



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

QUESTIONÁRIO – INSPEÇÃO JUDICIAL – 2021

No relatório circunstanciado da inspeção (art. 59 da CNCR) deverão constar **obrigatoriamente** os seguintes itens:

1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Nome/Sigla:

Data da Instalação:

Competências (referir eventual alteração de competência ocorrida nos últimos 12 meses e respectivo ato normativo):

Houve redistribuição de processos?

2. MAGISTRADOS

Nome:

Cargo:

Tempo de atuação na unidade:

Afastamentos superiores a 15 dias nos últimos 12 meses (exceto férias regulamentares), especificando o período e o fundamento, conforme o caso:

3. AUXÍLIOS prestados e recebidos nos últimos 12 meses.

4. SERVIDORES

4.1 Discriminar a quantidade de cargos prevista na lotação e a quantidade efetivamente existente no tocante aos analistas judiciários, técnicos judiciários (área administrativa e segurança e transportes), requisitados ou outros:

Data	Analistas Judiciários	Técnicos Judiciários	Técnicos Jud. de Segurança	Requisitados ou outros	Total de servidores	Quadro Previsto
Última correição						
Atualmente						



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Turmas Recursais

Situação	Anteriores a 2016	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Suspensos								
Trâmite								
Remetido STF								
Remetido TRU								
Remetido TNU								

6.3 Evolução do acervo:

Acervo	Maio / 2019	Maio / 2020	Maio / 2021
Ativos			
Suspensos			
Total			

6.4 Considerações acerca da evolução do acervo, “em busca da identificação de pontos de estrangulamento no processo de trabalho” (art. 53, II, da CNCR).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

7. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS

(art. 53, I, c/c arts. 56 e 57 da CNCR)

- Os prazos estabelecidos neste item contam-se em dias corridos, segundo art. 57, §3º, da CNCR.
- A impossibilidade de verificação da totalidade dos processos elencados no item 7.2 deverá ser justificada.

7.1 Data da verificação:

7.2 Verificação obrigatória da totalidade dos processos:

7.2.1 processos conclusos para sentença ou julgamento em sessão por mais de 150 dias (art. 57, II, “a”, da CNCR). No caso dos Juizados Especiais Federais tal prazo será de 120 dias (art. 57, II, parágrafo primeiro, da CNCR).

7.2.2 processos sem movimentação pela Secretaria há mais de 150 dias (art. 57, II, “b”, da CNCR).

7.2.3 processos cujas irregularidades foram detectadas em anterior inspeção ou correição.

7.2.4 processos criminais com réus presos

7.2.5 ações civis públicas por ato de improbidade administrativa

7.2.6 demais ações civis públicas

7.2.7 ações populares

7.2.8 mandados de segurança coletivos

7.2.9 ações relacionadas a interesses metaindividuais

7.2.10 processos abrangidos pelas metas do CNJ/2020

7.3 Verificação por amostragem dos processos:

7.3.1 processos conclusos para despacho ou ato ordinatório por mais de 60 dias, exceto execuções fiscais (art. 57, I, “a”, da CNCR);

7.3.2 execuções fiscais conclusas para despacho, decisão ou sentença, ou sem movimentação pela Secretaria do Juízo há mais de 120 dias, priorizada a verificação das execuções fiscais de valores expressivos em trâmite no Juízo (art. 57, I, “b”, da CNCR);

7.3.3 processos sem movimentação pela Secretaria do juízo há mais de 60 dias das classes cíveis, criminais e juizados especiais (art. 57, I, “c”, da CNCR);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

- 7.3.4 petições pendentes de juntada relativas a processos localizados na unidade;
- 7.3.5 petições pendentes de juntada relativas a processos localizados fora da unidade (remetidos);
- 7.3.6 expedientes cartorários com diligências em aberto ou com pendência de juntada;
- 7.3.7 cartas precatórias e de ordem a serem expedidas, bem como as que se encontram aguardando devolução;
- 7.3.8 processos pendentes de envio às instâncias superiores;
- 7.3.9 processos pendentes de expedição de alvarás, RPV/Precatório, solicitação de honorários, ou de verificar prevenção, litispendência ou coisa julgada;
- 7.3.10 processos aguardando audiência:

FICHA DE PROCESSOS INSPECIONADOS ¹				
Item	do	Nº do processo	Classe	Observações
questionário				
correspondente				

8. MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PERMANENTES (apenas quantitativo)

Microcomputadores e equipamentos de informática

No-breaks

Mesas

Cadeiras

Proteção ergonômica

Aparelhos de ar condicionado

Mobiliário danificado sem previsão de reparo ou substituição já requerida à DIRFO

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

¹ Incluir na tabela tantas linhas quantas forem necessárias, de acordo com o número de processos verificados.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

9. INSTALAÇÕES FÍSICAS E INFRAESTRUTURA

Relatar a situação das instalações físicas do setor (mobiliário, ar condicionado, etc.) e dos equipamentos de informática, informando eventuais problemas, dificuldades, bem como destacando se há mobiliário danificado/defeituoso sem previsão de reparo ou substituição já requerida à DIRFO.

10. MATERIAIS ACAUTELADOS NA UNIDADE

- 10.1 Quantidade de materiais (bens e documentos) acautelados/apreendidos na unidade.
- 10.2 Quantidade de processos com bens acautelados/apreendidos na unidade.
- 10.3 Identificar os processos com bens acautelados/apreendidos que possuam conteúdo econômico passíveis de perdimento ou expropriação, bem como a localização dos bens e a situação atual dos respectivos processos.
- 10.4 Todos os bens acautelados apresentam exata correspondência com os termos de acautelamento mantidos pela Secretaria?
- 10.5 A unidade possui cofre ou sala de acautelados e com que frequência é examinada a regularidade dos bens ali guardados?
- 10.6 Há dinheiro em espécie, títulos de crédito ou joias acauteladas?
- 10.7 A moeda falsa está devidamente identificada (cf. manual de bens apreendidos do CNJ)?
- 10.8 Detalhar as providências adotadas para acautelamento/apreensão de bens em geral.
- 10.9 É observada a Recomendação nº 30/2010 do CNJ? Houve alienação antecipada de bens? Detalhar as providências de alienação antecipada de bens.
- 10.10 O acautelamento de materiais nos processos que tramitam pelo sistema e-Proc é realizado de acordo com as diretrizes fixadas no OFÍCIO CIRCULAR Nº TRF2-OCI-2019/00079?

11 LIVROS E PASTAS (art. 56, IV, da CNCR)

- 11.1 Quais os livros e pastas (obrigatórios e facultativos) utilizados pela Vara Federal, Juizado Especial ou Turma Recursal?



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

-
- 11.2 Todos os livros e pastas de manutenção obrigatória estão regulares nos termos dos artigos 128 e seguintes da CNCR? Em sendo a resposta negativa, indicar as irregularidades e justificativas para tanto.
- 11.3 Algum livro ou pasta em papel foi substituído por registro informatizado (art. 132 da CNCR)? Quais?
- 11.4 Os livros e pastas eletrônicos estão de acordo com as diretrizes fixadas no OFÍCIO CIRCULAR Nº TRF2-OCI-2019/00079?

12. PROCESSOS FÍSICOS

- 12.1 Quantos processos físicos ainda constam do acervo da unidade (indicar o total, o número de processos ativos e o número de processos suspensos)?
- 12.2 Há processos físicos com carga às partes ou retirados por auxiliares do juízo além do prazo legal?
- 12.3 Foram expedidas intimações para devolução desses autos antes ou durante a inspeção?
- 12.4 Há autos não localizados, sendo necessária a restauração?

13. REGISTRO AUDIOVISUAL DE AUDIÊNCIAS (art. 56, V, da CNCR)

- 13.1 A unidade utiliza o registro audiovisual de audiências nos termos dos artigos 136 e seguintes da CNCR?
- 13.2 Foi detectada alguma falha no registro audiovisual de audiências nos últimos 12 meses comprometendo seu conteúdo? Quais as falhas e quais as soluções adotadas para saná-las?

14. REGULARIDADE DOS REGISTROS FEITOS PELA SECRETARIA NOS SISTEMAS CONVENIADOS (art. 56, VI, da CNCR)

- 14.1 Indicar quais dos sistemas a seguir são utilizados respondendo sim (S) ou não (N), bem como indicando ao final a justificativa para não utilização:

- () SNBA (Sistema Nacional de Bens Apreendidos)
- () SINIC (Sistema Nacional de Informações Criminais)
- () CNIAI (Cadastro Nacional de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)
- () Sistema Rol de Culpados
- () Banco Nacional de Monitoramento de Prisões



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

-
- INFOJUD
 - BACENJUD
 - RENAJUD
 - SERASAJUD
 - SIPEN (Sistema de Identificação Penitenciária)
 - INFOSEG
 - FACWEB
 - SISTAC (Sistema de Audiência de Custódia)
 - SNCI (Sistema Nacional de Controle de Interceptações)
 - SIEL (Sistema de Informações Eleitorais)
 - Malote Digital
 - e-CAP PGFN
 - Depósitos Judiciais (Banco do Brasil)
 - Depósitos Judiciais (CEF)
 - AMPLA (Rio de Janeiro)
 - CEG (Rio de Janeiro)
 - JUCERJA (Rio de Janeiro)
 - LIGHT (Rio de Janeiro)
 - PLENUS e CNIS
 - Receita Federal – Dados Cadastrais
 - SAV (Atualização de Valores)
 - ANAC (Informações da Aviação Civil)
 - CCS (Cadastro de Clientes do SFN)
 - Central Nacional de Indisponibilidade de Bens

14.2 Há considerações sobre algum outro sistema?

15. CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS E DAS DETERMINAÇÕES DE INSPEÇÕES E CORREIÇÕES ANTERIORES (art. 53, III da CNCR)

15.1 A unidade cumpriu todas as metas internas estabelecidas na inspeção anterior?

15.2 A unidade regularizou todas as pendências apontadas na última Correição ou Inspeção de Avaliação da Corregedoria?

15.3 As metas do CNJ/2020 foram integralmente cumpridas?

15.4 Em sendo negativa a resposta de algum dos itens acima, justificar o eventual descumprimento.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

16. INTEGRAÇÃO DA UNIDADE AO PLANO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL (art. 53, IV, da CNCR)

16.1 A unidade está integrada ao Plano Estratégico da Justiça Federal para o período 2021-2026 (anexo da Resolução CJF nº 325/2020)?

16.2 Indicação sucinta das boas práticas relacionadas aos seguintes macrodesafios elencados no Plano Estratégico da Justiça Federal para o período 2021-2026 (anexo da Resolução CJF nº 325/2020): garantia dos direitos fundamentais, fortalecimento da relação institucional do poder judiciário com a sociedade, agilidade e produtividade na prestação jurisdicional, enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais, prevenção de litígios e adoção de soluções consensuais para os conflitos, consolidação dos sistema de precedentes obrigatórios, promoção da sustentabilidade, aperfeiçoamento da gestão da justiça criminal, aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária, aperfeiçoamento da gestão de pessoas, aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira e fortalecimento da estratégia nacional de tic e de proteção de dados.

17. No relatório circunstanciado da inspeção (art. 59 da CNCR) **poderão** constar ao final outras verificações ou constatações feitas pela unidade. O plano de gestão da unidade para os próximos 12 meses (art. 60 da CNCR), que integra o presente relatório, **deverá** ser encaminhado em anexo, sendo necessária a “*discussão e formulação das metas da unidade para o período subsequente*” e a “*discussão e formulação de medidas para o desenvolvimento da gestão de pessoas e processos de trabalho, bem como para melhoria do clima organizacional*” (art. 53, V e VI, da CNCR).