribuição aos Oficiais de Justiça, os quais sequer têm acesso aos balcões de entrada nos sistemas.

As escalas de plantão são elaboradas em comum acordo com os dois Oficiais de Justiça do local.

Quanto ao espaço físico, equipamentos de informática e mobiliário, foram considerados adequados pelo próprio setor, conforme informado no questionário pré-correição.

Fonte: questionário pré-correição e entrevista com a Oficial de Justiça.

6.1 CUMPRIMENTO E DEVOLUÇÃO DE EXPEDIENTES

6.1.1 MANDADOS COM PRAZO DE CUMPRIMENTO VENCIDO

Segundo questionário pré-correição, o controle dos prazos do cumprimento dos mandados é realizado por Oficial de Justiça e, em caso de atraso, há a cobrança pela Secretaria da Vara Federal. Cumpre destacar que, em entrevista, a Diretora da Vara Federal de Linhares, informou que os atrasos no cumprimento dos mandados são pontuais e quando há cobrança são atendidas prontamente pelos Oficiais, não tendo sido verificados atrasos que impliquem em prejuízo ao andamento processual.

As portarias nº JFES-POR-2020/00007, nº JFES-POR-2020/00024, nº JFES-POR-2020/00036 e nº JFES-POR-2020/00042 suspenderam a contagem dos prazos administrativos para o cumprimento dos mandados ordinários já distribuídos aos oficiais de justiça, a partir de 17/03/2020.

Conforme listagem apresentada pelo Agente de Segurança da SEADM, responsável pela distribuição dos mandados, há dois mandados com prazo vencido anteriormente aos efeitos da portaria JFES-POR-2020/00007.

Oficial de Justiça	Processo	Diligência	Distribuição
THIAGO STABENOW HELKER	5053830- 54.2019.402.5101	RJRIOCR09- 2019/00201512	11/11/2019
THIAGO STABENOW HELKER	5000872- 28.2018.402.5004	ESLIN01- 2019/00251403	30/09/2019

Sugestão: - Cobrar o cumprimento dos dois mandados cujo prazo para tanto venceu em período anterior aos efeitos da portaria JFES-POR-2020/00007 e das que a sucederam (item 6.1.1).

Fonte: entrevista com o Agente de Segurança e relatório de diligências em aberto.

6.1.2 DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Os dois Oficiais de Justiça da Subseção são lotados na Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões - SECOD-LI, uma vez que não há setor de mandados em Linhares.

A distribuição dos mandados é de responsabilidade do servidor Agente de Segurança Caio Lobato, lotado na Seção de Apoio Administrativo - SEADM-LI, o qual acumula esta atribuição com aquelas inerentes ao seu cargo.

Solicitado ao referido Agente de Segurança o relatório de mandados recebidos das varas e não distribuídos aos oficiais de justiça (SMWeb), verificou-se mais de 300 (trezentos) mandados em tal situação.

Questionado sobre a distribuição de mandados, o Agente de Segurança Caio Lobato informou que estão sendo distribuídas apenas as diligências cujo cumprimento é possível por meio remoto.

A portaria nº JFES-POR-2020/00007 de 17 de março de 2020 havia suspenso a distribuição ordinária de ordens judiciais no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo, estabelecendo no parágrafo único do artigo 1º que apenas as medidas urgentíssimas seriam distribuídas durante o "normal expediente forense" de modo remoto.

A portaria JFES-POR-2020/00042 de 28 de agosto de 2020, por sua vez, restabeleceu a distribuição dos mandados cíveis e criminais, excetuados os que envolvam atos executivos/expropriatórios e possessórios, fixando regras acerca do cumprimento das ordens judiciais, sem condicionar a distribuição dos mandados à possibilidade de cumprimento remoto.

No referido relatório (SMWeb) há mandados recebidos das varas e não distribuídos aos oficiais de justiça em desacordo com o estabelecido no artigo 1º da portaria JFES-POR-2020/00042, conforme verificação por amostragem:

Número do Processo	Diligência	Classe	Finalidade
0500069- 73.2018.402.5004	ESLIN01- 2020/00326250	Ação Penal	Intimação da sentença

0500069-73.2018.402.5004	ESLIN01-2020/00326251	Ação Penal	Intimação da sentença
5000021-18.2020.402.5004	ESLIN01-2020/00329171	Crime Ambiental	Citação e intimação
0000175-73.2010.402.5004	ESLIN01-2020/00342795	Procedimento Comum Cível	Citação e intimação
0113871-61.2015.402.5053	ESLIN01-2020/00343026	Procedimento do Juizado Especial Cível	Intimação
5002348-67.2019.402.5004	ESLIN01-2020/00343028	Procedimento do Juizado Especial Cível	Intimação
0003202-34.2014.402.5001	ESVITCR01-2020/00357776	Recurso em Sentido Estrito/ Criminal	Intimação da Sentença
5001415-60.2020.402.5004	ESLINSED-2020/00368747	Carta Precatória Criminal	Intimação da Sentença

Dentre os processos elencados acima, foram analisados os seguintes:

-0500069-73.2018.402.5004: trata-se ação penal em que proferida sentença condenatória (evento 79) contra os réus GILMAR GOMES e WASHINGTON LUIZ pela prática dos crimes previstos no artigo 29, *caput*, da Lei 9.605/98 e artigo 16 da Lei 10.826/2003, na forma do artigo 69 do Código Penal Brasileiro. O primeiro réu foi condenado a penas privativas de liberdade substituídas por a) uma pena restritiva de direito, na modalidade prestação de serviço à comunidade ou entidade pública - prevista no artigo 43, inciso IV do Código Penal - em entidade a ser designada por ocasião da execução da pena, nos moldes do artigo 46 do estatuto penal; b) prestação pecuniária consistente em multa, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a ser corrigido na data do pagamento, devendo o referido valor ser destinado à conta única à disposição do Juízo. O segundo réu foi condenado a penas privativas de liberdade substituídas por a) uma pena restritiva de direito, na modalidade prestação de serviço à comunidade ou entidade pública - prevista no artigo 43, inciso IV do Código Penal - em entidade a ser designada por ocasião da execução da pena, nos moldes do artigo 46 do estatuto penal; b) prestação pecuniária consistente em multa, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a ser corrigido na data do pagamento, devendo o referido valor ser destinado à conta única à disposição do Juízo. A ambos os réus foi concedido o direito de apelar em liberdade. Expedição de mandados - aguardando distribuição, em 12/03/2020 (eventos 85 e 86) com o seguinte teor: intimar as partes para ciência da sentença e certificar sobre o interesse dos acusados em recorrer, informando-os de que dispõem do prazo de 05 (cinco) dias para interpor apelação. Em 07/05/2020 foi retificada a atuação da parte (evento 87). Certidão (evento 88), em 28/09/2020, firmada por servidor da Vara Federal de Linhares no sentido de que os mandados "*estão aguardando diligências a cargo da Central de Mandados para possibilitar o seu cumprimento, observados os termos das Portarias nº JFES-POR-2020/00007 e JFES-POR-2020/00042*".

-50014156020204025004: trata-se de carta precatória deprecada do Juiz Federal da Vara Federal de Três Rios ao Juiz Distribuidor da Vara Federal de Linhares, cuja finalidade é dar ciência de sentença condenatória (evento1). Segundo a sentença




constante do anexo à carta precatória, os pedidos acusatórios foram julgados parcialmente procedentes para condenar o réu GILDO NUNES DE OLIVEIRA como incurso nas penas do artigo 334-A, §1º, I, do Código Penal c/c o artigo 3º, *caput*, do Decreto - Lei n.º 399/68 e absolvê-lo em relação ao delito do artigo 304 c/c o artigo 299, do Código Penal, com fundamento no art. 386, III, do Código de Processo Penal. A pena privativa de liberdade foi substituída por penas duas restritivas de direito (art. 44, §2º), devendo o apenado: a) prestar serviços à comunidade, pelo período da pena aplicada (art. 46 do CP), na forma a ser definida no processo de execução. O número de horas de serviço a serem cumpridas é de uma hora de tarefa por dia de condenação - art. 46, §3º, do CP. A medida poderá ser cumprida em menor tempo, mas não em menos de metade da pena (art. 46 §4º, do CP); b) efetuar prestação pecuniária no valor de três salários mínimos, a ser corrigido pelo IGP-M, em favor de entidade pública ou privada com destinação social, a ser definida quando da execução. Foi determinando que o réu permaneça solto porque ausentes motivos a justificar a prisão preventiva; que o MPF fosse intimado pessoalmente e que caso não seja localizado o réu, a intimação da sentença ocorra por edital, com prazo de 90 dias (artigo 392, IV e §1º, do CPP). Expedição de mandado - aguardando distribuição, em 12/06/2020 (evento 2) para intimação do réu, servindo a presente carta como mandado.

-0113871-61.2015.402.5053: trata-se de ação sob o rito do juizado especial federal, objetivando a concessão de pensão por morte ajuizada em face do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS (Meta 2 do CNJ). Expedição de mandado - aguardando distribuição, em 07/04/2020 (evento 129) para que se proceda à intimação da parte indicada para *"que tome ciência de todos os termos da ação acima mencionada, bem como para que adote, no prazo de 20 (vinte) dias, as seguintes providências: i) esclarecer a este Juízo em que data se encerrou o vínculo da empresa CMQ CONSTRUTORA LTDA ME com o empregado RODRIGO BATISTA DA COSTA (CPF n. 093.795.047-56), com data de início anotada em carteira profissional (fl. 25) em 07/12/2012, sem data de fim; ii) apresentar a este Juízo toda a documentação relativa à rescisão do contrato de trabalho do empregado referido no item precedente"*. Despacho (evento 131), em 19/06/2020, determinando a suspensão do processo até a devolução do mandado devidamente cumprido.

Destaca-se que alguns dos mandados aguardando distribuição estão classificados como prioridade:

ESLIN01-2020/00342785	0000175-73.2010.402.5004	RECEBIDO NA CEMAN	07/04/2020 14:12:31	-	Prioridade	Araçá	Linhães
ESLIN01-2020/00331051	5003472-85.2019.402.5004	RECEBIDO NA CEMAN	19/03/2020 15:05:10	-	Prioridade	Araçá	Linhães

Por fim, tem-se que no sistema processual e-Proc consta a informação de que os mandados foram remetidos *"para Ceman"* em que pese não haver central de mandados na localidade, a configurar aparente inconsistência no evento lançado.

17/03/2020 18:47:23	Expedição de mandado - ESLINSECMA - Aguardando distribuição (Remetido para Ceman) Destinatário: ADÃO DA SILVA Código SMWeb: ESLIN01-2020/00329171	JES10911	   MAND1
------------------------	---	----------	---

Tal situação foi objeto da Informação TRF2-INF-2020/09092 ao Exmo. Corregedor Regional Da Justiça Federal da 2ª Região, Des. Federal Luiz Paulo da Silva Araújo Filho, que, na mesma data, expediu o Ofício nº TRF2-OFI-2020/15367 à Diretora do Foro da Seção Judiciária nos seguintes termos:

“Por meio da informação nº TRF2-INF-2020/09092 prestada pela assessora do Setor de Correição Patrícia Lerner Basso e a Assistente V Carolina de Oliveira Carneiro Teixeira fui comunicado que os mandados da Subseção Judiciária de Linhares não estão sendo distribuídos aos oficiais de justiça conforme o estabelecido no artigo 1º da portaria JFES-POR-2020/00042, de modo que solicito a Vossa Excelência a adoção de medidas urgentes, a fim de regularizar a situação.”

Sugestão: - Informar quais as medidas tomadas em virtude do Ofício nº TRF2-OFI-2020/15367, acerca do problema na distribuição de mandados, verificado em correição (item 6.1.2).

Fonte: entrevista com o Agente de Segurança, sistema SIGA-DOC.

6.2 CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS DURANTE O TRABALHO REMOTO

Diante do estabelecimento do regime de trabalho remoto pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00010, de 15 de março de 2020, alterada pela Resolução nº TRF2-RSP-2020/00037, foram expedidas as portarias nº JFES-POR-2020/00007, nº JFES-POR-2020/00024 e nº JFES-POR-2020/00036, que suspenderam a distribuição ordinária de ordens judiciais no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo e a contagem dos prazos administrativos para o cumprimento dos mandados ordinários já distribuídos aos oficiais de justiça.

Foi, no entanto, permitido o cumprimento de medidas urgentíssimas, preferencialmente de modo remoto.

Já a portaria nº JFES-POR-2020/00042 revogou as portarias anteriores e restabeleceu a distribuição dos mandados cíveis e criminais, excetuados os que envolvam atos executivos/expropriatórios e possessórios, cujo prazo de cumprimento continua suspenso.

Conforme informado pela Oficial de Justiça entrevistada, Eliane Marques Camargo Feltz, alguns mandados estão sendo cumpridos presencialmente, mormente os mandados urgentíssimos, cujo cumprimento remoto não é possível. Informou, ainda, que quando são informados telefones de contato nos mandados, a maior parte destes são cumpridos com diligência positiva.

Fonte: entrevista com a Oficial de Justiça e sistema SIGA-DOC.

7. RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

A recomendações foram comunicadas à Juíza Federal da Seção Judiciária do Espírito Santo por meio do ofício nº TRF2-OFI-2018/23005 e ao Juiz Federal Titular da Vara de Linhares por meio do ofício nº TRF2-OFI-2018/23006 e respondidas pelos ofícios nº JFES-OFI-2018/02344 e nº JFES-OFI-2019/00007, nos termos a seguir:

Recomendação 1: *“I – À DIRFO/SJES – Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo, priorizar a lotação de agente de segurança no lugar do servidor aposentado em setembro/2018 e verificar a*

possibilidade de manter estagiário após o fim do atual contrato (Rel., 4.1, 4.2 e 4.8.4);”

Resposta: *“Sobre o contrato de estágio, com previsão a encerrar-se no mês de dezembro/2018, encaminhe-se via deste despacho ao NGP/SEDPE para ciência e providências.*

Por sua vez, sobre a lotação de agente de segurança, devo observar que esta Direção do Foro tem adotado medidas para prover a vaga com o profissional.

Como se observa do expediente nº JFES-OFI-2018/01754, houve a tentativa de solução da questão quando da reversão de aposentadoria do servidor Cléber Roberto Teixeira Neves, todavia a solução não se efetivou tendo em vista o retorno do servidor à inatividade.

Além disso, foi publicado edital e consultados os servidores ativos, na forma do despacho nº JFES-DES-2018/15947, também sem êxito, pois não houve interesse de nenhum dos agentes em remover-se para o município de Linhares.

Por último, e em caráter provisório, o agente de segurança Adair Rigo, lotado em Linhares, foi designado, por meio do despacho JFES-DES-2018/15947, para exercício das atividades de segurança essenciais, mas, por meio do memorando nº JFES-MEM-2018/04819, tramita análise de recurso do servidor quanto à designação em função de restrições físicas para atividades de segurança.

Portanto, a Administração vem adotando medidas para lotação de agente de segurança em Linhares com a maior brevidade possível.”

Recomendação 2: *“II – À DIR/LI – Diretoria da Subseção de Linhares: II.1. Adotar medidas de racionamento, observando as sugestões da Resolução CNJ nº 201/2015 (Rel., 4.8);”*

Resposta: *“sirvo-me do presente para informar que medidas serão adotadas nesta Subseção em atenção à Resolução CNJ nº 201/2015, bem como acerca das diligências em aberto.*

Antes, porém, gostaria de deixar consignado que, tomando o ano de 2015 como marco, como se vê no gráfico anexo, houve uma expressiva economia de energia elétrica no prédio em obediência às determinações da DIRFO nesse sentido. Desde então, os equipamentos de ar condicionado são ligados apenas a partir do meio dia, exceto em dias de perícias e audiências na parte da manhã.

Sobre um maior consumo em 2018 que em 2017, atribui-se às altas temperaturas no verão do ano corrente como aos meses com maior realização de perícias e audiências; e ainda ao fato de, neste ano, não ter sido possível desligar os equipamentos de ar condicionado às 18 horas (horário de maior tarifa), tendo em vista o grande desconforto térmico no ambiente sem janelas.

Acerca do papel A4 importante registrar também a redução expressiva em seu consumo nos últimos 04 anos. Vejamos: entre 2011/2014 consumiu-se uma média de 18 resmas de papel A4 por mês; já em 2015/2018 o consumo mensal foi reduzido para a média de 8 resmas.

Dito isso, informo que a Supervisora da SEADM-LI foi orientada por este Magistrado a observar rigorosamente a Resolução CNJ nº 201/2015, notadamente o dever de controlar e monitorar os dados de consumo e

informá-los às unidades de trabalho, dando transparência acerca dos índices de consumo da unidade, de forma a estimular o consumo consciente; bem como dar ampla divulgação ao Manual de Sustentabilidade e Eficiência Energética da Justiça Federal, elaborado pelo CJF.

Para tanto, deverá, mensalmente, por meio de e-mail direcionado aos servidores da Vara, por meio de quadro de avisos acessível a todos os servidores e estagiários, bem como por meio de reuniões com o grupo de terceirizados, divulgar o consumo de energia elétrica, água, papel A4, telefonia, dentre outros índices de consumo monitorados pelo Setor ao longo do mês. ”

Recomendação 3 *“II.2. Implementar rotinas de controle dos prazos dos mandados pendentes de cumprimento (Rel., 7.5).”*

Resposta: *“foi implementada neste Juízo, a cargo do diretor de secretaria, uma rotina de controle das diligências pendentes de cumprimento. Estabeleceu-se, inicialmente, o procedimento de cientificação formal (via e-mail institucional) e regular dos oficiais de justiça quanto aos expedientes pendentes de cumprimento, discriminando os respectivos dias em aberto, para que seja dado efetivo cumprimento aos prazos constantes do art. 315, da CNCR/2018. A planilha em causa deve ser elaborada no início de cada mês, juntamente com a aferição da produtividade e evolução do acervo da Vara, conforme o exemplo anexo.”*

Fonte: sistema SIGA-DOC.

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 DIRFO/ES, em 30 dias, encaminhar à Corregedoria relatório informando as providências implementadas para:

1. Providenciar o funcionamento do botão de pânico da sala de audiência, dos detectores de fumaça e do alarme de incêndio já existentes na Subseção e que se encontram desativados (itens 3.10 e 2.3).
2. À SEADM, para observar a atribuição da realização de videoconferências estabelecida no artigo 15 da Portaria JFES-POR-2020/00014 (item 3.6);
3. Regularizar a situação dos processos com cálculos em atraso listados no item 4.4
4. Cobrar o cumprimento dos dois mandados cujo prazo para tanto venceu em período anterior aos efeitos da portaria JFES-POR-2020/00007 e das que a sucederam (item 6.1.1).
5. Informar quais as medidas adotadas em virtude do Ofício nº TRF2-OFI-2020/15367, acerca do problema na distribuição de mandados, verificado em correição (item 6.1.2).

9. ENCERRAMENTO

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência o presente relatório, elaborado pela servidora da Corregedoria Regional CAROLINA DE OLIVEIRA CARNEIRO

TEIXEIRA (matrícula 15.995) e revisado por PATRÍCIA LERNER BASSO (matrícula 16.025), que ora o subscreve.

Rio de Janeiro, 30 de novembro de 2020.

PATRÍCIA LERNER BASSO

Assessor Judiciário