



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Corregedora Regional da Justiça Federal da 2ª Região
Dra. Salete Maria Polita Maccalóz

GABINETE DA CORREGEDORIA
SETOR DE CORREIÇÃO/2014

RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE
COLATINA/ES – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

Setor de Apoio Administrativo e Setores Administrativos:

1. Setor de Apoio Administrativo

1.1 Lotação

Seção de Apoio Administrativo de Colatina – SEADM

Nº de servidores:

01 (um) Técnico Judiciário – Supervisor SEADM
Marinaldo Barbosa – FC 5 – Matrícula 10.373/ES

01 (um) Técnico Judiciário – Agente de Segurança
Renato Puziol de Oliveira – Matrícula 10.823/ES

* O setor não tem estagiários.

Principais Atividades da Seção de Apoio Administrativo

1.2. Controle de frequência:

O controle de frequência dos servidores dos setores administrativos é feito em livro de ponto não eletrônico, localizado no setor de apoio administrativo. O mencionado livro é conferido pelo supervisor da seção de apoio, Marinaldo Barbosa.

O controle de ponto dos terceirizados sob contratos de gestão direta da SEADM/ES é feito em livro de ponto não eletrônico, também fiscalizado pelo supervisor do setor de apoio administrativo.

Os contratos sob gestão adjunta da SEADM são conferidos pelos respectivos supervisores das empresas e gestores diretos lotados em Vitória.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

A frequência dos vigilantes contratados é feita eletronicamente e é supervisionada pelo inspetor da empresa STAR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

1.3. Controle do almoxarifado:

Os materiais de consumo são solicitados através de sistema de processamento de dados à seção de materiais da Seção Judiciária do Espírito Santo/Sede, a cada 30 (trinta dias), sempre no início do mês. As mercadorias e bens são transportados em caminhão da frota da SJES.

No caso de demandas urgentes, é feita uma nova solicitação, que, dependendo do porte da entrega, é enviada por malote ou por carro da frota da SJES. Em casos excepcionais, o veículo oficial da subseção é enviado à Vitória para buscar os materiais.

As solicitações mensais são feitas considerando o consumo médio da subseção.

Os materiais ficam armazenados na seção de apoio e encontram-se armazenados de forma organizada.



1.4. Controle de Recebimento e expedição de expedientes físicos da administração, Juizados/Varas (cartas, precatórios e processos p/redistribuição)

A correspondência da subseção judiciária de Colatina é recebida via malote ou correio e todos os expedientes são registrados no Sistema SISPER (Sistema de Protocolo e Expedição), que foi desenvolvido pela Seção de Desenvolvimento de Informática da Seção Judiciária do Espírito Santo.

As guias de recebimento e os relatórios gerados pelo sistema SISPER são relacionados e arquivados em pastas próprias, devidamente etiquetadas e em ordem, na seção de apoio administrativo. As correspondências são entregues nas seções/setores da subseção, com as respectivas guias de controle.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

A expedição também é registrada no sistema SISPER, com as devidas referências na SEADM, de onde é expedida conforme a natureza, por malote ou correios, mediante os procedimentos de pesagem, etiquetagem, emissão de relatórios. As guias também são arquivadas em pastas próprias, que se encontram em perfeita ordem.

1.5. Fiscalização de contratos de serviços terceirizados.

Segundo informado, se encontram em vigência os seguintes contratos de prestação de serviços:

Gestão técnica e administrativa dos contratos pela subseção judiciária de Colatina:

- **limpeza, manutenção e compeiragem:** EMPRESA LIDERANÇA SERVIÇOS LTDA.

01 (uma) copeira: Cirlene Laurete de Freitas

02 (dois) serventes: Eupídio José Pinto (em férias. Substituta: Cirlene Laurete Freitas)

Ruth Coelho Gonçalves

01 (uma) recepcionista: Lorena Rocha Rodrigues

* Encontra-se ainda em licitação o contrato de empresa para ginástica laboral e massagem expressa, que também terá gestão técnica e administrativa a subseção judiciária de Colatina

Gestão Adjunta:

- **manutenção predial:** CEP SERVIÇOS E PROJETOS LTDA.

01 (um) oficial polivalente: Wagner Willys da Costa

- **segurança e vigilância patrimonial:** STAR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

01 (um) posto 5X2 feminino: Eliandra Pereira Louback

01 (um) posto 5X2 masculino: Josias Bandeira Rosa

02 (dois) postos 12X36: diurnos – Flávio Rosa Pereira Marques e José Pedro da Silva

Noturnos – Lúcio Miliano P. Bastos e Wagner Rodrigo Lourenço dos Santos

* No horário de 11:00/14:00 é feita uma rendição. Para tal serviço, são acionados, alternadamente, os funcionários de segurança Wenderson Teles e Evaldo Carlos Casagrande.

- **manutenção de estabilizadores de tensão e no breaks:** AZ ELETRÔNICA DO BRASIL LTDA.

-**energia elétrica:** EMPRESA DE LUZ E FORÇA SANTA MARIA S/A.

- **manutenção de aparelhos de ar condicionado:** TÉRMICA REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO LTDA.

- **telefonia fixa:** DINÂMICA TELECOM S/A



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

- prestação de serviços técnicos e manutenção corretiva de equipamentos de informática: ITAUTEC
- serviço de correspondência: CORREIOS
- locação de fotocopiadoras digitais: COPCENTER COMPUTADORES E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.
- dedetização, desratização e descupinização: GLOBO DEDETIZADORA LTDA.
- manutenção de extintores de incêndio: DEX EXTINTORES LTDA.
- abastecimento de veículos: EMPRESA BRASIL DE TECNOLOGIA E ADM. DE CONVÊNIOS HOM LTA.

* A manutenção de equipamentos detectores de metais é feita por compra direta (utilização de suprimento de fundos), inexistindo contrato específico para a prestação de tal serviço. A manutenção é realizada com os outros três detectores da Seção Judiciária do Espírito Santo (Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e São Mateus).

** Não há registro de reclamações em relação à prestação dos serviços acima relacionados.

1.6. Manutenção e conservação das instalações do prédio (o item 1.6 será abordado conjuntamente com o item 1.12, que trata das condições do prédio)

1.7. Vigilância e segurança de bens e pessoas

A vigilância e segurança é realizada por funcionários da empresa STAR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, dentro da seguinte sistemática:

- 1 posto 5X2 feminino;
- 1 posto 5X2 masculino;
- 2 postos 12X36 diurnos;
- 2 postos 12X36 noturnos;
- 2 postos de rendição durante o horário de 11:00 às 14:00.

O contrato é gerido diretamente por Vitória e a supervisão é realizada pelo agente de segurança lotado na Subseção de Colatina, Renato Puziol de Oliveira.

A seção de vigilância funciona em uma sala que também é utilizada pelo supervisor do apoio administrativo. Na mesma sala fica, ainda, o almoxarifado.

O ideal seria a criação de uma sala privativa para a segurança, que poderia, ainda, contar com uma carceragem, atualmente inexistente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

A subseção conta um veículo oficial (PRISMA 2011, modelo 2012, renavam: 00347513948, placa: MTX 5987).



1.8. Controle e consumo de energia, telefonia e água

Os contratos dos serviços de energia, telefonia e água são geridos pela Seção Judiciária de Vitória. As faturas são enviadas à Subseção de Colatina por email, para a devida conferência, e posteriormente devolvidas ao gestor direto. Existe um arquivo digital na seção de apoio com todas as faturas encaminhadas.

A subseção adota, ainda, uma conscientização dos usuários em relação à necessidade da economia de energia elétrica, o que pôde ser verificado pela leitura de placas nas paredes das salas, cozinha e banheiros com avisos como “ao sair apague as lâmpadas” e “desligue o ar condicionado”.

O supervisor Marinaldo informou que mantém constante fiscalização das oscilações das contas de energia elétrica e que, diante da verificação de eventual aumento de demanda, busca a causa e a adoção de medidas para o recuo ao patamar anteriormente aferido.

O mencionado servidor destacou, também, que a subseção prioriza a utilização do pandion e de emails para a comunicação.

1.9. Organização: pastas e/ou pastas no Drive-Q

A subseção mantém organizadas em pastas os seguintes documentos: malote recebido, malote encaminhado, correios (AR, PAC e SEDEX), termo de saída de materiais, contrato administrativo/limpeza e conservação, contratos administrativos/outros, suprimento de fundos/controle e prestação de contas, documentos relativos ao condomínio, arquivo e depósito judicial. As pastas se encontram devidamente etiquetadas.

Encontram-se em arquivo Drive T os seguintes documentos: relação de memorando e ofícios expedidos via SIGA doc, controle de patrimônio e bens de informática, decisões administrativas da direção do Foro e controle de informações SEADM (em processos administrativos).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

1.10. Balcão de entrada (expedientes vários)

Existe balcão de entrada virtual (sistema Apolo) na Seção de Apoio Administrativo. Os sistemas SIGA, SISPER, GEMAT, GEPAT, GEDOC e correio eletrônico são devidamente utilizados.

1.11. Livro de Reclamação

A Vara Federal possui um livro de reclamações, à disposição no balcão de recepção da mesma.

Não há reclamações.

1.12. Condições do Prédio (item 1.6)

A Subseção de Colatina está instalada no Edifício Desolina Salvador, que conta com 5 pavimentos (térreo, 1º andar, 2º andar, 3º andar e 4º andar) e dois condôminos (Subseção Judiciária e Ministério Público Federal).



O imóvel é locado e administrado pela empresa AZ Administradora de Imóveis Próprios Ltda. EPP. O contrato possui validade de 60 (sessenta) meses a partir da entrega (09/06/2011). O valor do aluguel é de R\$ 11.074, 33 (onze mil e setenta e quatro reais e trinta e três centavos).

No térreo encontra-se instalada a recepção do prédio, que conta com um detector de metais e com um armário para o acautelamento de armas.

No primeiro andar fica a garagem, que atende à Justiça Federal, com 4 vagas (juiz federal, juiz substituto, diretor de secretaria e carro oficial) e ao Ministério Público Federal.

No segundo andar está situada a seção de apoio administrativo (com um almoxarifado e um arquivo), a secretaria da Vara correicionada, sala dos oficiais de justiça, banheiros, copa, centro de processamento de dados e uma sala para a OAB.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

No terceiro andar encontra-se uma sala de espera para jurisdicionados, a seção de contadoria, distribuição e expedição de certidões, a sala de perícias médicas, a sala de audiências, outro almoxarifado, um banheiro (masculino/feminino/deficientes), uma copa e outros dois banheiros (masculino e feminino) para os servidores. Ainda no terceiro andar, separado por uma porta divisória, estão localizados os gabinetes dos juízes federais e substituto, bem como duas salas de apoio aos magistrados.

A sala de audiências também é utilizada para videoconferências, o que dificulta o regular processamento tanto das audiências como das videoconferências.

Em relação às videoconferências, infere-se que inexitem na subseção os recursos mínimos exigidos pelo Conselho da Justiça Federal (Provimento nº 13/03/2013), como, por exemplo, uma televisão de 40”.

A sala onde se localiza a Vara Única apresenta um bom tamanho, contando com um balcão de recepção, uma sala para o diretor de secretaria e uma sala destinada aos processos criminais. A procuradoria da república encontra-se localizada no 4º andar.

A manutenção predial realizada nas dependências da subseção é de responsabilidade da empresa contratada CEP SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, que mantém um funcionário na função de oficial polivalente (Wagner Willis da Costa), apto a realizar manutenções hidráulicas, elétricas, pintura e conservação.

Nas áreas comuns do prédio, a manutenção predial, quando solicitada pelos condôminos, é realizada através do síndico do prédio/prestadora de serviços, sendo rateada e paga mensalmente. A execução dos serviços realizados pelo condomínio, tais como limpeza da caixa d’água e calhas, recarga dos extintores de incêndio, manutenção do elevador, serviços elétricos gerais e trocas de lâmpadas, manutenção do aparelho de ar condicionado da recepção, pintura de paredes, dentre outros, é fiscalizada pela SEADM, juntamente com o setor administrativo do MPU-ES, que mantém canal permanente de comunicação através de email, telefone e outros.

1.12.1. Funcionamento do prédio

A Subseção de Colatina se localiza no centro da cidade, em rua calma, de fácil acesso ao público e próxima à rodoviária (1 Km de distância, aproximadamente).

O prédio possui 3 (três) vias de acesso (portaria, estacionamento e saída de serviço), todas monitoradas por circuito interno.

Existem, atualmente, 7 (sete) câmeras de monitoramento, 2 (duas) externas e 5 (cinco) internas, localizadas na garagem, no elevador, no 2º andar e no 3º andar. A manutenção das câmeras é feita por empresa cujo contrato é diretamente gerido pela SJES/Vitória. A gravação é feita em DVR e possui autonomia de 30 dias.

O prédio apresenta boa refrigeração.

O expediente é de segunda à sexta feira, das 12h às 19h, sendo o acesso de terceiros fora deste horário somente permitido por motivo de serviço e mediante autorização da Seção de Apoio Administrativo ou da Vara Federal.

O horário de atendimento do público é das 12h às 17h e, para os advogados, das 12h às 19h.

Na portaria, o público passa pelo portal de detecção de metais/vigilância e dirige-se ao balcão de recepção para identificação e devido encaminhamento.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Na recepção está à disposição um armário escaninho (individual) e formulários para, quando necessário, proceder ao acautelamento de armas.

A detecção de metais é realizada através de portal detector de metais e de bastão detector de metais, ambos em perfeito funcionamento.

A coordenação e fiscalização dessas ações estão sob a responsabilidade do agente de segurança lotado na subseção.

O prédio não oferece a devida segurança externa, inexistindo grades entre a porta, de blindex, e a rua.

1.12.2. Problemas: chão, paredes, teto, refrigeração, espaço físico, infiltrações, etc. (FOTOS)

A Subseção de Colatina funciona em um prédio com 5 pavimentos.

As instalações são novas e, por ora, não existem problemas estruturais ou técnicos.

1.12.3. Existência de carceragem

O prédio da Subseção Judiciária de Colatina não dispõe de carceragem. Em caso de necessidade, podem pedir apoio policial. Existe, ainda, um grupo especial de vigilância para apoio em Vitória (SJES).

1.12.4. Controle de armas, detecção de metais, acautelamento de armas

O público acessa o prédio após passar pelo portal detector de metais e, caso necessário, a vigilância procede à revista. Há também um detector de metais manual, caso necessário. Como relatado anteriormente, ambos encontram-se em perfeito funcionamento.

O acautelamento de armas é feito mediante assinatura de termo e guarda da arma, em armário escaninho (individual), situado perto das escadas e do elevador térreo.

Ao lado do armário existe um recipiente com areia para o desmuniamento de armas.

Tal controle encontra-se regulamentado por norma interna da Seção Judiciária do Espírito Santo (NI-4-05).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



1.12.5. Sistema de combate a incêndios (extintores, fiscalização e controle)

Relação dos extintores da Subseção Judiciária de Colatina:

TIPO	Kg/l	VALIDADE	QUANTIDADE
PQS	- 1 extintor de 4Kg no 2º andar/corredor; - 1 extintor de 6Kg no 3º andar/corredor; - 1 extintor de 8 Kg no 3º andar/corredor;	Abril/2015	3
ÁGUA	- 1 extintor de 10 l no 2º andar/corredor; - 1 extintor de 10 l no 3º andar/corredor;	Abril/2015	2
CO2	- 1 extintor de 6 Kg no 2º andar/Secretaria; - 1 extintor de 6Kg no 3º andar/Gabinetes.	Abril/2015	2

Total de extintores: 7 (sete)

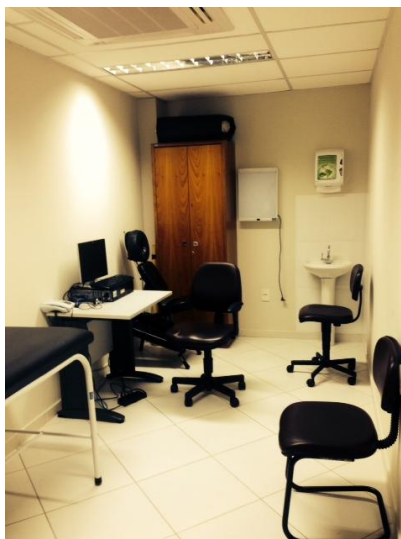
Alvará Corpo de Bombeiros: Validade 11/10/14



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

1.12.6. Espaço destinado às perícias

Há uma sala específica para realização de perícias, equipada com mesa, cadeiras, computador, maca, pia e armário.



Apesar da boa estrutura, há dificuldade na nomeação de peritos ante o baixo valor dos honorários pagos pelo sistema AJG: R\$ 176,10, sem atualização desde 2007 (Resolução nº 558/2007, do CJF). Tal defasagem prejudica a prestação da atividade jurisdicional, tendo em vista que as ações que tramitam em Colatina se referem, em sua maioria, à aposentadoria rural e à concessão de benefícios previdenciários.

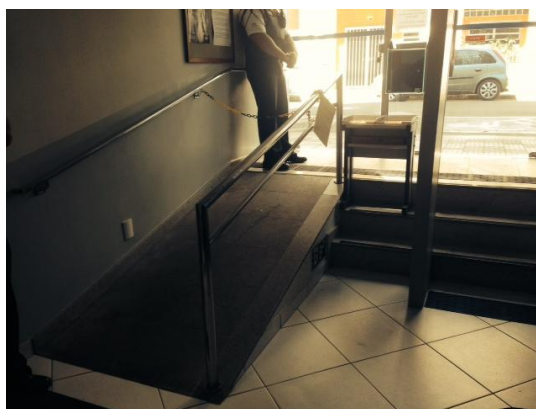
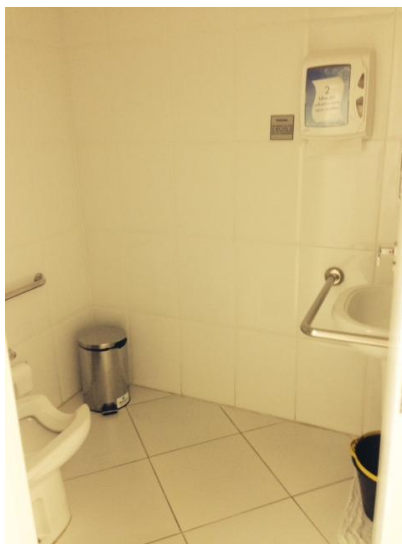
1.12.7. Acesso à gestantes/idosos/portadores de necessidades especiais

O prédio está em boas condições de acessibilidade, com rampa específica de acesso na recepção, piso tátil, placas indicativas, elevador e banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



1.12.8. Arredores (transporte/segurança/estacionamento)

Na frente do prédio estão demarcadas duas vagas exclusivas (idoso e deficiente físico).

A Seção Judiciária não conta com vaga privativa demarcada em frente ao prédio, o que dificulta, por exemplo, a carga/descarga de materiais, processos, ...





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

2. Setores Administrativos:

Setor de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões – SECOD/SM

2.1. Contadoria

2.1.1. Lotação:

A contadoria possui apenas com 1 (um) servidor efetivo, Nielsen Balmant, técnico judiciário, FC- 5 , matrícula 10.619/ES, não possuindo estagiários.

* O setor encontra-se demasiadamente sobrecarregado, pois o mesmo funcionário que é responsável pela contadoria também é responsável pela distribuição e pelas certidões, somente contando com o auxílio, durante uma hora por dia, de uma servidora da Vara, que lhe auxilia na distribuição.

** Recomenda-se, com urgência, a designação de mais um servidor no setor administrativo, que poderia tramitar entre a contadoria/distribuição e o apoio, e de um estagiário, que pode ser um aluno do 2º grau do ensino médio, para o setor.

2.1.2. O Controle de frequência é feito diariamente, no livro de ponto, partilhado entre a SECOD e o SEADM, ficando o mesmo no SEADM, sob a supervisão do servidor Marinaldo Barbosa.

2.1.3 e 2.14. A Sistemática de organização e controle dos processos que chegam à contadoria. Sistema de prioridades.

Segundo relato, os processos físicos que chegam à Contadoria são recebidos por guia de remessa e os processos eletrônicos, via balcão de entrada.

No dia da inspeção inexistiam processos físicos na contadoria.

Os cálculos são feitos, de acordo com o servidor, segundo o seguinte sistema de prioridades:

- 1º) Os urgentes determinados pelo juiz;
- 2º) Os processos nos quais são designadas audiências nos Juizados Especiais Federais (classe: juizados/previdenciárias), pois os cálculos são realizados antes da realização de tais atos;
- 3º) Os mais antigos.

* Não existe uma prioridade para processos de idosos. A contadoria encontra-se sobrecarregada, contando apenas com um servidor, que também é responsável pela distribuição e pelas certidões. Todos os processos com audiências nos Juizados Especiais Federais são



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

encaminhados com os cálculos já elaborados, e, nos casos de aposentadorias, os processos são demandados, quase em sua totalidade, por idosos. Deste modo, a prioridade é, ainda que com outro fundamento, atendida.

2.1.5. Prazo médio para elaboração de cálculos: 30 dias.

2.1.6. Processos referentes à Meta 2: Não há.

2.1.7. Total de processos no setor e a data mais antiga:

Quantidade de processos: 12 (doze) processos eletrônicos.
Data mais antiga: 31/03/2014.

* No caso do processo com entrada mais remota, os cálculos ainda não foram realizados tendo em vista que o mesmo encontra-se com audiência designada para o dia 11/06/2014, e, segundo a orientação da Vara, os cálculos devem ser atualizados no mês da audiência, ou no mês anterior. O processo com data mais antiga na contadoria sem audiência apresenta a data de 11/04/2014.

2.1.8. Tabelas utilizadas para cálculos: Em regra, utiliza o manual de orientação de procedimentos para os cálculos do Conselho da Justiça Federal.

2.1.9. Balcão de entrada: 12 processos

2.1.10. Livros e Pastas:

Guias remetidas – contadoria;
Guias recebidas – contadoria;
Oficiais e memorandos expedidos – contadoria e distribuição;
Oficiais e memorandos recebidos – contadoria e distribuição.

2.1.11. O Espaço físico, equipamentos e mobiliário:

O Espaço físico destinado à Contadoria conta com sala com um balcão e uma sala menor reservada ao supervisor. Os mobiliários bons e equipamentos são bons, com a ressalva ao scanner da marca Panasonic KV-S1046C, pois, segundo relatado, o aparelho falha diversas vezes, obrigando o operador a digitalizar individualmente as folhas, o que atrasa o trabalho desenvolvido pela Contadoria.

O supervisor relatou que o setor tinha um scanner cedido pela Direção do Foro do ES que tinha capacidade de digitalização de 250 (duzentos e cinquenta) folhas. Com o retorno do aparelho à SJES, o trabalho restou imensamente prejudicado.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Recomenda-se, com urgência, a aquisição de um novo aparelho de scanner.

2.2. Setor de Distribuição e Execução de Certidões:

2.2.1. Lotação:

Encontra-se lotado na Distribuição e Execução de Certidões apenas 1 (um) servidor (o mesmo do Setor de Contadoria), que conta, durante apenas uma hora por dia, com o auxílio da servidora Andressa Cristhina Junqueira, técnico judiciário, sem gratificação, matrícula 10.795/ES, que fica na Secretaria da Vara.

O setor, assim como a contadoria, que funciona no mesmo espaço físico, não conta com estagiários, e a servidora acima mencionada irá, em meados de junho, para Vitória, sobrecarregando, ainda mais, o trabalho desenvolvido no setor.

2.2.2. Atribuições:

- a) atendimento ao balcão;
- b) digitalização, indexação, cadastramento e distribuição de petições iniciais;
- c) alterações processuais determinadas pelos magistrados;
- d) cadastro, baixa e devolução de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, cadastradas como expediente, conforme Provimento nº 68/2009 do TRF-2ª Região;
- e) emissão de certidões de distribuição da SJES solicitadas pelo público em geral e magistrados;
- f) protocolo integrado (recebimento, registro, emissão de guias e remessa) para a SJES;
- g) protocolo integrado (recebimento, registro, emissão de guias e remessa) para o TRF 2ª Região;
- h) verificação do malote digital;
- i) cadastro e controle dos inquéritos policiais remetidos ao MPF;
- j) descarte das petições iniciais físicas, depois de decorrido o prazo de 45 dias.

2.2.3. Sistemática de Trabalho:

Organização dos processos e das petições (escaninhos virtuais e físicos): petições cíveis, criminais, execução fiscal ou JEF.

Em caso de sobrecarga e impossibilidade de vazão imediata, as petições são acomodadas nas estantes ou balcão de entrada do servidor.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

2.2.4. Média das petições recebidas:

Por dia: 1 física e 8 virtuais
Por semana: 4 físicas e 40 virtuais
Por mês: 13 físicas e 170 virtuais

2.2.5. Petições iniciais recebidas:

Físicas: Recebimento, conferência de petições iniciais (documentos e assinaturas), protocolo, colocação de etiquetas, digitalização de peças, cadastramento, distribuição e encaminhamento para a Vara.

Virtuais: busca no balcão de entrada, cadastramento, distribuição e remessa para a Vara.

2.2.6. Pedidos de urgência: procedimento: atendimento imediato.

2.2.7. Há acúmulo de petições a serem distribuídas? Não.

2.2.8. Petições pendentes de digitalização e indexação no sistema:

Em regra, as petições recebidas são digitalizadas e distribuídas no mesmo dia, ficando, excepcionalmente, para o dia seguinte. O tempo de digitalização é imponderável, posto que é proporcional a quantidade de documentos apresentados e a qualidade da imagem.

Hoje, com apenas um Scanner muito antigo, o trabalho se encontra demasiadamente comprometido.

2.2.9. Processos pendentes de digitalização: prioridades

Em regra não há pendências e quando ocorrem os primeiros a entrarem são os primeiros a saírem. Os casos prioritários são observados.

2.2.10. Digitalização de mandados:

Não se aplica a esta seção.

2.2.11. Descarte de petições:

Após a digitalização os documentos ficam 45 dias na distribuição. Findo este prazo, os mesmos são descartados com a utilização de uma fragmentadora de papel.

O papel fragmentado é encaminhado para reciclagem.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

* A máquina fragmentadora de papel é obsoleta, somente trabalhando com 15 folhas por vez. O trabalho poderia ser facilitado.

2.2.12. Balcão de entrada: Sem processos e petições.

2.2.13. Livros e Pastas:

Foram apresentadas as seguintes pastas, devidamente em ordem:

1. Atas de distribuição
2. Pasta de cópias de despachos e decisões proferidas por juízes distribuidores;
3. Pasta de Portarias e demais atos expedidos pelos juízes distribuidores;
4. Pasta de ofícios emitidos pelos juízes distribuidores
5. Pasta de ações com distribuição cancelada
6. Pasta de cópia dos pedidos de remessa urgente deferida pelos juízes;
7. Guias remetidas – distribuição
8. Guias de recebidas – distribuição
9. Guias remetidas de petições – distribuição
10. Guias remetidas – TRF
11. Guias remetidas – Petições iniciais que serão utilizadas como contrafé
12. Guias remetidas ao MPF
13. Certidão-remessa – autos físicos convertidos em eletrônico
14. Certidões-distribuição
15. Guias remetidas – expediente

2.2. 14. Distribuição: A distribuição é feita automaticamente.

2.2.15. Espaço físico, equipamentos e mobiliário

A Seção de Distribuição funciona na mesma sala da Contadoria.

2.3. Primeiro atendimento – Setor de Apoio aos Juizados Especiais (Vara Federal)

O primeiro atendimento é realizado pelas instituições de ensino conveniadas: União de Educação e Cultura Gildasio Amado, mantenedora do Centro Universitário do Espírito Santo – UNESC e Fundação Educacional Presidente Castelo Branco. Não há como especificar a média de atendimento diário, tendo em vista que o atendimento é prestado nas próprias instituições de ensino.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Quanto ao tipo de ações mais freqüentes, pode-se verificar que são as previdenciárias (aposentadoria por invalidez/auxílio doença e aposentadoria rural).

O principal problema quanto aos processos do Juizado Especial é a carência significativa de profissionais da Saúde em várias especialidades para atuarem como peritos do Juízo

De abril de 2013 a março de 2014, 1340 processos referentes à matéria do Juizado Especial foram distribuídos, representando quase 60 % (sessenta por cento) de toda a distribuição da Vara Federal de Colatina.

Para o processamento do Juizado há o destacamento de três servidores e dois estagiários.

O número de servidores e cargos efetivos previstos para a Vara é de 14, sendo que, atualmente, há 13 servidores lotados. Entre estes, o servidor Ailton Gonçalves Ferreira, oficial de apoio judicial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, que exerce função comissionada FC-3, cuja cessão foi encerrada no último mês. O juiz federal de Colatina encaminhou o ofício JFES-OFI-2014/01303 ao Diretor do Foro da SJES requerendo a renovação da cessão do referido servidor. Caso a renovação não seja possível, recomenda-se, com brevidade, a lotação de outro servidor na subseção.

Todos os servidores têm mesa e computadores. O problema recorrente é em relação ao Sistema APOLO e ao *link* de internet, que constantemente estão fora do ar ou com problema de velocidade, resultando na morosidade do trabalho.

Foi relatada, ainda, dificuldade em relação à nomeação de advogados dativos, o que seria facilmente solucionado com a instalação de uma defensoria pública da União em Colatina.

2.4. Execução de mandados

2.4.1. Lotação:

Estão lotados 3 (três) oficiais de justiça na Vara Federal de Colatina/ES:

- Betyene Ragazzi, matrícula 10.588/ES;
- José Carlos Liques Pereira, matrícula 10.595/ES;
- Yuri Laguardia de Oliveira Lopes, matrícula 10.801/ES.

2.4.2. O Controle de freqüência

Mensalmente é enviado um memorando ao setor de pagamento (SJES) informando os dias trabalhados.

2.4.3. Sistemática de distribuição e divisão de mandados (responsável/áreas abrangidas)

Como se trata de Vara Única, a distribuição dos mandados fica a cargo do servidor Leônidas de Oliveira Lopes, matrícula 10.801/ES.

No caso de mandados urgentes, a distribuição é feita para o oficial de justiça de plantão.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Os demais mandados são distribuídos quinzenalmente, em cumprimento às normas para o funcionamento das Seções de controle de mandados, da direção do foro da Seção Judiciária do Espírito Santo, de 20/10/2011 (ESMEM 201102033A).

Em relação às diligências a serem cumpridas em zona rural ou no município de Governador Lindenberg, os mandados são distribuídos, alternadamente, para um dos oficiais de justiça.

Nos demais casos, os mandados são distribuídos em quantidades iguais para cada oficial de justiça, compensando os distribuídos na situação descrita anteriormente.

Existem planilhas controlando a distribuição de mandados. Após o cumprimento os oficiais de justiça lavram as respectivas certidões, com assinatura eletrônica, e posteriormente devolvem os mandados ao balcão de entrada da Vara.

2.4.4. Média de diligências distribuídas (por dia/semana/mês/ano):

Mandados distribuídos por oficial de justiça:

Dia: 3,79

Semana: 28,80

Mês: 115,17

Ano: 1.382

Diligências cumpridas:

Dia: 11,6

Semana: 88,78

Mês: 355,09

Ano: 4.261

2.4.5. Prazos para cumprimento dos mandados e devolução

De acordo com as normas para o funcionamento das seções de controle de mandados da direção do foro da Seção Judiciária do Espírito Santo, de 20/10/2011 (ESMEM201102033A):

“Módulo/Folha nº 41:

*01 – Os oficiais de justiça avaliadores federais terão o prazo de **até 30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para cumprir e devolver à SECMA os mandados que lhe forem distribuídos.*

*1.1. No caso de **mandados executivos**:*

*a) o prazo **poderá ser prorrogado por mais trinta dias sem necessidade de justificativa**;*

b) caso a diligência não possa ser concluída no prazo total de sessenta dias, o motivo deverá ser devidamente justificado ao Juiz Supervisor das Seções de Controle de Mandados;

c) nas situações acima, os mandados deverão permanecer com o oficial de justiça avaliador federal até o seu efetivo cumprimento, sem prejuízo da distribuição de novos mandados no mês subsequente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

02 – Os oficiais de justiça avaliadores federais cumprirão com absoluta prioridade as ordens judiciais com audiência designada e os alvarás de soltura.

03- Para os mandados referentes a audiências designadas, os oficiais de justiça avaliadores federais terão o prazo mínimo de até 48 (quarenta e oito) horas da audiência para cumpri-los e devolvê-los à SECMA.

04 – Na impossibilidade de devolução do mandado cumprido, conforme item 03, o resultado da diligência deverá ser incluído no sistema processual ou informado, por qualquer meio, à Vara Federal respectiva, pela SECMA, ou pelo oficial de justiça avaliador federal”

2.4.6. Prioridades quanto ao cumprimento dos mandados

Existe um cadastro de mandados urgentes (com cumprimento em até cinco dias) e urgentíssimos (com cumprimento pelo oficial de plantão no mesmo dia). Classificam-se como mandados urgentes, em regra, os que se referem a processos com audiências já designadas, e como urgentíssimos, os de tutela.

2.4.8. Há separação dos mandados por matéria (cíveis, criminais, execução fiscal e JEF)?

Sim. Cada setor possui numeração e sigla de identificação próprias.

2.4.9. Como é feita a escala de plantão? Os Oficiais permanecem no setor de execução de mandados?

Há uma escala fornecida pelos próprios oficiais de justiça. O oficial de plantão fica de prontidão, sem a necessidade da presença física no Juízo.

2.5.10. Balcão de entrada

É verificado diariamente para saber se há algum mandado urgente ou urgentíssimo (assim cadastrado no sistema no momento da expedição).

2.5.11. Espaço físico, equipamentos e mobiliário

Os oficiais possuem uma sala com dois computadores, duas mesas e uma impressora.

2.5.12. Análise dos mapas estatísticos (de 05/2013 a 04/2014)

- a) quantidade de mandados expedidos/distribuídos: 1783 (com os remanescentes)
- b) diligências positivas: 1376
- c) diligências negativas: 2375
- d) devolvidos: 283
- e) total de diligências: 4034



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

- f) total de mandados cumpridos: 1688
- g) remanescentes próx. Mês: 95

***Diligências em aberto:**

Na correição anterior. Em 03/08/2012, referente ao período entre 01/01/1990 e 03/07/2012 (há mais de 30 dias): apenas um mandado (79 dias)

Em 08/05/2014: 95 mandados, com 25 mandados há mais de 30 dias. Destes 25 mandados, vale ressaltar que 4 estão sem cumprimento há mais de 200 dias.

Impende destacar, ainda, que a Vara, ciente de tais problemas, já havia expedido memorando aos oficiais de justiça lotados na subseção de Colatina, determinando o cumprimento, em 5 (cinco) e 15 (quinze) dias, dos mandados com diligência em aberto há mais de 90 e 60 dias, respectivamente.

Verifica-se, todavia, que a determinação não foi cumprida em sua íntegra.

Encontra-se, em anexo, o relatório de diligências em aberto, com a identificação dos oficiais de justiça e especificação dos prazos mais antigos.

Indagados pela Corregedoria sobre o não cumprimento das metas estipuladas pelo Juízo, a oficial de justiça Betyene Ragazzi informou que os mandados MAN 003.000102-1 e MAC 0401.000083-3/2014 foram distribuídos no dia 17/03/2014, e, no interregno compreendido entre 01/04/2014 a 15/04/2014 estava no gozo de férias, cujo termo final antecedeu o início do feriado de Páscoa/Tiradentes, que na Justiça Federal foi do dia 16/04/2014 a 21/04/2014. Relatou, ainda, que o MAN 003.000102-1 se refere à penhora e avaliação de duas propriedades rurais, e que o mesmo deve ser devolvido na semana seguinte.

O oficial de justiça José Carlos Liquis Pereira, por sua vez, ressaltou que permanece com mandados há mais de sessenta dias em razão da não devolução dos mandados durante suas férias e de problemas de saúde. Salientou, por fim, que pretende normalizar o cumprimento dos expedientes ainda em maio.

As justificativas apresentadas, por escrito, pelos oficiais de justiça, foram entregues ao diretor de secretaria para ciência do juiz e posterior arquivamento e controle.

2.5 Informática

Há um técnico de informática terceirizado para atendimento geral, Rafael Poltroneli, contratado pela empresa Telemática Informática Ltda.

Os principais problemas na área de informática estão relacionados ao aplicativo APOLO e à configuração das impressoras.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

RECOMENDAÇÕES

Pelo exposto, durante a correição realizada na Subseção de Colatina, na primeira semana do mês de maio de 2014, e com o objetivo de colaborar para a celeridade da prestação jurisdicional que muito depende da qualidade do setor administrativo, sugere-se:

- 1) Providências para garantir a segurança externa do prédio, pois não há gradis protegendo a porta de entrada do prédio, em blindex, deixando a mesma totalmente exposta, o que coloca em risco a vida dos magistrados, servidores, funcionários e do público em geral;
- 2) Demarcação de vaga privativa da Justiça Federal em frente ao prédio, para carga/descarga;
- 3) Lotação de mais um servidor no setor administrativo;
- 4) O número de servidores e cargos efetivos previstos para a Vara é de 14, sendo que, atualmente, há 13 servidores lotados. Entre estes, o servidor Ailton Gonçalves Ferreira, oficial de apoio judicial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, que exerce função comissionada FC-3, cuja cessão foi encerrada no último mês. O juiz federal de Colatina encaminhou o ofício JFES-OFI-2014/01303 ao Diretor do Foro da SJES requerendo a renovação da cessão do referido servidor. Caso a renovação não seja possível, recomenda-se, com brevidade, a lotação de outro servidor na subseção;
- 5) Lotação de um estagiário de nível médio no setor administrativo, que poderia auxiliar não apenas a seção de distribuição (digitalizando petições e atendendo ao público), como a seção de apoio administrativo;
- 6) Destinação imediata de um Scanner mais moderno para a Seção de Contadoria, Distribuição e Expedição de Certidões para digitalização das petições. Neste ponto, vale ressaltar que o scanner que se encontrava cedido pela direção do foro e que retornou a esta para a digitalização dos processos de Vitória (com previsão de término no corrente mês), atendia perfeitamente ao trabalho desempenhado na subseção;
- 7) Aquisição de um fragmentadora de papéis mais moderna para a Subseção;
- 8) Compra de nova TV para videoconferências;
- 9) Em relação à Seção de Mandados, diante do acúmulo de diligências a serem cumpridas, uma fiscalização efetiva em relação ao cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, com a exigência do fiel cumprimento ao disposto na norma que disciplina o funcionamento das seções de controle de mandados da direção do foro da Seção Judiciária do Espírito Santo, de 20/10/2011 (ESMEM201102033A, que dispõe, expressamente, que **“caso a diligência não possa ser concluída no prazo total de sessenta dias, o motivo deverá ser devidamente justificado ao Juiz Supervisor das Seções de Controle de Mandados”**). A justificativa prestada deve ficar registrada na Vara, para um maior controle por parte do juiz e da corregedoria;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

10) Providências no sentido de cientificar o CJF sobre os problemas ocasionados pela defasagem da tabela de honorários periciais.

Rio de Janeiro, 13 de maio de 2014.

Informações de dados estatísticos extraídos por
Janaina Machado Ennes Carrera (Mat. 15312) – Assessora Judiciária



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ANEXOS:

- 1 – Norma interna de Segurança da SJES - NI 04-05;
- 2 – Mapa de movimentação processual do Juizado Especial;
- 3 – Mapa de estatística de oficial de justiça;
- 4 – Relatório de diligências em aberto;
- 5- Justificativas apresentadas pelos oficiais de justiça;
- 6- Ofício JFES-OFI-2014/01303;
- 7- Quantitativo Geral de servidores da Seção Judiciária do Espírito Santo;