



JUSTIÇA FEDERAL  
Tribunal Regional Federal da 2ª Região

---

Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região

---

## Relatório de Correição Administrativa

Seção Judiciária do Rio de Janeiro  
**Subseção Judiciária de Nova Friburgo**

28 de agosto a 1º de setembro  
2017

## glossário

---

Apolo	: Sistema de processamento judicial eletrônico
ASI	: Sistema de Controle Patrimonial e Administração de Materiais
CJF	: Conselho de Justiça Federal
CNCR2R	: Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região
CN/DIRFO	: Consolidação de Normas da Direção do Foro da SJRJ
CNJ	: Conselho Nacional de Justiça
DIRFO/SJRJ	: Direção do Foro da SJRJ
DPU	: Defensoria Pública da União
OAB	: Ordem dos Advogados do Brasil
Res.	: Resolução
RITRF2	: Regimento Interno do TRF2
SIGA-DOC	: Sistema Integrado de Gestão Administrativa, através do qual os expedientes tramitam eletronicamente na 2ª Região
/SG	: Subseção Judiciária de São Gonçalo
SJRJ	: Seção Judiciária do Rio de Janeiro
TRF2	: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

## índice

---

<b>Introdução.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Descrição geral e estrutura .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Pendências da correição anterior.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Organização Administrativa.....</b>	<b>17</b>
<b>4. SEAPO/NF – Seção de Apoio Administrativo .....</b>	<b>18</b>
4.1. Lotação:.....	19
4.2. Controle de frequência .....	20
4.3. Livro de reclamação .....	21
4.4. Equipamentos e mobiliário .....	21
4.5. Almoxarifado.....	22
4.6. Recebimento e remessa de expedientes .....	24
4.7. Fiscalização de contratos de serviços terceirizados – limpeza, segurança, informática, manutenção e digitalização .....	24
4.8. Limpeza, manutenção e conservação das instalações .....	26
■ Elétrica .....	27
■ Hidráulica .....	28
■ Informática .....	28
■ Serviço de digitalização .....	28
■ Vigilância e segurança de bens e pessoas .....	28
■ Controle e consumo de energia, telefonia, água e papel .....	31
■ Viatura oficial .....	32
4.9 Infraestrutura predial .....	34
■ Estacionamento .....	35
■ Carceragem .....	37
■ Controle e acautelamento de armas, detecção de metais .....	37
■ Espaço destinado às perícias .....	38
■ Salada OAB .....	38
■ Sistema de combate a incêndios (extintores, fiscalização e controle) .....	39

▪ Acessibilidade .....	40
<b>5. Contadoria – SEAPO-COM/NF .....</b>	<b>43</b>
5.1. Lotação.....	43
5.2. Divisão, organização e controle dos processos que chegam à contadoria.....	43
5.3. Prazo médio para elaboração de cálculos.....	44
5.4. Balcão de entrada virtual (Apolo) .....	46
5.5. Espaço físico, equipamentos e mobiliário .....	47
<b>6. Distribuição - SEAPO-DIS-NF.....</b>	<b>48</b>
6.1. Lotação.....	48
6.2. Atribuições.....	48
6.3. Balcão de entrada e organização dos processos e petições (escaninhos virtuais e físicos): petições cíveis, criminais, execução fiscal ou JEF .....	49
6.4. Média das petições recebidas: por dia, semana, mês (autos físicos e eletrônicos) .....	50
6.5. Petições iniciais recebidas: procedimento adotado .....	50
6.6. Pedidos de urgência: procedimento adotado .....	51
6.7. Acúmulo de petições a serem distribuídas .....	51
6.8. Petições pendentes de digitalização e indexação no sistema.....	51
6.9. Descarte de petições.....	52
6.10. Análise dos mapas estatísticos: evolução nos últimos 3 anos ...	52
6.11. Espaço físico, equipamentos e mobiliário .....	52
<b>7. Atendimento Processual do Juizado Especial Federal Adjunto.....</b>	<b>53</b>
7.1. Horário e sistemática de atendimento .....	53
7.2. Espaço físico, equipamentos e mobiliário .....	54
<b>8. SEM/NF - Seção de Controle de mandados .....</b>	<b>55</b>
.....	55
8.1. Lotação.....	55
8.2. Controle de frequência .....	56
8.3. Distribuição e divisão de mandados (responsáveis/áreas abrangidas).....	56
8.5. Prazos para cumprimento dos mandados e devolução.....	59
8.6. Diligências distribuídas.....	60

8.7. Cobrança dos mandados distribuídos .....	60
8.8. Prioridades quanto ao cumprimento dos mandados .....	60
8.9. Separação dos mandados por matéria (cíveis, criminais, execução fiscal e JEF).....	61
8.10. Escala de plantões .....	61
8.11. Mapas estatísticos (no período de setembro/2016 a agosto/2017) .....	62
8.12. Espaço físico, equipamentos e mobiliário .....	62
<b>9. Sugestões da equipe de correição .....</b>	<b>63</b>
<b>10. Conclusão.....</b>	<b>65</b>

## Introdução

---

Em cumprimento à determinação da Exma. Corregedora Regional da Justiça Federal da 2ª Região, Desembargadora Federal **Nizete Antônia Lobato Rodrigues Carmo**, Portaria nº TRF2-PTC-2017/00141, de 7/4/2017, foi realizada a Correição Ordinária nos Setores Administrativos da Subseção Judiciária de Nova Friburgo, da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, no período de 28/08/2017 a 1º/09/2017, conforme consignado nas Atas de Abertura e Encerramento que instruem este Processo Administrativo.

Os trabalhos correcionais cumpriram a Resolução nº 496, de 13/2/2006, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe:

**Art. 11.** Na área administrativa, serão observados o prédio onde funciona a unidade judiciária e suas respectivas instalações, sob os aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado e os veículos, mobiliários e equipamentos utilizados serão observados quanto ao estado geral de conservação e limpeza.

Também foram observadas as disposições da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região (Provimento nº 11, de 4/4/2011) e as recomendações feitas à Diretoria do Foro, após a última correição naquela Subseção, em novembro/2015, pelo então Corregedor Regional, no P. A. nº 0900335-74.2015.4.02.0000.

Após a colheita prévia de dados dos setores a serem avaliados, através de questionário enviado à Seção de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Nova Friburgo – SEAPO/NF e relatórios extraídos do Sistema Apolo, o servidor da Corregedoria Regional **André Luiz Santos Amaral**, técnico judiciário, mat. 11.045, realizou os procedimentos presenciais que subsidiaram este relatório, sob supervisão do Assessor **Marcelo Silva Ribeiro**, mat. 15.733.

## 1. Descrição geral e estrutura

Subseção Judiciária de Nova Friburgo	
<b>endereço</b>	Rua Engenheiro Hans Geiser, nº 26 A, Centro
<b>tipo imóvel</b>	Imóvel privado alugado (parte do prédio da fábrica de fechaduras Haga S/A Indústria e Comércio)
<b>pavimentos ocupados</b>	Prédio com 2 andares
<b>varas federais</b>	1
<b>juizados especiais</b>	1
<b>setores administrativos</b>	2
<b>área ocupada</b>	1.013,70 m <sup>2</sup>

A Subseção Judiciária de Nova Friburgo/SJRJ está instalada em imóvel alugado, de dois pavimentos, onde funcionava parte da fábrica de fechaduras **Haga S/A Indústria e Comércio**<sup>1</sup>. O prédio possui dois pavimentos com 20 salas, 9 banheiros, 1 almoxarifado, 1 copa e 2 depósitos. Fica a aproximadamente 1,7 Km do centro da cidade e o local dispõe de boa oferta de transporte público.



<sup>1</sup> Que funciona na [Rua Engenheiro Hans Geiser, nº 26](#).

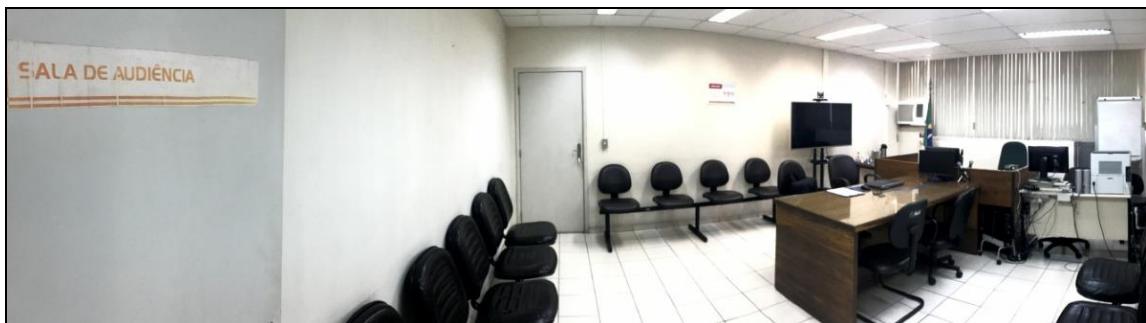


O contrato de aluguel, firmado em 1996, é renovado a cada 60 meses, consoante Processo Administrativo nº RJ-EOF-2010/698. A última prorrogação foi assinada em 28/11/2011, retroagindo a 1/1/2011, na forma do termo aditivo nº 04, constante do citado PA. Em contato por telefone e e-mail, a **SEGIM/SJRJ** – Seção de Gerenciamento de Imóveis, informou que o novo termo de prorrogação está em andamento e que o último reajuste do valor mensal do aluguel foi realizado em agosto/2017, conforme a Apostila nº 07, constante do mesmo PA.

Na portaria do prédio há sistema de identificação e controle de acesso de servidores e jurisdicionados, com portal detector de metais.

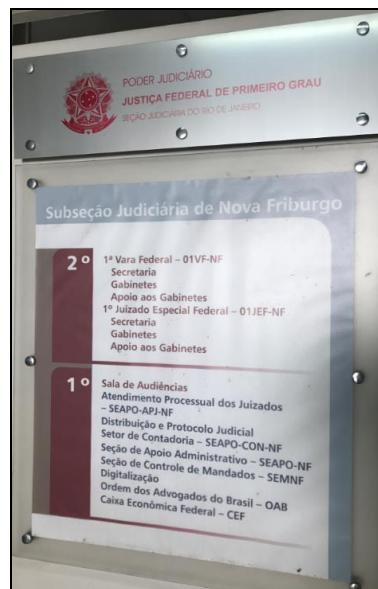
No térreo funcionam a **SEAPO/NF – Secretaria do Apoio Administrativo**, o **SEAPO-CON/NF – Setor de Contadoria**, o **SEAPO-APJ/NF – Primeiro Atendimento, a Distribuição e Execução de Certidões** e a **SEM/NF – Seção de Controle de Mandados**.

Também estão instaladas no térreo tem a **sala de audiências**, a **sala da OAB** e um **PAB da Caixa Econômica Federal**.





No segundo andar, funcionam as secretarias das varas, gabinetes e apoio da 1ª Vara Federal e 1º Juizado Especial Federal.



## 2. Pendências da correição anterior

Na Correição anterior<sup>2</sup>, em novembro de 2015, o Corregedor Regional considerou regular o funcionamento dos setores administrativos, recomendando nada obstante, o seguinte:

recomendação	saneamento
1 - Respeitadas as prioridades dos órgãos jurisdicionais e aquelas devidamente estabelecidas pela Direção do Foro, bem como a tabela de que trata o artigo 506 da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro, lotar dois Técnicos Judiciários/Segurança e Transporte na Seção de Apoio Judiciário, em consonância com o teor do Ofício nº JFRJ-OFI-2014/14307, do Diretor da Subseção de Nova Friburgo, Dr. Elmo Gomes de Souza.	✓
2 - Em conjunto com os juízos da 1ª Vara Federal e do Juizado Especial Federal, dar a correta destinação aos 'bens apreendidos' encontrados no armário do almoxarifado da Seção de Apoio Administrativo	✓
3 - Avaliar a possibilidade de o Setor de Gestão Ambiental – SEAMB elaborar cartazes institucionais de conscientização do uso de energia e água, que seriam utilizados, de forma padronizada, pelas subseções	✓
4 - Solicitar manutenção técnica para o portal de detecção de metais que dispara mesmo que ninguém por ele passe	✓
5 - Examinar a viabilidade da instalação da manta térmica de que trata o Memorando nº RJ-MEM-2012/11856 ou de exaustor (axial ou eólico) no telhado da Subseção	✓
6 - Solucionar o problema identificado nas instalações sanitárias do banheiro feminino e reportado no relatório da Corregedoria	✓
7 - Oficiar a Divisão Especial de Segurança (DSEG) para que se manifeste acerca da obrigatoriedade ou não de as subseções manterem caixa de areia para desmuniamento de armas	✓

<sup>2</sup>**CNCR2R, Art. 39.** Além de outras atividades que venham a ser determinadas pelo CORREGEDOR REGIONAL, nas correições ordinárias, a equipe da CORREGEDORIA REGIONAL deverá: XII – consultar relatórios anteriores de correições ou inspeções do juízo correicionado, juntando-os, quando necessário, ao processo de correição.

8 - Considerar a possibilidade de instalar elevador de uma parada na Subseção	
9 - Tomar as providências cabíveis para garantir a segurança dos servidores e do público em geral, a saber: instituição de sistema de monitoramento (câmaras de segurança), formação de brigada de incêndio, instalação de sistema de detecção de fumaça e de sprinklers	
10 - Averiguar a possibilidade, inclusive com o locador do imóvel, de serem usados perfis metálicos para a abertura de janelas mais baixas nas salas dos juízes substitutos	
11 - Oficiar a Coordenadoria de Distribuição (CDIS) para dirimir dúvida sobre a obrigatoriedade de os Setores de Distribuição das subseções digitalizarem acervo de processos físicos convertidos em eletrônicos.	
12 - Examinar a possibilidade de alterar o layout do Setor de Distribuição com a abertura de janela na divisória para atendimento ao público no corredor	
13 - Instituir mecanismo de controle de frequência da advogada que presta serviços no Setor de Primeiro Atendimento do Juizado Especial	
14 - Verificar a viabilidade de se instalar extintor de incêndio na sala de almoxarifado, que contém materiais inflamáveis e combustíveis	
15 - Considerando o pedido feito pelo Supervisor da Seção de Mandados e pelos Oficiais de Justiça no sentido de desanexar os Municípios de Carmo e Sumidouro da jurisdição da Subseção de Nova Friburgo, sugerir que seja apresentado estudo circunstanciado pela Seção, demonstrando a pertinência do pedido e o impacto que a inserção daqueles Municípios representará na Subseção de Teresópolis	

De rigor, todas as recomendações foram atendidas dentro das atribuições do Diretor da Subseção, art. 35 e ss. da CNDIRFO/SJRJ, cabendo, nada obstante, as seguintes observações:

Tocante ao **item 4, solicitar** manutenção técnica do portal de detecção de metais, “que dispara mesmo que ninguém por ele passe”, o Juiz

Federal Diretor da Subseção enviou o Ofício nº JFRJ-OFI-2016/00268<sup>3</sup> à DSEG/SJRJ – Divisão Especial de Segurança, que considerou tratar-se de “provável interferência”, e recomendou mudar o equipamento de local e, persistindo o problema, abrir chamado de reparo. A equipe da Corregedoria constatou que o problema foi parcialmente resolvido, sendo necessária a substituição do referido portal. Em contato telefônico com o Supervisor da SEAPO/NF, em fevereiro de 2018, foi informado que o portal foi substituído por outro, usado, e que seria providenciada a troca por um novo;

Quanto a “examinar a viabilidade da instalação da manta térmica ou de exaustor (axial ou eólico) no telhado da Subseção”, **item 5**, a SIE/SJRJ – Subsecretaria de Infraestrutura da Seção Judiciária do Rio de Janeiro informou que em outubro de 2015 foram instaladas placas de isolamento térmico sobre o forro de gesso do andar superior do imóvel. Segundo análise do setor técnico, a medida adotada é a que melhor atende à demanda da localidade.

Em atenção à **recomendação nº 7**, a DSEG/SJRJ também informou, Despacho nº JFRJ-DES-2016/04889, que desde 2012, quando do envio dos cofres para acautelamento de armas, deixaram de ser necessárias as caixas de areia para o desmuniçamento das armas acauteladas (JFRJ-DES-2016/04889).

O **item 8**, “**considerar a possibilidade de instalar elevador**”, está fundado no Relatório da Correição de 2015, que, ao tratar da acessibilidade, enfatizou o que segue:

---

<sup>3</sup> Em atendimento ao Ofício TRF2-OFI-2015/25404, que informa às recomendações constantes do relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados durante a realização da correição ordinária (processo nº 2015.02.01.900335-2), efetuada entre 09 e 13 de novembro de 2015 na Subseção de Nova Friburgo, bem como da decisão exarada pelo Pleno do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, no que tange aos aspectos relacionados à segurança da Subseção, solicito que esta Divisão Especial de Segurança avalie a possibilidade de:

1- implementação das providências cabíveis para garantir a segurança dos servidores e do público em geral, a saber: instituição de sistema de monitoramento (câmeras de segurança), formação da brigada de incêndio, instalação de sistema de detecção de fumaça e de sprinklers nesta subseção (recomendação item 9);

2- realização da manutenção técnica e/ou realocação do portal de detecção de metais que dispara mesmo que ninguém por ele passe (recomendação item 4);

3- instalação de extintor de incêndio na sala de almoxarifado, que contém materiais inflamáveis e combustíveis. Verificar a viabilidade de se instalar extintor de incêndio na sala de almoxarifado, que contém materiais inflamáveis e combustíveis (recomendação item 14).

Ainda em cumprimento às mencionadas recomendações, consulto sobre a obrigatoriedade ou não de as subseções manterem caixa de areia para desmuniçamento de armas (recomendação item 7).

Com exceção dos banheiros adaptados (Anexo 30) e das vagas no estacionamento demarcadas para idosos/portadores de necessidade especial (Anexo 30), a Subseção de Nova Friburgo não prima, exatamente, pela acessibilidade.

As secretarias da vara e do juizado, bem como os gabinetes dos magistrados, estão localizados no segundo andar, ao qual só se tem acesso pela escada externa (Anexo 31), que conta com 22 degraus e corrimãos iniciando apenas no segundo lance de degraus (parte do meio), no terceiro lance (lateral direita) e no quarto lance (lateral esquerda).

O elevador portátil Stair-Trac de cadeiras de rodas adquirido pela Subseção presta-se aos cadeirantes<sup>4</sup>, nada mais (Anexo 32). Aos idosos, gestantes e quaisquer outras pessoas com dificuldade de locomoção, portanto, não resta nenhuma outra saída salvo aguardar o atendimento feito pelos servidores no térreo. Não se pode sequer utilizar a cadeira de rodas existente na Subseção (Anexo 33) para acoplar no Stair-Trac, porque a cadeira é incompatível com o aparelho.

A instalação de elevador de uma parada seria a (única) solução se, de fato, estivermos interessados em conferir condições acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços públicos.

A instalação do equipamento está em estudos no Processo nº RJ-EOF-2010/00698. Em 24/1/2018, a Diretora de Subsecretaria de Infraestrutura –SIE/SJRJ, **Cláudia Mesquita Rezende Rangel**, recomendou a adoção do equipamento do tipo *plataforma*, exclusiva para portadores de necessidades especiais, em vez de *elevador* padrão, visto os custos de um e outro (R\$ 72mil e R\$ 115mil, respectivamente, apenas pelo equipamento, excluídas as intervenções de infraestrutura civil e elétrica), para melhorar a acessibilidade, conforme o Despacho nº JFRJ-DES-2018/00430.

Quanto às “**providências cabíveis** para garantir a segurança dos servidores e dos público em geral”, **item 9**, foram solicitadas pelo Diretor da Subseção Judiciária de Nova Friburgo, Ofício nº JFRJ-OFI-2016/00268, e o Diretor da DSEG/SJRJ – Divisão Especial de Segurança, **Anderson Mouzinho Vieira**, esclareceu, Despacho nº JFRJ-DES-2016/04889:

[...] Já quanto à instalação de extintor dentro do almoxarifado, não é recomendável a instalação no seu interior,

<sup>4</sup> E, ainda assim, aos cadeirantes que tenham cadeiras com rodas compatíveis.

e sim nos seus acessos. A unidade possui projeto de incêndio aprovado pelo corpo de bombeiros, cujos extintores foram posicionados de forma a possibilitar fácil acesso em qualquer ponto da edificação.

No que se refere à formação de brigada voluntária de incêndio na Subseção de Nova Friburgo, a previsão é para o segundo semestre de 2017.

Por fim, quanto ao sistema de monitoramento, detecção de fumaça e de sprinklers, envio cópia à Subsecretaria de Infraestrutura (SIE), gestora do projeto e instalação, para que informe se há projeto previsto para a localidade.

Em contato com a DSEG/SJRJ e a SEPIN/SJRJ – Seção de Prevenção e Combate a Incêndio, em março de 2018, foi esclarecido que a legislação estadual<sup>5</sup> dispensa brigadistas contratados em edifícios das dimensões do ocupado pela Subseção de Friburgo, e, por isso, a formação de “brigada voluntária”, formada por servidores, mas as restrições orçamentárias inviabilizam a disponibilização de cursos de formação e aperfeiçoamento desses brigadistas.

A SIE/SJRJ, à sua vez, informou não haver “*programação para elaboração de projeto de sistema de monitoramento por câmeras de segurança (CFTV) previsto para Subseção de Nova Friburgo*” e, ainda, que:

Não há previsão de instalação de sistema de detecção de fumaça e de sprinklers nesta Subseção, haja vista que o edifício já conta com sistema de combate a incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros, como descrito na informação da DSEG, e que o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIP), Decreto nº 897, de 21/09/76, nos seus capítulos X e XXII, não prevê a obrigatoriedade da instalação dos referidos sistemas em prédios com as características do ocupado por esta Subseção.

Atualmente, há dois expedientes tramitando no âmbito da SJRJ para instalação e manutenção de equipamentos de vigilância – JFRJ-EOF-2017/00424<sup>6</sup> e 2018/00156<sup>7</sup> – mas nenhum deles prevê trabalhos na Subseção de Nova Friburgo.

---

<sup>5</sup> Resolução SEDEC nº 279/2005, da Secretaria de Estado da Defesa Civil.

<sup>6</sup> Subseções de Resende, Campo Grande, Niterói I e II, Nova Iguaçu e São João de Meriti.

<sup>7</sup> Subseções de Duque de Caxias, Macaé, Magé, São Gonçalo, São Pedro da Aldeia e Volta Redonda.

Sobre a **recomendação nº 10**, de “averiguar a possibilidade, inclusive com o locador do imóvel, de serem usados perfis metálicos para a abertura de janelas mais baixas nas salas dos juízes substitutos”<sup>8</sup>, objeto do Ofício nº JFRJ-OFI-2016/00269, enviado à SIE/SJRJ, o Coordenador da CPEO/SJRJ – Coordenadoria de Projetos e Obras, **Fernando Sebastião Lutterbach**, esclareceu no Despacho nº JFRJ-DES-2016/00868, que as janelas que atendem aos Gabinetes de Juízes Substitutos seguem o mesmo padrão das existentes nas secretarias, fixas e altas, sendo a altura do correspondente ao peitoril, de aprox. 2,30 m. O atendimento à proposição se daria com a substituição das esquadrias por básculas, com custo previsto de R\$ 25mil.

Também foi **examinada** a “possibilidade de alterar o layout do Setor de Distribuição com a abertura de janela na divisória para atendimento ao público no corredor”<sup>9</sup>, **item 12**, conforme sugestão do Coordenador da CPEO/SJRJ, no Despacho nº JFRJ-DES-2016/00868:

De acordo com registros da instalações do imóvel, o atendimento de público é feito em balcão no interior da sala de protocolo/distribuição e Contadoria. Por este balcão é feito o acesso dos servidores à área de trabalho.

Como sugestão, poderia ser aberta uma porta exclusiva para servidores na circulação, com redução do balcão interno e instalação de divisória de fechamento junto ao balcão remanescente. Tal medida aumentaria a segurança, que atualmente é deficiente por carecer de um fechamento no balcão que impeça o público de adentrar a área de trabalho dos servidores.

A sugestão foi encaminhada à Subseção de Nova Friburgo em **julho de 2016**, à qual caberia, smj, acolhendo-a, pedir à SIE/SJRJ que adotasse as providências necessárias.

---

<sup>8</sup> A esse respeito, o Relatório de Correição de 2015 afirmou:

As salas ocupadas pelos juízes substitutos, Dr. Celso Araújo Santos e Dr. Thiago Gonçalves de Lamare, têm pé direito bem alto e janelas no alto da parede, rentes ao teto (Anexo 35), o que confere aos ocupantes desagradável sensação de clausura. A situação pode ser facilmente contornada: bastaria usar perfis metálicos para a abertura de janelas mais baixas. Todavia, como o imóvel ocupado pela Subseção é alugado e compõe, com outros blocos, estrutura única do que antes era a antiga fábrica Haga, há que se indagar ao locador a possibilidade de a obra ser efetuada, sob pena de descharacterizar, irremediavelmente, a fachada do imóvel

<sup>9</sup> Segundo o Relatório de Correição de 2015, “Os servidores lotados no Setor reiteraram o pedido feito na Correição realizada em 2014, no sentido de que o balcão de atendimento ao público seja aberto para o corredor, priorizando a segurança dos servidores que, mais de uma vez, foram surpreendidos com estranhos dentro da área de trabalho. O balcão poderia ser feito com o recorte na divisória ou com a substituição do painel por outro que já tivesse janela.”

A instalação de extintor dentro do almoxarifado, **item 14**, foi desaconselhada pelo Diretor da DSEG/**SJRJ**.

Tocante ao **item 15**, “*sugerir que seja apresentado estudo circunstanciado pela Seção, demonstrando a pertinência do pedido [de desanexação dos Municípios de Carmo e Sumidouro da jurisdição da Subseção de Nova Friburgo] e o impacto que a inserção daqueles Municípios representará na Subseção de Teresópolis*”, em 14/3/2016 o Juiz Federal Diretor da Subseção de Nova Friburgo<sup>10</sup> enviou o Requerimento nº JFRJ-REQ-2016/01040 para esta Corregedoria e, em 26/7/2016, o então Corregedor Regional, Desembargador Federal **Guilherme Couto de Castro**, negou o pedido, sem prejuízo de novos e futuros estudos sobre o tema, para os quais a Corregedoria estará sempre atenta.

Passa-se a detalhar o funcionamento e estrutura dos setores administrativos da Subseção Judiciária de Nova Friburgo.

---

<sup>10</sup> Juiz Federal [Elmo Gomes de Souza](#).

### 3. Organização Administrativa

---

Trata-se de Subseção do “tipo B”, de médio porte (Ofício nº RJ-OFI-2008/11200<sup>11</sup>), e conta com o total de três servidores sem especialização<sup>12</sup> nos setores administrativos. Por funcionarem na Subseção uma vara federal e um juizado especial federal, a lotação *ideal* é de quatro servidores *sem especialização*, conforme o art. 507 da Consolidação de Normas da DIRFO/SJRJ.<sup>13e14</sup>

O quantitativo de Técnicos Judiciários/Segurança e Transporte e de oficiais de justiça avaliadores federais segue a proporção estabelecida no art. 506 e § 1º do art. 508 da CN/DIRFO<sup>15</sup>.

Desde a última correição, a única alteração na força de trabalho ocorreu em 7/3/2017, com a lotação do servidor **Marcos Roberto Sampaio da Silva**, removido da Diretoria da Subseção Judiciária de São Pedro da Aldeia, Portaria nº JFRJ-POR-2015/00111, no lugar do servidor **Jader Gomes Dias**, que requereu aposentadoria.

Na organização administrativa, há dois setores ligados à **DIR/NF – Diretoria a Subseção de Nova Friburgo: SEAPO/NF – Seção de Apoio Administrativo e SEM/NF – Seção de Controle de Mandados**.

---

<sup>11</sup>Atribuições das Unidades Organizacionais criadas ou alteradas pela proposta de reestruturação organizacional encaminhada ao TRF2R pelo ofício n. RJ-OFI-2008/11200.

<sup>12</sup>Antônio José Catarcione de Araújo, Marcos Roberto Sampaio da Silva e Marcos Vinícius Carvalho Santos.

<sup>13</sup>Consolidação de Normas da Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, Portaria nº RJ-PGD-2012/000033.

<sup>14</sup>Art. 507. O quantitativo de servidores nas diretorias das subseções judiciárias com mais de uma VF ou JEF considerará a proporção de dois servidores por unidade judiciária, sendo que, nas subseções de grande porte (Tipo A), a proporção será de um a dois servidores, fixada em ato específico da DIRFO, excluídos os coordenadores e os supervisores de apoio administrativo, os oficiais de justiça avaliadores federais e os técnicos judiciários/segurança e transporte.

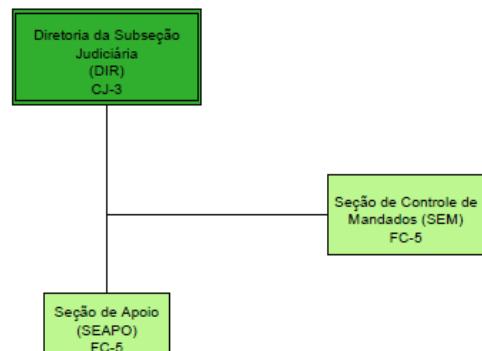
<sup>15</sup>Art. 506. Para cada uma das unidades de lotação é estabelecido um quantitativo de técnicos judiciários/segurança e transporte, conforme tabela “Quantitativo Previsto de Técnico Judiciário/Segurança e Transporte”.

Art. 508, § 1º Para a lotação de oficiais de justiça avaliadores federais nas seções de mandados das subseções judiciárias deverá ser considerada a proporção entre três e quatro servidores por unidade judiciária, variando conforme as peculiaridades de cada localidade, considerando-se, especialmente, a extensão geográfica, a dificuldade de acesso e o número de mandados distribuídos por oficial de justiça avaliador federal.

### SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA “TIPO B” (6)

Campos dos Goytacazes-CA; Itaboraí-IT; Nova Friburgo-NF;  
Petrópolis-PE; Resende-RE; São Pedro da Aldeia-SP

Resoluções: T2-RSP-2011/00018 e  
anteriores



A **SEAPO/NF** subdivide-se em quatro funções: Apoio administrativo, Contadoria, Distribuição e Primeiro Atendimento.

A **SEM/NF** está subordinada diretamente à **DIR/NF – Diretoria da Subseção de Nova Friburgo** e é responsável pela execução dos mandados judiciais nos municípios de Bom Jardim, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, São Sebastião do Alto, Sumidouro e Trajano de Moraes.

#### 4. SEAPO/NF – Seção de Apoio Administrativo



Funciona em uma sala ampla localizada no térreo, e suas principais atribuições são:

- I. Assessorar a Diretoria da Subseção em questões da Área de Administração, na elaboração de planos e na adoção de ações preventivas e corretivas, em conformidade com os procedimentos e normas adotados pela Sede.
- II. Coordenar e controlar o fornecimento de material de consumo e fiscalizar a guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais.
- III. Coordenar e controlar os serviços de conservação, apoio operacional, manutenção geral, abastecimento, transporte, infraestrutura predial e segurança de pessoas e instalações.
- IV. Orientar a gestão documental, intermediar os serviços do Arquivo Geral, prover os serviços de digitalização e de protocolo de documentos e correspondências da Subseção.
- V. Coordenar/executar as atividades de apoio secretarial, gestão documental, comunicação administrativa e gestão de pessoal relativas ao desempenho das atribuições da Diretoria da Subseção Judiciária.
- VI. Fiscalizar os procedimentos de pagamento de serviços contratados e a utilização de suprimento de fundos na Subseção.
- VII. Controlar a eficiência e a qualidade dos serviços contratados, comunicando eventuais faltas ou desconformidades e apoiando a fiscalização dos respectivos contratos.
- VIII. Coordenar e controlar os serviços especializados de apoio direto à prestação jurisdicional inerentes à distribuição processual, cálculo judicial e atendimento processual.

#### 4.1. Lotação:

Há 6 (seis) servidores e 2 (duas) estagiárias lotados na **SEAPO/NF**, a saber:

nome	matrícula	cargo	função
<b>Herison Oliveira de Castro</b>	14.021	Técnico Judiciário/contabilidade – (Supervisor)	FC-05
<b>Samuel dos Santos Batista</b>	15.448	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	–
<b>Carlos Murillo de Oliveira</b>	12.096	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	–

<b>Antônio José Catarcione de Araújo</b>	15.102	Técnico Judiciário	FC-04
<b>Marcos Roberto Sampaio da Silva</b>	11.963	Técnico Judiciário	
<b>Marcos Vinícius Carvalho Santos</b>	12.569	Técnico Judiciário	FC-04
<b>Drielly de Barros Faccinetto Ribeiro</b>	30.502	Estagiária	
<b>Yaritssa Machado Campos</b>	51.052	Estagiária	

#### 4.2. Controle de frequência

O controle de frequência dos servidores (art. 148, I, da CNCR-2R e, I, da CNCR-2R e art. 426 e ss. da Cons. DIRFO<sup>16</sup>) é feito através de Livro de Ponto, numerado e contendo termos de abertura, com registro diário dos horários de entrada e saída, além dos períodos de férias e licenças.

Até o segundo dia útil de cada mês, a **SEAPO/NF** envia à **SECAD/SJRJ** – Seção de Cadastro (vinculada à **DIRFO/SJRJ**), através do sistema SIGA-DOC, o boletim de frequência contendo todas as alterações, tais como faltas, compensações de recesso, férias e licenças de todos os servidores lotados na unidade.

<sup>16</sup>**Art. 148.** Os livros e pastas obrigatórios mantidos em meio físico são os seguintes: I – livro de ponto dos servidores.

**Art. 426.** Os diretores de secretaria, de subsecretaria e de divisão, os coordenadores de núcleo e os gerentes das UAPOs deverão encaminhar, mensalmente, à SECAD da estrutura da SGP, o formulário eletrônico relativo à frequência de seus subordinados, disponível no SIGA-DOC. I - O formulário deverá ser encaminhado por meio eletrônico, impreterivelmente até o 2º dia útil de cada mês; II - a SECAD receberá eletronicamente os formulários encaminhados e verificará as informações prestadas, adotando as providências quanto aos lançamentos pertinentes.

**Art. 427.** Quando houver alteração na frequência de algum servidor, o superior hierárquico deverá lançar no formulário eletrônico apenas aquelas constantes nas opções apresentadas no sistema. **Parágrafo único.** Deverão constar também as datas de início e de término da lotação de servidores na unidade. (Redação aprovada pela Portaria nº JFRJ-PGD-2013/00004)

**Art. 428.** As alterações de frequência decorrentes de hipóteses não disponibilizadas no sistema serão comunicadas pela SGP aos superiores hierárquicos mediante memorando eletrônico após a concessão ou o deferimento dos pedidos apresentados pelos servidores, salvo em relação às férias regulamentares, cuja escala é publicada mensalmente no Boletim Interno Eletrônico (BIE). I - É de inteira responsabilidade dos gerentes aferir se o período de ausência, licença ou afastamento comunicado pela SGP corresponde aos dias não trabalhados pelo servidor, registrados no livro de ponto; II - compete aos gerentes relacionadas no art. 426 informar à SECAD qualquer divergência quanto à frequência.

**Art. 429.** Se o servidor tiver frequência integral ou se o(s) dia(s) não trabalhado(s) não se adequar(em) às hipóteses disponíveis no sistema, o gerente deverá manter a opção "sem lançamentos" que já aparece como parâmetro no SIGA-DOC ao lado do nome do servidor.

**Art. 430.** Os gerentes das UAPOs serão responsáveis pela veracidade e exatidão das informações lançadas no formulário.

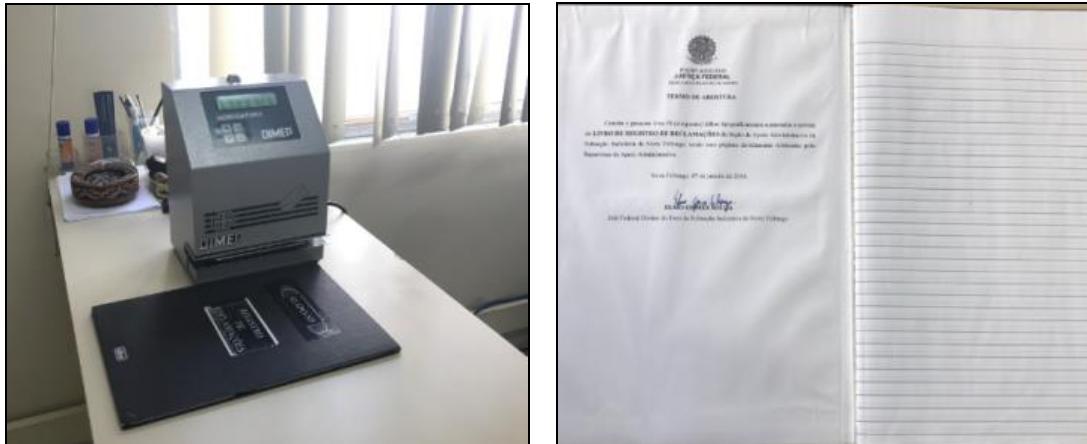
**Art. 431.** O encaminhamento da frequência mensal à SGP não dispensa o controle dos registros que devem ser efetuados no livro de ponto de cada unidade.

O controle dos prestadores de serviço terceirizados é feito até o segundo dia útil de cada mês, quando a **SEAPO/NF** envia aos Gestores dos contratos terceirizados o formulário atestando a qualidade dos serviços prestados, a frequência dos funcionários das empresas contratadas, e todas as informações, alterações e reclamações sobre o funcionamento de cada empresa.

A frequência das estagiárias é aferida através da Ficha de Acompanhamento Mensal de Estagiário, e o controle é enviado mensalmente à **SEPRF/SJRJ** – Seção de Progressão e Promoção Funcional pelo SIGA-DOC.

#### 4.3. Livro de reclamação<sup>17</sup>

Há um Livro de “sugestões/reclamações” no balcão do setor de distribuição, aberto em 7/1/2014, mas inexiste qualquer anotação até o momento.

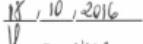
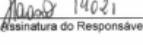


#### 4.4. Equipamentos e mobiliário

O mobiliário e os computadores da **SEAPO/NF** estão em bom estado e atendem às necessidades dos servidores, conforme informado pelo Supervisor de Apoio Administrativo, **Herison Oliveira**.

<sup>17</sup>**CNCR-2R,art. 148.** Os livros e pastas obrigatórios mantidos em meio físico são os seguintes: **VI** – livro de reclamações.

O *Relatório de Bens*, sob responsabilidade do Supervisor, está atualizado<sup>18</sup> e o seu controle é feito através do Sistema ASI.<sup>19</sup>

 Poder Judiciário Justiça Federal de Primeiro Grau Seção Judiciária do Rio de Janeiro Subsecretaria de Contratações e Material	14/10/2016 17:49:27																																																												
<b>Termo de Responsabilidade por Unidade de Localização</b>																																																													
Número: 02790	Data: 14/10/2016																																																												
U.G.: 090016 - JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO DE JANEIRO - SJRJ																																																													
U.A.: 00002509 - SECAO DE APOIO DE NOVA FRIBURGO - DIR-NF/SEAPO-NF -																																																													
Endereço: 00098 - SUBSECAO JUDICIARIA DE NOVA FRIBURGO - RUA HANS GAISER N° 26 - TERREO - CENTRO																																																													
Responsável: 014021 - HERISON OLIVEIRA DE CASTRO																																																													
Cadastrado por: 012479 - LEANDRO FRANCISCO DE OLIVEIRA																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Item</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Patrimônio</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Descrição</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Situação</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Status</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">271</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">105283</td> <td style="padding: 2px;">DETECTOR DE METAL - DESCRIÇÃO: PORTATIL TIPO RAQUETE - MARCA: DETRONIX - MODELO: METTUS MINI - SÉRIE FABRICANTE: 17878</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">270,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">272</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">105318</td> <td style="padding: 2px;">SERVIDOR - DESCRIÇÃO: DE RACK - MARCA: LENOVO - MODELO: 5462 - AC1 - SÉRIE FABRICANTE: PEFHW-51</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">80.370,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">273</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">&amp;&amp;801089</td> <td style="padding: 2px;">MESA DE TRABALHO EM MADEIRA - DESCRIÇÃO: 1,00X0,70M - COM 4 CADEIRAS EM MADEIRA - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 4172</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">274</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">&amp;&amp;801160</td> <td style="padding: 2px;">ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 2 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">275</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">&amp;&amp;801161</td> <td style="padding: 2px;">ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 4 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 10301</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">276</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">&amp;&amp;801162</td> <td style="padding: 2px;">ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 4 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 4175</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">277</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">&amp;&amp;801163</td> <td style="padding: 2px;">RELOGIO DE PONTO - MARCA: COSMODATA - MODELO: TIR-103 - LOCAL: TERCEIRIZADA CONFEDERAL</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">278</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">&amp;&amp;801164</td> <td style="padding: 2px;">COFRE EM AÇO TEMPERADO - DESCRIÇÃO: 0,50AX0,50LX0,50P - LOCAL: TERCEIRIZADA CONFEDERAL</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">BOM</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">UTILIZADO</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">Total:</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">276.991,89</td> </tr> </tbody> </table>		Item	Patrimônio	Descrição	Situação	Status	Valor	271	105283	DETECTOR DE METAL - DESCRIÇÃO: PORTATIL TIPO RAQUETE - MARCA: DETRONIX - MODELO: METTUS MINI - SÉRIE FABRICANTE: 17878	BOM	UTILIZADO	270,00	272	105318	SERVIDOR - DESCRIÇÃO: DE RACK - MARCA: LENOVO - MODELO: 5462 - AC1 - SÉRIE FABRICANTE: PEFHW-51	BOM	UTILIZADO	80.370,00	273	&&801089	MESA DE TRABALHO EM MADEIRA - DESCRIÇÃO: 1,00X0,70M - COM 4 CADEIRAS EM MADEIRA - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 4172	BOM	UTILIZADO	0,00	274	&&801160	ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 2 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA	BOM	UTILIZADO	0,00	275	&&801161	ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 4 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 10301	BOM	UTILIZADO	0,00	276	&&801162	ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 4 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 4175	BOM	UTILIZADO	0,00	277	&&801163	RELOGIO DE PONTO - MARCA: COSMODATA - MODELO: TIR-103 - LOCAL: TERCEIRIZADA CONFEDERAL	BOM	UTILIZADO	0,00	278	&&801164	COFRE EM AÇO TEMPERADO - DESCRIÇÃO: 0,50AX0,50LX0,50P - LOCAL: TERCEIRIZADA CONFEDERAL	BOM	UTILIZADO	0,00					Total:	276.991,89
Item	Patrimônio	Descrição	Situação	Status	Valor																																																								
271	105283	DETECTOR DE METAL - DESCRIÇÃO: PORTATIL TIPO RAQUETE - MARCA: DETRONIX - MODELO: METTUS MINI - SÉRIE FABRICANTE: 17878	BOM	UTILIZADO	270,00																																																								
272	105318	SERVIDOR - DESCRIÇÃO: DE RACK - MARCA: LENOVO - MODELO: 5462 - AC1 - SÉRIE FABRICANTE: PEFHW-51	BOM	UTILIZADO	80.370,00																																																								
273	&&801089	MESA DE TRABALHO EM MADEIRA - DESCRIÇÃO: 1,00X0,70M - COM 4 CADEIRAS EM MADEIRA - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 4172	BOM	UTILIZADO	0,00																																																								
274	&&801160	ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 2 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA	BOM	UTILIZADO	0,00																																																								
275	&&801161	ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 4 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 10301	BOM	UTILIZADO	0,00																																																								
276	&&801162	ARMARIO EM AÇO - DESCRIÇÃO: 1,80X0,30M - 4 PORTAS - LOCAL: TERCEIRIZADA LIDERANÇA - PATR. 4175	BOM	UTILIZADO	0,00																																																								
277	&&801163	RELOGIO DE PONTO - MARCA: COSMODATA - MODELO: TIR-103 - LOCAL: TERCEIRIZADA CONFEDERAL	BOM	UTILIZADO	0,00																																																								
278	&&801164	COFRE EM AÇO TEMPERADO - DESCRIÇÃO: 0,50AX0,50LX0,50P - LOCAL: TERCEIRIZADA CONFEDERAL	BOM	UTILIZADO	0,00																																																								
				Total:	276.991,89																																																								
Declaro ter recebido o(s) bem(ns) relacionados no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade pela guarda e conservação comprometendo-me, inclusive, a informar à Seção de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(s) bem(ns) e, ainda, resarcir o Órgão por perdas e danos, caso comprovada a omissão de responsabilidade de minha parte.																																																													
 10/10/2016  14021 Assinatura do Responsável	_____/_____ Assinatura do Co-Responsável																																																												

#### 4.5. Almoxarifado

O Almoxarifado da Subseção fica localizado dentro da sala da **SEAPO/NF**, onde são armazenados, em armários e estantes de aço, materiais de expediente, alimentos e outros insumos de utilização diária. Na falta de depósito apropriado, também são guardados materiais elétricos, hidráulicos, bem como equipamentos de informática, *Datashow*, aparelhos telefônicos e relógio datador.

<sup>18</sup>Cf. JFRJ-ADM-2016/00043.10 de dez/2016

<sup>19</sup><http://sisweb.corp.jfri.gov.br/asi/apresentacao/IndexASI.html>



Há uma pequena mesa para lanches rápidos na sala, com cafeteria, indicando o uso do local como copa. O almoxarifado, portanto, não permanece fechado. O cofre para acautelamento de armas fica dentro do mesmo espaço.



A solicitação de materiais de consumo é feita bimestralmente à **SEALM/SJRJ** – Seção de Almoxarifado, através do Sistema ASI, onde ficam registrados todos os controles, como recebimento, distribuição e baixa na posição de estoque, inclusive o material de consumo distribuído aos juízos da Subseção. Foi informado à equipe de Correição que a distribuição de materiais bimestralmente é adequada, mas nem sempre todos os itens/quantidades são atendidos.

#### 4.6. Recebimento e remessa de expedientes

A entrada e saída de expedientes administrativos eletrônicos é feita pelo SIGA-DOC.

Diariamente são recebidos expedientes físicos da administração e das varas devidamente identificados em envelopes, que são encaminhados semanalmente (quintas-feiras) aos diversos setores do TRF2, SJRJ, SJES e outras Subseções Judiciárias por malote.

Sempre que necessário, também é utilizado o serviço ordinário dos Correios, para envio de correspondências a particulares e órgãos públicos em geral (contrato de prestação de serviços postais, Processo nº JFRJ-EOF-2016/00099.01, último atesto: JFRJ-FOR-2017/11742-A).

A estagiária de 2º da SEAPO/NF, **Yaritssa Machado**, é responsável pelo protocolo, registro e trâmite dos diversos expedientes físicos, supervisionada pelo supervisor de apoio.

As correspondências externas são previamente identificadas e enviadas aos Juízos e setores administrativos destinatários.

As cartas precatórias e processos para redistribuição, vindos de outras localidades, são identificados e imediatamente transferidos para o setor de distribuição, onde são digitalizados e distribuídos no mesmo dia ao Juízo destinatário.

A Gestão Documental é realizada seguindo normas do Programa de Gestão Documental da SJRJ. O arquivamento é feito em pastas suspensas, e nas pastas virtuais no “drive K” da **SEAPO/NF**, com divisão por assuntos.

#### 4.7. Fiscalização de contratos de serviços terceirizados – limpeza, segurança, informática, manutenção e digitalização

A **SEAPO/NF** fiscaliza e acompanha os serviços terceirizados de cinco empresas contratadas:

Limpeza e conservação:	<b>Liderança Limpeza e Conservação Ltda</b> 3 colaboradores diários, de 10h às 19h último atesto: JFRJ-FOR-2017/09354 Unidade gestora: Subsecretaria de Gestão de Serviços
Informática:	<b>MTI telecomunicações e informática Ltda</b> 1 técnico de informática diário, de 10h às 19h último atesto: JFRJ-FOR-2017/09350 Unidade Gestora: Seção de Atendimento aos usuários de TI
Manutenção elétrica:	<b>GPC Engenharia Ltda</b> 1 eletricista diário, de 8h às 17:48h último atesto: JFRJ-FOR-2017/09386 Unidade Gestora: Subsecretaria de Infraestrutura
Manutenção predial:	<b>Eletrodata Engenharia Ltda</b> 1 bombeiro hidráulico diário, de 8h às 18h (seg/qui) e 8:00 às 17h (sex) último atesto: JFRJ-FOR-2017/09479 Unidade Gestora: Subsecretaria de Infraestrutura
Segurança	<b>Confederal Rio Vigilância Ltda</b> 7 agentes de segurança, em regime de escala último atesto: JFRJ-FOR-2017/09679

O Supervisor **Herison Oliveira** relatou que os serviços prestados pelas terceirizadas são satisfatórios, com acompanhamento mensal pelos supervisores dessas empresas contratadas. Ademais, o próprio Supervisor fiscaliza diariamente os serviços executados, solicitando também aos demais servidores da Subseção que observem a execução dos serviços e relatem possíveis problemas observados.

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

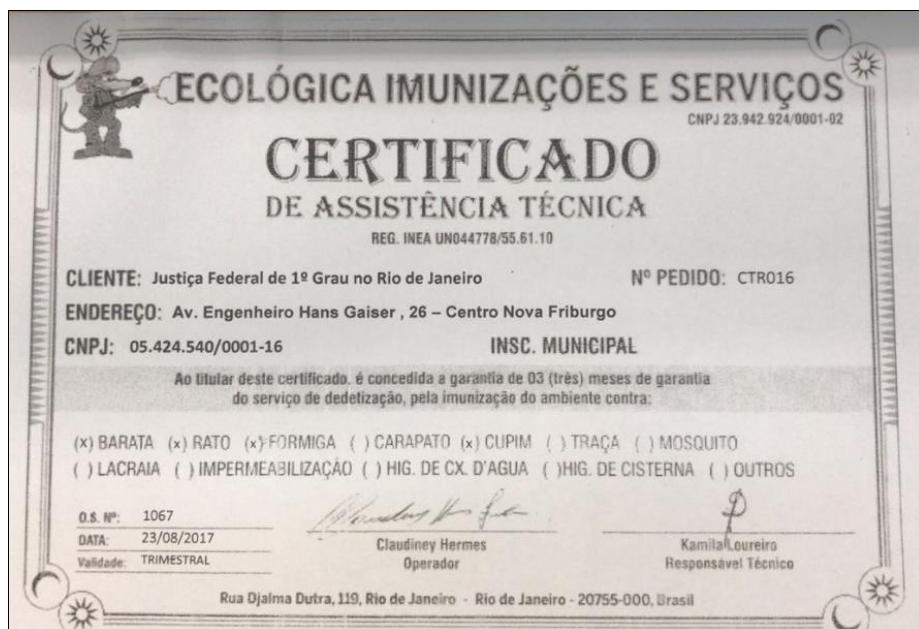
#### 4.8. Limpeza, manutenção e conservação das instalações

As salas e demais ambientes utilizados pela Justiça Federal estavam satisfatoriamente limpos no momento da Correição.

O Supervisor informou que a última pintura foi realizada há mais de cinco anos, estando visivelmente desgastada. Foram verificados vários pontos descascados nas paredes e mofo. Há uma lâmpada pendurada, sem o devido acabamento, com fios aparentes. O estado das persianas é precário e dificulta a manutenção da temperatura ambiente adequada, em razão da incidência direta do sol no interior do prédio.



Quanto à dedetização, é realizada trimestralmente, a última<sup>20</sup> executada em 23/8/2017.



#### ▪ Elétrica

As instalações elétricas da Subseção estão em pleno funcionamento, não faltam tomadas e não foi reportada queda constante de energia.

Um eletricista de empresa contratada (**GPC Engenharia**) presta serviços no local, diariamente, atendendo às solicitações dos servidores. O último atesto informa a realização de 37 atendimentos no mês de julho/2017.

O eletricista também verifica a utilização das tomadas elétricas comuns e estabilizadas, não tendo sido flagrado uso inadequado.

A iluminação do prédio é composta, em sua maioria, por lâmpadas fluorescentes tubulares, complementada por lâmpadas fluorescentes compactas. O almoxarifado local dispõe de lâmpadas e reatores para reposição e a substituição é feita de imediato.

<sup>20</sup> Em relação à data da Correição.

A Subseção dispõe de estabilizador central, objeto de manutenção preventiva mensal, sob controle e gestão da SIE/SJRJ – Subsecretaria de Infraestrutura.

▪ Hidráulica

Foi relatado que as instalações hidráulicas estão em pleno funcionamento.

Um bombeiro hidráulico da empresa contratada (**Eletrodata Engenharia**) presta serviços no local, diariamente, atendendo às solicitações dos servidores. O último atesto informa a realização de 13 atendimentos no mês de julho/2017.

▪ Informática

O técnico de Informática, da empresa **MTI Telecomunicações e Informática**, possui uma mesa na sala da distribuição, onde recebe os chamados abertos através do SIGA-DOC e por telefone, dando atendimento na ordem cronológica, procedimento porventura flexibilizado em caso de urgência.

O último atesto dos serviços de suporte técnico de informática contabilizou 60 (sessenta) atendimentos no mês de julho/2017.

Foi relatado que os chamados mais frequentes estão relacionados a problemas com certificado digital, terminais de autoatendimento e suporte a videoconferências.

▪ Serviço de digitalização

Não há contrato de serviços de digitalização com empresa terceirizada e, atualmente, a tarefa é realizada pelos próprios servidores/estagiários dos setores administrativos e Juízos.

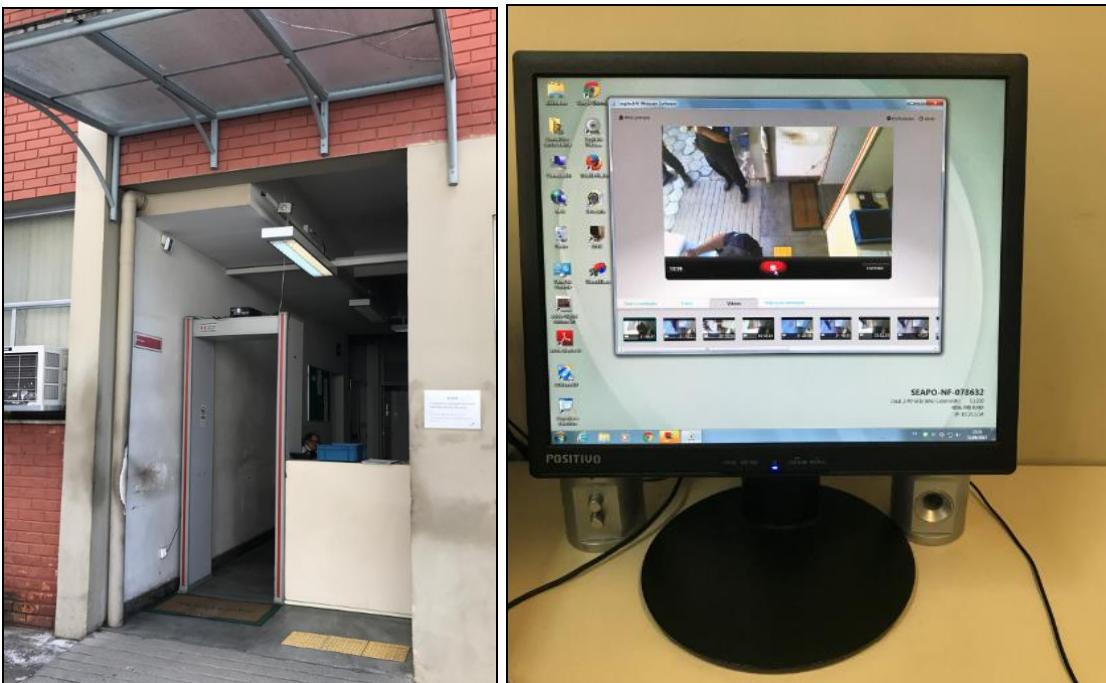
▪ Vigilância e segurança de bens e pessoas

Os serviços de vigilância e segurança de bens e pessoas são prestados por profissionais terceirizados, da empresa contratada **Confederal Rio Vigilância**.

O planejamento e controle da segurança e da vigilância é coordenado pelo Agente de Segurança **Samuel dos Santos**, lotado na **DIR/NF**.

localização	postos	turno	escala
Portaria	1 (1 vigilante)	Diurno	5x2 (dias)
Portaria/Estacionamento	2 (4 vigilantes)	Diurno	12x36 (horas)
Portaria/ronda	1 (2 vigilantes)	Noturno	12x36 (horas)

O edifício não conta com sistema de identificação de pessoas e nem câmeras e o controle de acesso é feito por vigilantes coordenados pelo Agente de Segurança da Subseção. Apenas na portaria, por iniciativa dos servidores, foi instalada uma microcâmera de uso doméstico, ligada a um computador do setor de cálculos.



Conforme esclarecido no tópico **2**, o Diretor da Subseção Judiciária de Nova Friburgo, através do Ofício nº JFRJ-OFI-2016/00268, solicitou providências, mas a **SIE/SJRJ** informou não haver “*programação para elaboração de projeto de sistema de monitoramento por câmeras de segurança (CFTV) previsto para Subseção de Nova Friburgo*”. Com efeito, tramitam no âmbito da SJRJ dois expedientes sobre equipamentos de vigilância – JFRJ-

EOF-2017/00424<sup>21</sup> e 2018/00156<sup>22</sup> – mas nenhum deles prevê a instalação na na Subseção de Nova Friburgo.

Em contato realizado no dia 22/3/2018, o supervisor da **SEAPO/NF** informou que um engenheiro eletrônico da Justiça compareceu na Subseção Judiciária e fez o levantamento das necessidades do local para elaboração do projeto para instalação do sistema de câmaras.

Em janeiro de 2017, houve uma ameaça ao Agente de Segurança **Samuel dos Santos Batista** que, ao chegar cedo na Subseção, deparou-se com um boneco amarrado ao portão, com uma faca atravessada na cabeça, pintado com tinta vermelha e uma placa com seu nome. A ocorrência foi apurada em IPL-DPF em Macaé e o processo tramitou na 1ª Vara Federal de Nova Friburgo, tendo sido arquivado por falta de provas da autoria. Talvez a existência de equipamentos de vigilância pudesse auxiliar na identificação do responsável pelo ato.



<sup>21</sup> Subseções de Resende, Campo Grande, Niterói I e II, Nova Iguaçu e São João de Meriti.

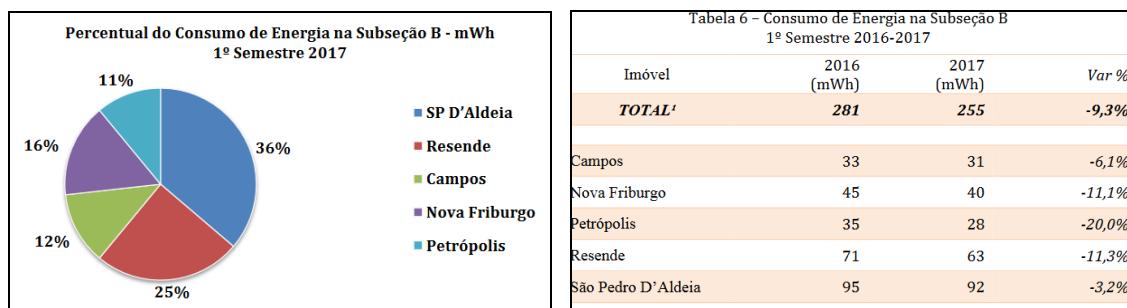
<sup>22</sup> Subseções de Duque de Caxias, Macaé, Magé, São Gonçalo, São Pedro da Aldeia e Volta Redonda.

- Controle e consumo de energia, telefonia, água e papel

O consumo de energia elétrica e telefonia é controlado pelos Gestores dos Contratos na SJRJ.

A **SEAPO/NF** encaminha mensalmente às unidades gestoras na sede administrativa (SEGIM/SJRJ – Seção de Gerenciamento de Imóveis) formulário de atesto<sup>23</sup> dos serviços de fornecimento de energia.

Na página da **SEING/SJRJ** – Seção de Análise de Informações Gerenciais<sup>24</sup> na intranet, há quadro comparativo entre o 1º semestre de 2016 e 2017, indicando a Subseção de Nova Friburgo como o 4º maior consumo de energia entre as subseções “tipo B”, com redução de 11,1% – enquanto a média de redução entre as subseções do “tipo B”, foi de 9,3%.



Em fevereiro/2016 foi editada a Ordem de Serviço nº JFRJ-ODF-2016/00001<sup>25</sup>, que estabelece horários fixos para funcionamento do sistema de refrigeração e energia nas subseções, visando a economia de energia.<sup>26</sup>

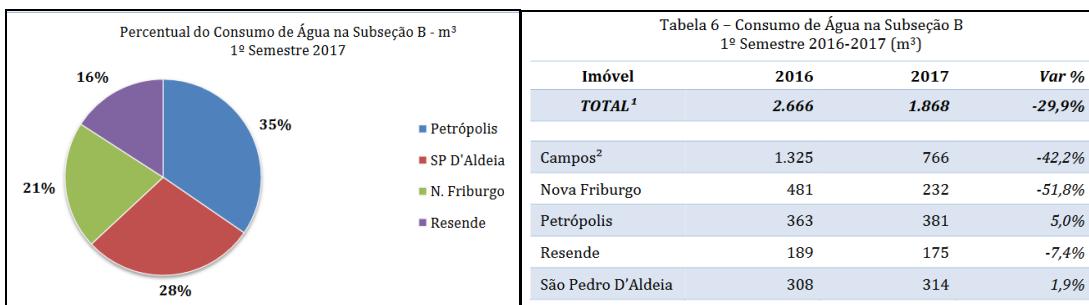
O consumo de água, na comparação entre o 1º semestre de 2016 e 2017, apresentou redução expressiva de 51,8% – enquanto houve uma redução média de 29,9% entre as subseções do “tipo B”. No comparativo entre as Subseções de mesmo porte, Nova Friburgo é a localidade com o terceiro maior consumo de água.

<sup>23</sup>Último atesto: [JFRJ-FOR-2017/11457-A](#). Processo: [RJ-EOF-2013/01883](#).

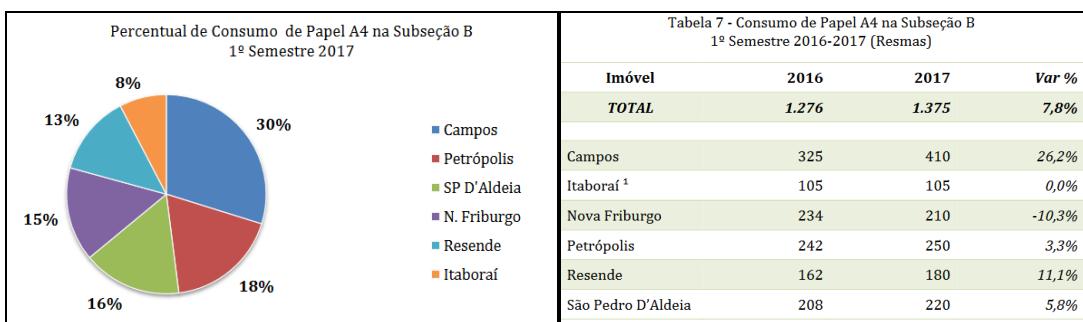
<sup>24</sup><http://portalintranetsrj/unidade/seing/informacoes-gerenciais>

<sup>25</sup>Revogada em 29/12/2017 pela Portaria nº JFRJ-PGD-2017/00020.

<sup>26</sup>refrigeração – nos dias úteis, funcionamento das 10h às 18h45min; energia elétrica – nos dias úteis, funcionamento das 10h às 19h30min.



O consumo de papel, no mesmo período de 2016-2017, foi reduzido em 10,3%, acima da média de redução entre as subseções “tipo B”, 7,8%, e quarta subseção em consumo desse material.



O contrato de telefonia é gerido diretamente pela SETEC/SJRJ – Seção de Telecomunicações, subordinada à CSTI/SJRJ – Coordenadoria de Suporte de TIC, que gerencia o contrato de telefonia de toda a SJRJ. Ao contrário dos serviços de energia elétrica, fornecimento de água e papel, a SJRJ não mantém comparativo de gastos com telefonia entre os diversos setores e subseções.

O Supervisor de apoio de Nova Friburgo afirmou que na **DIR/NF** há 23 (vinte e três) ramais telefônicos disponíveis, dos quais apenas 10 (dez) não realizam chamadas externas. Essa informação, entretanto, diverge da tabela de ramais enviada pela SETEC/SJRJ, que apresenta restrição em apenas 2 (dois) ramais.

#### ■ Viatura oficial

A Subseção de Nova Friburgo conta com um veículo de serviço comum, do grupo “C”, placa KUA-9341, de pequeno porte, tipo hatch, ano

2004, cor branca (Fiat Palio), com 95.108 quilômetros rodados, que serve ao apoio e à Direção da Subseção (art. 3º da Res. CJF nº 72/2009).



O controle da viatura é feito pelo Supervisor da **SEAPO/NF**, que controla as saídas, quilometragem, consumo, e pela Seção de Transportes – SETRA/SJRJ (Rua Equador, nº. 613, Térreo), subordinada à Divisão Especial de Segurança – DSEG/SJRJ, a quem é remetida, mensalmente, a planilha de utilização dos veículos (último, Nº JFRJ-MEM-2017/007700; abastecimento, JFRJ-FOR-2017/02861).

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELO GERENTE DA UNIDADE DE APOIO (DE ACORDO COM A ORDEM DE SERVIÇO Nº RJ-ODF-2009/0014)					CONTROLE DE USO DO VEÍCULO PREENCHIMENTO PELO VIGILANTE (DE ACORDO COM A ORDEM DE SERVIÇO Nº RJ-ODF-2009/0014)						
Data e Horário da Solicitação	Solicitante (NOME E MATRÍCULA)	Destino	Finalidade	Autorização de Saída (ASSINATURA E MATRÍCULA)	Agente Condutor (NOME E MATRÍCULA)	Data e Horário da Saída	Vigilante (ASSINATURA E MATRÍCULA)	Data e Horário do Retorno	KM Retorno	Registro de ocorrências com o veículo	Vigilante (ASSINATURA E MATRÍCULA)
04/07/17 12:00h	ACORDO - SOLICITANTE SEAPO	ABASTECIMENTO	PARA SAÍDA EM DIRECIONAL ALGUM LUGAR	J.RODRIGO 14021	SEBASTIÃO 15648	04/07/17 15:35	X 11309	04/07/17 16:24	95066	-	11309
18/07/17 14:09h	DR. EGIMO O. Z. DE PAFF - AMPARO	ACO DO SOLICITANTE	EXPLICAÇÃO JUDICIAL	J.RODRIGO 14021	CARLO.M	20/07/17 09:10	MARCELO 11759	20/07/17 12:09	95066 95101	-	MARCELO 11759
31/07/17 12:00h	DR. EGIMO O. Z. DE PAFF - FORO	SANTUÁRIO NAVAL	ENTREGA DE DOCUMENTOS	J.RODRIGO 14021	CARLOS.M	31/07/17 14:00	MARCELO 10517	31/07/17 14:30	95101 95108	-	MARCELO 10517
RECEBIMENTO PELO SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO					Data: 31/07/2017		Assinatura e matrícula: J.RODRIGO 14021				

Não foram flagrados sinais externos de mau uso, tampouco narrados defeitos ou queixas.

#### **4.9 Infraestrutura predial**

---

O imóvel onde está instalada a Subseção, como visto, é alugado e necessita de melhorias para atender às demandas de um prédio público, pois faltam elevadores e espaços apropriados para os aparelhos de refrigeração, depósitos de materiais e equipamentos diversos.

A falta de elevador foi abordada na Recomendação nº 8 da Correição anterior, cujo Relatório enfatizou:

Com exceção dos banheiros adaptados (Anexo 30) e das vagas no estacionamento demarcadas para idosos/portadores de necessidade especial (Anexo 30), a Subseção de Nova Friburgo não prima, exatamente, pela acessibilidade.

As secretarias da vara e do juizado, bem como os gabinetes dos magistrados, estão localizados no segundo andar, ao qual só se tem acesso pela escada externa (Anexo 31), que conta com 22 degraus e corrimãos iniciando apenas no segundo lance de degraus (parte do meio), no terceiro lance (lateral direita) e no quarto lance (lateral esquerda).

O elevador portátil Stair-Trac de cadeiras de rodas adquirido pela Subseção presta-se aos cadeirantes<sup>27</sup>, nada mais (Anexo 32). Aos idosos, gestantes e quaisquer outras pessoas com dificuldade de locomoção, portanto, não resta nenhuma outra saída salvo aguardar o atendimento feito pelos servidores no térreo. Não se pode sequer utilizar a cadeira de rodas existente na Subseção (Anexo 33) para acoplar no Stair-Trac, porque a cadeira é incompatível com o aparelho.

A instalação de elevador de uma parada seria a (única) solução se, de fato, estivermos interessados em conferir condições acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços públicos.

A instalação do equipamento está em estudos no Processo nº RJ-EOF-2010/00698. Em 24/1/2018, a Diretora de Subsecretaria de Infraestrutura –SIE/SJRJ, **Cláudia Mesquita Rezende Rangel**, recomendou a adoção do equipamento do tipo *plataforma*, exclusiva para portadores de necessidades

---

<sup>27</sup> E, ainda assim, aos cadeirantes que tenham cadeiras com rodas compatíveis.

especiais, em vez de *elevador* padrão, visto os custos de um e outro (R\$ 72mil e R\$ 115mil, respectivamente, apenas pelo equipamento, excluídas as intervenções de infraestrutura civil e elétrica), para melhorar a acessibilidade, conforme o Despacho nº JFRJ-DES-2018/00430.

O telhado do imóvel, pertencente à vizinha indústria Haga S/A Indústria e Comércio, foi projetado para uma fábrica, sendo inapropriado para o seu uso atual, já que dificulta a refrigeração do ambiente, com reclamações acerca do calor intenso.

Foi recomendado o estudo para instalação de manta térmica e exautores eólicos no telhado pelo então Corregedor, no Processo nº 2015.02.01.900335-2<sup>28</sup>, e foram instaladas em outubro/2015<sup>29</sup> placas de isolamento térmico sobre o forro de gesso do andar superior do imóvel, em atenção à análise feita pelo setor técnico, de que a medida adotada seria a que melhor atende à demanda da localidade.

#### ■ Estacionamento

O estacionamento da Subseção está regulado pela Portaria nº JFRJ-POR-2013/00896, que dispõe:

**Art. 1º** Para fins de estacionamento na Subseção Judiciária de Nova Friburgo, serão consideradas 12 (doze) vagas reservadas e 14 (catorze) vagas livres.

**Parágrafo único** - Denominar-se-á "Estacionamento 1" (com 18 vagas) a área cuja entrada dá-se através da cancela e "Estacionamento 2" (com 8 vagas) a área cuja entrada dá-se pelo portão localizado na esquina da Av. Hans Gaiser e Rua Anchieta.

**Art. 2º** As vagas reservadas no Estacionamento 1 são as descritas a seguir:

- I** - 4 (quatro) para os Magistrados;
- II** - 2 (duas) para os Diretores de Secretaria;
- III** - 1 (uma) para o Supervisor de Apoio Administrativo;
- IV** - 1 (uma) para o Oficial de Justiça de plantão;
- V** - 1 (uma) para a viatura oficial;
- VI** - 1 (uma) para idosos;
- VII** - 1 (uma) para portadores de necessidades especiais;

<sup>28</sup>Item nº 5 das recomendações do relatório - Examinar a viabilidade da instalação da manta térmica de que trata o Memorando nº RJ-MEM-2012/11856 ou de exaustor (axial ou eólico) no telhado da Subseção.

<sup>29</sup>V.g. Ofício nº JFRJ-OFI-2016/00269 e Despacho nº JFRJ-DES-2016/04793.

**VIII** - 1 (uma) para visitantes - Procuradores do MPF, AGU, convidados, Peritos do Juízo e outros - a critério do Juiz Diretor da Subseção.

**Art. 3º** As 6 (seis) vagas restantes do Estacionamento 1 e as 8 (oito) vagas do Estacionamento 2 serão para utilização exclusiva dos demais servidores.

**§ 1º** A utilização das vagas livres pelos servidores será por ordem de chegada.

**§ 2º** Não existirá reserva de vagas livres. A retirada do veículo acarretará a perda da vaga e o servidor somente poderá estacioná-lo novamente no caso de haver lugar livre.

**§ 3º** Caso não haja vaga na área interna, os servidores não contemplados com vagas reservadas deverão estacionar seus veículos na área externa.

**§ 4º** Em caso de vacância, ausência ou férias de qualquer magistrado ou diretor de secretaria, a respectiva vaga reservada não poderá ser utilizada por outro servidor, nem por seu respectivo substituto, conforme o Art. 376, §1º da Consolidação das Normas da DIRFO.

**Art. 4º** Não será permitido o estacionamento de veículos de estagiários e terceirizados, exceto em casos excepcionais, diretamente autorizados pelo Juiz Diretor da Subseção.

**Art. 5º** A rampa somente deverá ser utilizada para embarque e desembarque de pessoas e processos, limitada a sua utilização a 10 (dez) minutos pela Fazenda, MPF, INSS e PF, sendo vedada a sua utilização para estacionamento.



- Carceragem

Inexiste carceragem na Subseção. O Supervisor informou que na chegada da viatura com réu preso, o Agente recebe a escolta e a encaminha à sala dos terceirizados, previamente esvaziada e vistoriada (verificação de objetos pontiagudos ou que ofereçam riscos). A seguir, o chefe da escolta é conduzido à presença do Magistrado e a escolta aguarda a determinação para apresentar o preso em audiência.

- Controle e acautelamento de armas, detecção de metais

O controle e acautelamento de armas é feito pelo agente de segurança e pelos vigilantes da subseção, com a ajuda de um portal e raquetes detectoras de metais.

Quando acionado o detector de metais, o passante é instado a depositar os objetos metálicos sobre a mesa do vigilante e passar novamente pelo dispositivo. Caso esteja portando arma, é advertido sobre a impossibilidade de ingressar armado no prédio e, em seguida, é orientado a acautelar sua arma em compartimento individualizado do cofre de armas, sendo lavrado o respectivo termo.



Em atenção à recomendação nº 7 da Correição de 2015, a DSEG/SJRJ informou que desde 2012, quando do envio dos cofres para acautelamento de armas, deixaram de ser necessárias as caixas de areia para o desmuniciamento das armas acauteladas (Despacho nº JFRJ-DES-2016/04889);

- Espaço destinado às perícias

A Sala de Perícias Médicas fica no térreo e está equipada com maca, escada hospitalar, biombo, balança antropométrica, negatoscópio, cadeira de rodas e bebedouro, além de possuir banheiro público.

A espaço é amplo, mas não é exclusivo, pois é compartilhada com o setor de atendimento processual do JEF. Segunda e quinta atendimento do JEF e terça, quarta e sexta, fica à disposição da perícia médica.



- Salada OAB

A OAB dispõe de uma sala no térreo, como determina o art. 7º, § 4º, da Lei nº 8.906/1994, com estrutura de apoio, mobiliário e computadores para os advogados.



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

O sistema de combate a incêndios da Subseção é de responsabilidade da **DSEG/SJRJ** que, junto com o agente de segurança, fiscaliza os prazos de validade, tipo, funcionamento e posicionamento adequado dos 10 extintores de incêndio existentes na Subseção.



Anualmente é feita a recarga/troca por um empresa terceirizada coordenada pela **DSEG/SJRJ**, a última em agosto/2017.

LOCALIZAÇÃO DOS EXTINTORES			
	Local	Tipo	Qtde.
TÉRREO	Terminal do Autoatendimento	Água	1
	Sala de manutenção	CO2	1
	Corredor 1º Andar Lado Direito	CO2	1
	Corredor 1º Andar Lado Esquerdo	CO2	1
	Sala de Testemunhas	Água	1
1º ANDAR	Corredor 2º Andar Lado Direito	CO2	1
	Corredor 2º Andar Lado Esquerdo	Água	1
	Secretaria do 01JEF-NF	Água	1
	Secretaria do 01JEF-NF	CO2	1
	Secretaria da 01VF-NF (Janela/Balcão)	Água	1
TOTAL			10

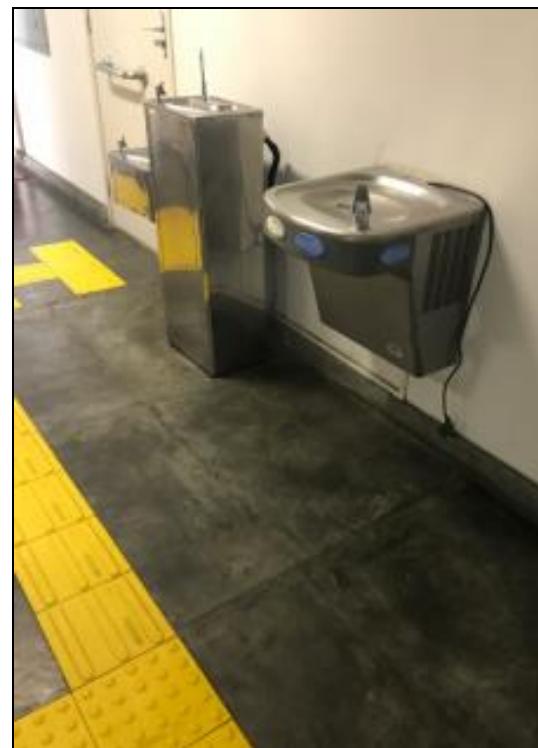
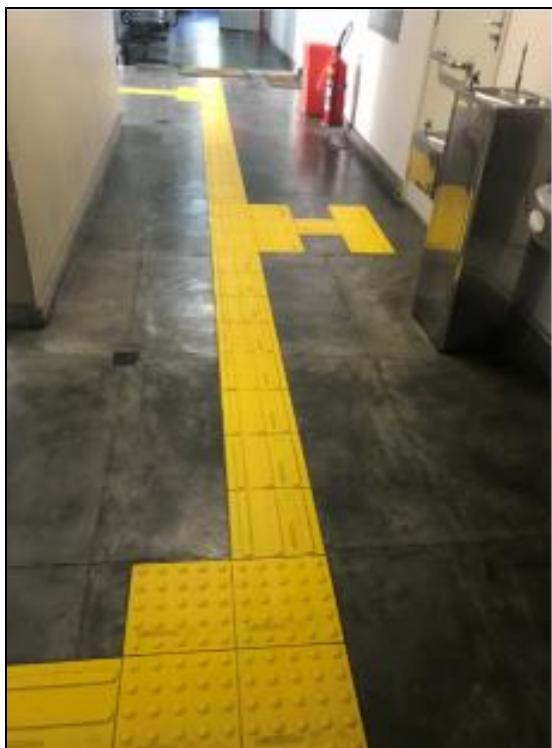
O edifício conta com sistema hidráulico de combate a incêndio, mas as mangueiras não possuem a etiqueta com a validade do teste de segurança. Inexistem alarmes e detectores de fumaça.

Foi solicitado ao Corpo de Bombeiros, Ofício nº JFRJ-OFI-2017/04552, vistoria no prédio visando apurar a necessidade de aquisição de novos equipamentos. Segundo o Agente de Segurança **Samuel dos Santos** “*o tenente coronel esteve no foro e informou que a vistoria deve ser feita por terceirizado, em virtude do tamanho do prédio*”.

O último treinamento de combate à incêndios e evacuação ocorreu em 2012, quando os Agentes de Segurança **Samuel dos Santos, Carlos Murilo** e o servidor **Guilherme Leite**, foram habilitados para integrarem a Brigada de Combate a Incêndio e Pânico na Subseção.

- Acessibilidade

Os idosos, gestantes e pessoas portadoras de necessidades especiais têm acesso facilitado, pois o prédio possui piso tátil com sinalização direcional, banheiro e bebedouro adaptados.





Contudo, inexiste elevador ou rampa de acesso ao segundo andar, apenas com um escalador portátil para transporte de cadeiras de rodas em escadas, Modelo STAIR-TRAC, Patrimônio 098680, para suprir essa deficiência. Até o momento da visita da Corregedoria o equipamento ainda não havia sido utilizado.

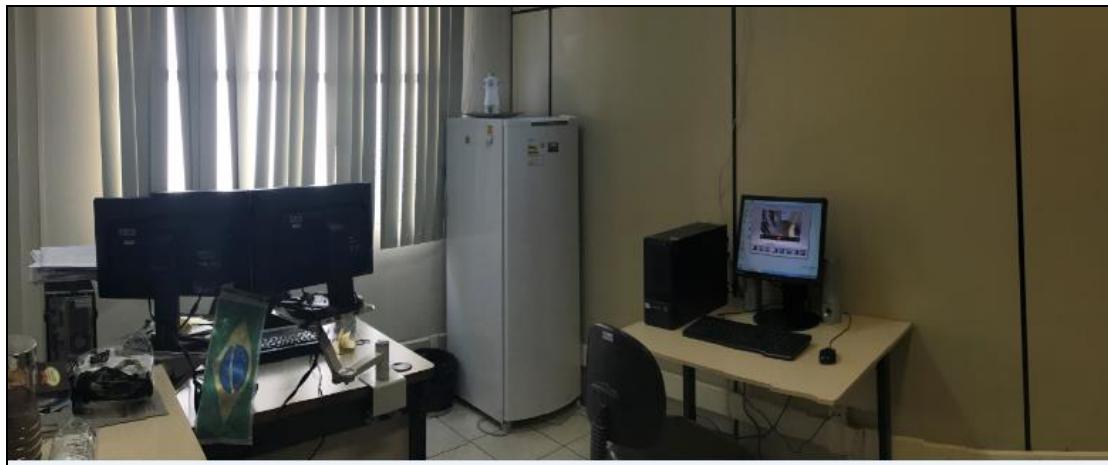


Dentre as vagas existentes dentro do prédio da Justiça, uma delas é destinada a idosos e outra a deficientes físicos.



## **5. Contadoria – SEAPO-COM/NF**

---



### **5.1. Lotação**

---

nome	matrícula	cargo	função
<b>Marcos Vinícius Carvalho Santos</b>	12.569	Técnico Judiciário	FC-04

O servidor **Marcos Vinícius** é o responsável pela elaboração de cálculos da Seção de Apoio Administrativo de Nova Friburgo.

Não há substituto para o servidor em caso de eventuais afastamentos ou férias, sobrestando-se as atividades da Contadoria durante tais períodos. Em caso de demandas urgentes é possível o seu encaminhamento para a Central de Cálculos, administrada pela Subsecretaria de Cálculos Judiciais, conforme art.175 e ss. da CNDIRFO.

### **5.2. Divisão, organização e controle dos processos que chegam à contadoria**

---

Os processos físicos e eletrônicos que chegam à contadoria são cadastrados e classificados, na forma dos arts. 173 e 185 da CN/DIRFO, e,

após, pelos critérios de antiguidade e de prioridades (Metas, Criminais, Idosos, Precatórios, Liminares e Antecipações de Tutela) são examinados e elaborados os cálculos.

O controle dos prazos é efetuado em planilha própria e a cada três meses é enviado à SCA/SJRJ – Subsecretaria de Cálculos Judiciais da SJRJ – relatório estatístico de entradas, saídas e assuntos dos processos remetidos para a contadaria, em formato “pdf”.<sup>30</sup>

Havendo acúmulo ou necessidades excepcionais (“mutirão”), o servidor pode prestar atendimento a outras Varas, por solicitação do próprio Setor de Cálculos.

O servidor **Marcos Vinícius** informou que não armazena os arquivos de trabalho na rede da SJRJ (drive “k”), contrariando o art. 720 da CN/DIRFO<sup>31</sup>.

### 5.3. Prazo médio para elaboração de cálculos

A CNCR2R, art. 346, prevê a revisão periódica desses prazos, que não podem ser maiores que 30 (trinta) dias, salvo autorização da Corregedoria, mediante demonstração da estrita necessidade:

**Art. 346.** A Direção do Foro revisará, periodicamente, os prazos vigentes para a elaboração de cálculos pelas unidades de contadaria, observados o grau de complexidade envolvida e os prazos fixados pela CORREGEDORIA REGIONAL.

**§ 1º.** Sem prejuízo do estabelecimento de prazos menores pela Direção do Foro, o prazo máximo para elaboração de cálculos judiciais é de trinta dias, contado do recebimento dos autos no setor.

**§ 2º.** Eventual aumento de prazo dependerá, a qualquer tempo, de prévia aprovação pela CORREGEDORIA REGIONAL, demonstrada a estrita necessidade da medida.

<sup>30</sup> Todas as contadorias enviam relatório para a SCA, que consolida e remete à Corregedoria, além de disponibilizar na intranet:  
<https://intranet.ifrj.jus.br/unidade/sca/estatistica>

<https://intranet.ifrj.jus.br/unidade/sca/tempo-medio>

<https://intranet.ifrj.jus.br/unidade/sca/central-de-calcujo-judicial-ccj>

<sup>31</sup> **Art. 720.** O usuário deve manter os arquivos de trabalho nas unidades de armazenamento de rede citadas no artigo anterior.

**§ 3º.** Não obstante o prazo máximo e as preferências estabelecidas nesta Consolidação de Normas, a atuação das contadorias judiciais deve ocorrer em observância à ordem cronológica de recebimento dos processos, exceto nos casos de retorno dos autos para esclarecimentos ou retificações.

Nada obstante, a orientação do anterior Corregedor Regional, Des. Fed. **Guilherme Couto de Castro**, exposta no Ofício nº TRF2-OFI-2015/04873, de 20/3/2015<sup>32</sup>, é de que os serviços de cálculos “devem ser realizados em prazos considerados adequados pela própria Direção do Foro”, e que, oportunamente, a CNCR2R “será alterada exatamente nesse sentido, a fim de garantir a autonomia da Direção do Foro e bom funcionamento do serviço”.

O prazo para elaboração dos cálculos obedece a tabela de que trata o artigo 173, *caput*, da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro<sup>33e34</sup>. Confira-se:

Item	Matéria	prazo
1	CÍVEL - 28.86%	45 dias
2	CÍVEL (OUTRAS)	90 dias
3	CRIMINAL	15 dias
4	EXECUÇÃO FISCAL	15 dias
5	EXPURGO DE FGTS	60 dias
6	JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS / PREVIDÊNCIA	90 dias
7	JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS / CÍVEL	70 dias
8	JUROS PROGRESSIVOS	85 dias
9	PRECATÓRIOS / RPVs	55 dias
10	PREVIDÊNCIA	90 dias
11	RECURSAIS (JEFs)	10 dias
12	CÍVEL - 3.17%	45 dias

<sup>32</sup>Em resposta a indagação de Juiz Federal (Ofício nº JFRJ-2013/02307).

<sup>33</sup>Art. 173. As matérias para cálculo são definidas conforme descrições abaixo e os prazos fixados constam desta Tabela. (Redação dada pela Portaria nº JFRJ-PGD-2015/00005).

<sup>34</sup>A tabela a que se refere o artigo pode ser encontrada em: <http://www.jfrj.jus.br/normas-e-publicacoes/consolidacao-de-normas-da-diretoria-do-foro>

Em consulta à intranet da SJRJ, na página da Subsecretaria de Cálculo Judicial (SCA)<sup>35</sup>, em Nova Friburgo o tempo de permanência de processos judiciais na unidade de Contadoria variou entre 5 e 9 dias, dentro da meta de 30 dias estipulada pela SCA nos oito trimestres analisados.

Tempo médio de permanência de processos judiciais na SEAPO-CON-SP (em dias)							
3º trimestre 2015	4º trimestre 2015	1º trimestre 2016	2º trimestre 2016	3º trimestre 2016	4º trimestre 2016	1º trimestre 2017	2º trimestre 2017
6	7	9	8	8	6	5	6

No último “coeficiente de demanda” – equivalente à proporção entre o número de processos remetidos à unidade de cálculo judicial e o número de servidores em atividade na unidade –, divulgado pela SCA em agosto/2017, a **SEAPO-CON-NF** foi assim posicionada na central de cálculos judiciais da SJRJ.

RESUMO - JULHO 2017 (JFRJ-ODS-2012/00005 de 17/04/2012)		
QUEM RECEBE AUXÍLIO	QUEM PRESTA AUXÍLIO	
CAMPOS	→ 22 processos	MACAÉ 22 dias úteis em agosto(*)
NITERÓI	→ 14 processos	ANGRA 14 dias úteis em agosto(**)
ITABORÁI	→ 22 processos	MAGÉ 22 dias úteis em agosto(*)
B. PIRÁÍ	→ 22 processos	N. IGUAÇU 22 dias úteis em agosto(*)
CAXIAS	→ 18 processos	TRÊS RIOS 18 dias úteis em agosto(**)
* TOTAL DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO		
** FÉRIAS DO SERVIDOR		
*** FERIADO MUNICIPAL		
DISPENSADAS DE AUXILIAR		
POR PRODUÇÃO		POR ACERVO
TERESÓPOLIS		ITAPERUNA
S.GONÇALO		N.FRIBURGO
V.REDONDA		S.P.ALDEIA
PETRÓPOLIS		S.J.MERITI

#### 5.4. Balcão de entrada virtual (Apolo)

O setor possui um local virtual no sistema *Apolo*: Balcão de entrada da contadoria e mesa do servidor **Marcos Vinícius**.

<sup>35</sup><http://portalintranetsjrj/unidade/sca/tempo-medio>

No dia 30/8/2017 havia 15 processos sendo trabalhados pela **SEAPO-COM/NF**, o mais antigo recebidos em 21/8/2017.

Sistema da JFRJ					
Escotcher por	Motivo	Usuário			
Situação			Data Entrada		
Identificador				<input checked="" type="checkbox"/> Processo	<input checked="" type="checkbox"/> Petição
Localização Rápida	Tipo do Documento	Processo	Número		
Documentos	Identificadores do Local Atual				
	Documento	Classe/Endereço	Motivo	Identificador	Data Entrada
					Gabinete/Vara
					Réu
	010528-82.2017.4.02.5105	4010	Remessa Interna para  21/08/2017 14:30 01ª Vara Federal de Nova Friburgo - 501		FNS-FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE
	0118362-82.2016.4.02.5156	51001	Remessa Interna para  21/08/2017 14:30 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		UNIAO FEDERAL
	0055222-74.1997.4.02.5105	9001	Remessa Interna para  21/08/2017 14:30 01ª Vara Federal de Nova Friburgo - 501		INSS-INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
	0000038-31.2000.4.02.5105	5012	Remessa Interna para  21/08/2017 14:30 01ª Vara Federal de Nova Friburgo - 501		CEF-CAIXA ECONOMICA FEDERAL
	0140810-19.2015.4.02.5105	12005	Remessa Interna para  21/08/2017 14:30 01ª Vara Federal de Nova Friburgo - 501		UNIAO FEDERAL (ADVOGACIA GERAL DA UNIAO)
	0500109-14.2016.4.02.5105	12001	Remessa Interna para  21/08/2017 14:30 01ª Vara Federal de Nova Friburgo - 501		CEF-CAIXA ECONOMICA FEDERAL
	0107339-85.2017.4.02.5155	51002	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		INSS-INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
	0500012-92.2015.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		CEF-CAIXA ECONOMICA FEDERAL
	0013167-79.2016.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		UNIAO FEDERAL
	0118343-55.2016.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		UNIAO FEDERAL/FAZENDA NACIONAL
	0172265-12.2016.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		CEF-CAIXA ECONOMICA FEDERAL
	0046652-23.2015.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		CEF-CAIXA ECONOMICA FEDERAL
	0500514-94.2016.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		UNIAO FEDERAL
	0000192-39.2013.4.02.5155	51001	Remessa Interna para  25/08/2017 14:33 01º Juizado Especial Federal de Nova Friburgo - 5501		UNIAO FEDERAL (MINISTERIO DA SAUDE)
	0002411-14.2015.4.02.5105	4002	Remessa Interna para  25/08/2017 18:45 01ª Vara Federal de Nova Friburgo - 501		JOSE MIGUEL MONTEIRO

## 5.5. Espaço físico, equipamentos e mobiliário

A **SEAPO-COM/NF** possui sala própria, com tamanho adequado ao trabalho executado.

Os equipamentos e mobiliário estão em bom estado e foram considerados satisfatórios pelo servidor **Marcos Vinícius**.

## 6. Distribuição - SEAPO-DIS-NF



### 6.1. Lotação

nome	matrícula	cargo	função
<b>Antonio José Catarcione de Araújo</b>	15.102	Técnico Judiciário/ Responsável pelo Protocolo e Distribuição	FC-4
<b>Marcos Roberto Sampaio da Silva</b>	11.963	Técnico Judiciário	–
<b>Drielly de Barros Faccinetto Ribeiro</b>	30.502	Estagiária	–

O servidor **Antonio José** é o atual responsável pelas funções de protocolo e distribuição no apoio administrativo de Nova Friburgo e substituído pelo servidor **Marcos Roberto**, nas eventuais ausências.

O setor conta ainda com o auxílio da estagiária, estudante de Direito, **Drielly de Barros**.

### 6.2. Atribuições

- I. Atender advogados e partes em assuntos relacionados ao Setor;
- II. Receber toda correspondência endereçada ao Juiz Distribuidor;
- III. Receber, conferir, autuar e distribuir as petições iniciais da competência das Varas e dos Juizados Especiais Federais, não patrocinadas por advogado;

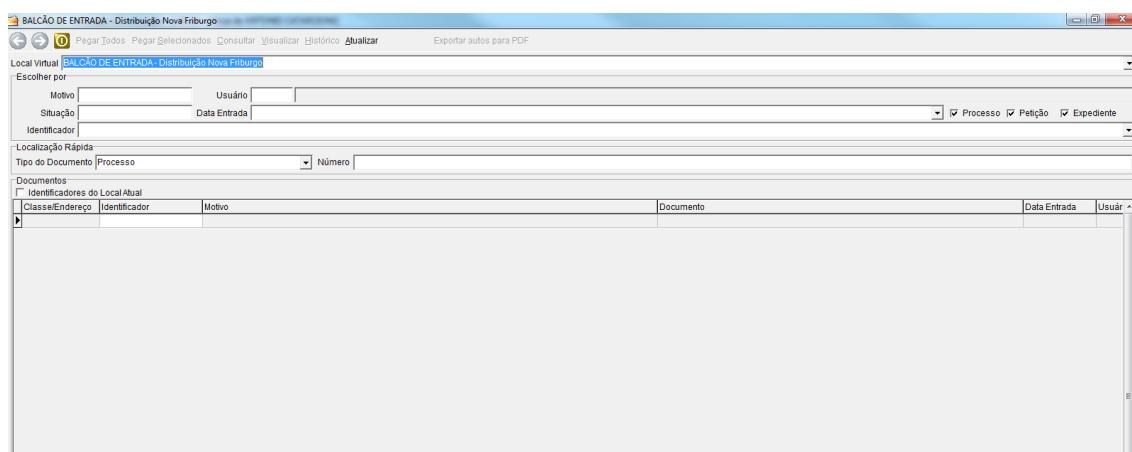
- IV. Efetuar as alterações de dados cadastrais, distribuições por dependência e redistribuições de processos de sua competência, mediante despacho do Juiz da causa;
- V. Executar a baixa de processos: Execuções Fiscais e Matéria Penal;
- VI. Receber, registrar no sistema e encaminhar através de guia de remessa, petições de processos físicos para o TRF2 e outras localidades (protocolo integrado);
- VII. Digitalizar e importar diariamente as petições iniciais e petições intercorrentes de processos sem patrocínio de advogado, mandados e ofícios do JEF/vara;
- VIII. Expedir as certidões de distribuição, quando solicitadas por partes desprovidas de acesso à internet;
- IX. Receber os Termos de Credenciamento de advogados e partes, habilitando-os no sistema Apolo;

### 6.3. Balcão de entrada e organização dos processos e petições (escaninhos virtuais e físicos): petições cíveis, criminais, execução fiscal ou JEF

O setor possui dois balcões virtuais no Sistema *Apolo*, além das mesas do juiz distribuidor, de servidores e estagiários:

- balcão de entrada de petições iniciais interpostas via web, com um expediente para cadastro em 30/8/2017.

- balcão de entrada da distribuição de Nova Friburgo, sem processos para cadastro, autuação, alterações ou redistribuições em 30/8/2017.



#### 6.4. Média das petições recebidas: por dia, semana, mês (autos físicos e eletrônicos)

periodicidade	petições iniciais <sup>36</sup>	petições intercorrentes <sup>37</sup>
<b>Dia</b>	17	76
<b>Semana</b>	87	383
<b>Mês</b>	350	1.534
<b>Ano</b>	4.206	18.411

#### 6.5. Petições iniciais recebidas: procedimento adotado

As iniciais recebidas são conferidas quanto ao endereçamento, valor da causa, data e assinatura, existência de procuração, CPF e comprovante de residência. As iniciais físicas são datadas (relógio eletrônico), etiquetadas e levadas à digitalização. Após digitalizadas, são autuadas no *Apolo* e distribuídas.

<sup>36</sup> Conforme dados obtidos através do Relatório de petições retirado do sistema APOLO, considerando o período de 1/8/2016 a 31/7/2017.

<sup>37</sup> Conforme dados obtidos junto à CPRO – Coordenadoria de Processamento de Documentos no portal da intranet SJRJ: <http://portalintranetsrj/uniadade/cpro/peticionamento>

As petições intercorrentes recebidas passam por uma conferência no balcão, endereçamento e assinatura. Se endereçadas para a Subseção de Nova Friburgo o advogado é orientado a entregá-las diretamente na secretaria do JEF ou da Vara, caso sejam endereçadas para outras localidades são datadas – relógio eletrônico –, cadastradas no sistema Apolo, emitida a guia de remessa e por fim encaminhadas via malote, pelo apoio administrativo, ao juízo destinatário.

#### 6.6. Pedidos de urgência: procedimento adotado

Com a entrada em vigor da Portaria nº RJ-PGD-2011/00027, deixou de existir o pedido de remessa extraordinária.

O supervisor informou que a distribuição é realizada imediatamente, mas quando isso não é possível segue a determinação do art. 222 e seguintes da CN/DIRFO.

#### 6.7. Acúmulo de petições a serem distribuídas

Em 30/8/2017, ao final da entrevista com o servidor Antônio José, não havia qualquer pendência.

#### 6.8. Petições pendentes de digitalização e indexação no sistema

Não havia petições pendentes de digitalização no setor ao tempo da Correição. As petições são digitalizadas à medida em que são recebidas no protocolo e, seguido da autuação e distribuição.

## 6.9. Descarte de petições

---

O descarte de petições é feito após um ano do recebimento e digitalização, acima do prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias previsto no art. 268 da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro<sup>38</sup>.

## 6.10. Análise dos mapas estatísticos: evolução nos últimos 3 anos<sup>39</sup>

---

tipo de distribuição	30/8/2014 a 30/8/2015	30/8/2015 a 30/8/2016	30/8/2016 a 30/8/2017
<b>sorteio automático</b>	2.194	2.427	2.857
<b>dependência</b>	102	165	167
<b>verificação de prevenção</b>	136	142	156

## 6.11. Espaço físico, equipamentos e mobiliário

---

A **SEAPO-DIS-NF** possui sala própria, com tamanho adequado ao trabalho executado.

Os equipamentos e mobiliário estão em bom estado e foram considerados satisfatórios pelo servidor **Antônio José**.

---

<sup>38</sup>**Art. 268.** A eliminação de documentos que deram origem aos autos eletrônicos será realizada no prazo de 45 dias após a protocolização na SJRJ. (Redação aprovada pela Portaria nº JFRJ-PGD-2013/00004) § 1º. A unidade administrativa na qual os documentos tenham sido digitalizados será responsável pelo descarte, automaticamente após o decurso do prazo estabelecido no *caput*, prescindindo da publicação de Edital de Eliminação de Documentos. § 2º. A unidade referida no § 1º deverá guardar tais documentos físicos até a eliminação. Em hipótese alguma deverão ser remetidos ao Setor de Arquivamento (SETAQ)

<sup>39</sup>Conforme dados obtidos através do Relatório de Processo distribuídos retirado do sistema APOLO, considerando os seguintes parâmetros: Sorteio automático - código 1; Distribuição por dependência - código 2; Verificação de prevenção - código 80.

## **7. Atendimento Processual do Juizado Especial Federal Adjunto**

---



### **7.1. Horário e sistemática de atendimento**

---

O atendimento é realizado pela **Universidade Estácio de Sá**, através do acordo de cooperação nº JFRJ-ADM-2012/00029.

As petições são elaboradas por estagiários da instituição de ensino, sob a coordenação e orientação do advogado **Ramon da Silva e Silva**, funcionário daquela universidade. Na ausência de estagiários, as petições iniciais são elaboradas diretamente pelo advogado orientador.

Após relatarem os fatos, os jurisdicionados são orientados sobre o tipo de ação cabível e sobre quais os documentos necessários para iniciar o processo, além de serem informados sobre as maneiras de ingresso no juizado especial e como isso é feito pelo setor de atendimento. Na sequência é realizada a atermação, seguindo modelos próprios.

Se o caso for de maior complexidade, os jurisdicionados são orientados a procurar advogados de sua confiança. No município inexiste unidade da Defensoria Pública da União.

As ações mais frequentes são aquelas em que o INSS figura no polo passivo, como restabelecimentos de auxílio-doença, concessão de aposentadorias e revisões de benefícios. Em seguida as ações de responsabilidade civil contra a Caixa Econômica Federal e Correios, além das causas contra a União.

Os atendimentos são registrados em planilhas próprias, para controle e acompanhamento.

Em 2016 foram elaboradas 492 petições iniciais: 425 contra o Instituto Nacional do Seguro Social, 40 contra a Caixa Econômica Federal, 14 contra a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e 13 contra a União e demais órgãos federais. Em 2017, até julho, foram elaboradas 264 petições iniciais, sendo 228 contra o Instituto Nacional do Seguro Social, 27 contra a Caixa Econômica Federal, 4 contra a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e 5 contra a União e demais órgãos federais.

## 7.2. Espaço físico, equipamentos e mobiliário

A Sala de Atendimento, localizada no térreo, é ampla, mas não é exclusiva, pois compartilhada com o Setor de Perícias Médicas. Terça, quarta e sexta, fica à disposição da perícia médica e segunda e quinta para o atendimento processual.

Os equipamentos e mobiliário estão em bom estado e foram considerados satisfatórios pelo setor de apoio.

## 8. SEM/NF - Seção de Controle de mandados



### 8.1. Lotação

Há 9 (nove) servidores lotados na **SEM/NF**, a saber:

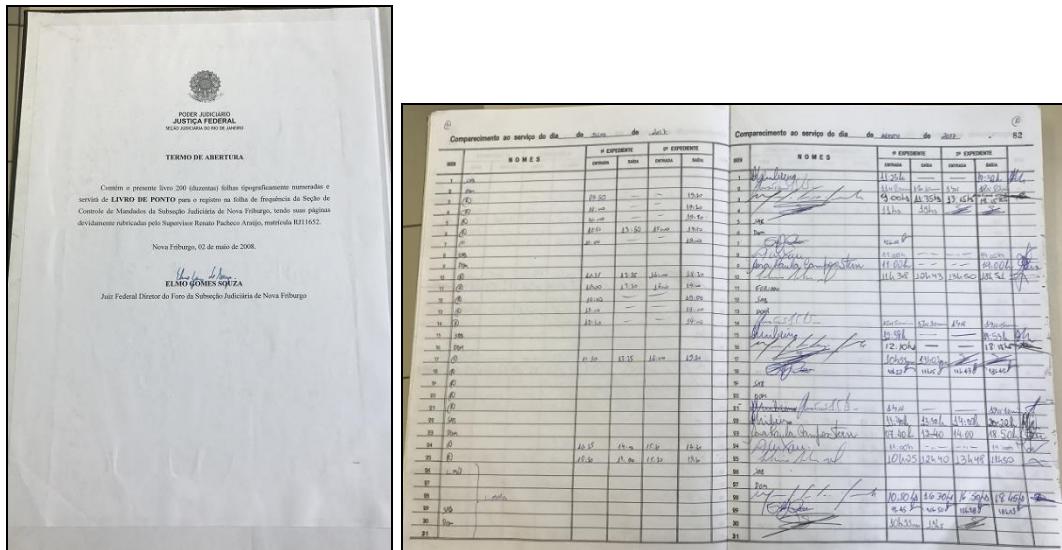
nome	matrícula	cargo	função
<b>Renato Pacheco Araújo</b>	11.652	Técnico Judiciário	FC-05
<b>Álvaro Rocha Gil</b>	13.716	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Álisson da Silva Xavier</b>	14.255	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Ana Paula Campos Stersi</b>	13.295	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Christiano Jardim Teixeira Leite</b>	12.796	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Fábio Antunes Ribeiro</b>	14.750	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Marcelo Freitas de Lacerda</b>	10.328	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Sylvio José Cattermol da Rocha</b>	15.470	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-
<b>Wladimyr Machado de Souza</b>	11.459	Analista Judiciário/Ofic. de Just. Av. Federal	-

O quantitativo de servidores segue a proporção estabelecida no art. 508, § 1º, da CN/DIRFO<sup>40</sup>, seguindo a proporção de três Oficiais para cada Vara/Juizado.

<sup>40</sup>Art. 508.[...] § 1º Para a lotação de oficiais de justiça avaliadores federais nas seções de mandados das subseções judiciárias deverá ser considerada a proporção entre três e quatro servidores por unidade judiciária, variando

## 8.2. Controle de frequência

O controle de frequência dos servidores é feito através do livro de ponto próprio, numerado e contendo termo de abertura. Os horários de entrada e saída são registrados diariamente, bem como os períodos de férias e licenças. O formulário de frequência é enviado mensalmente à Seção de Cadastro (SECAD) através do sistema SIGA-DOC.



## 8.3. Distribuição e divisão de mandados (responsáveis/áreas abrangidas)

A área geográfica da Subseção de Nova Friburgo é de aproximadamente 5.158,8 km<sup>2</sup>, e divide-se em onze municípios: Nova Friburgo (933,4 km<sup>2</sup>); Bom Jardim (384,6 km<sup>2</sup>); Sumidouro (395,5 km<sup>2</sup>); Carmo (324,7 km<sup>2</sup>); Duas Barras (375,1 km<sup>2</sup>); Cantagalo (749,2 km<sup>2</sup>); Cordeiro (116,3 km<sup>2</sup>); Trajano de Moraes (589,8 km<sup>2</sup>); Macuco (77,7 km<sup>2</sup>); Santa Maria Madalena (814,7 km<sup>2</sup>) e São Sebastião do Alto (397,8 km<sup>2</sup>).<sup>41</sup>

Toda essa região é dividida em 8 áreas, nas quais os oficiais de justiça atuam em sistema de rodízio quadrimestral.

conforme as peculiaridades de cada localidade, considerando-se, especialmente, a extensão geográfica, a dificuldade de acesso e o número de mandados distribuídos por oficial de justiça avaliador federal.

<sup>41</sup>Dados extraídos do sítio <https://cidades.ibge.gov.br/>.



Durante a Correição realizada em 2015, o Supervisor da Seção de mandados e os Oficiais de Justiça pediram a transferência da jurisdição dos Municípios de Carmo e Sumidouro de Nova Friburgo para a jurisdição da subseção de Teresópolis.

No item 15 da decisão daquela Correição, foi recomendado o seguinte:

15 - Considerando o pedido feito pelo Supervisor da Seção de Mandados e pelos Oficiais de Justiça no sentido de desanexar os Municípios de Carmo e Sumidouro da jurisdição da Subseção de Nova Friburgo, sugerir que seja apresentado estudo circunstanciado pela Seção, demonstrando a pertinência do pedido e o impacto que a inserção daqueles Municípios representará na Subseção de Teresópolis

Em 14/3/2016, o Juiz Federal Diretor da Subseção de Nova Friburgo enviou à Corregedoria o Requerimento nº JFRJ-REQ-2016/01040 e, em 26/7/2016, o anterior Corregedor Regional da Justiça Federal da 2ª Região, Desembargador Federal **Guilherme Couto de Castro**, negou o pedido, nestes termos (Ofício nº TRF2-OFI-2016/13960):

Em 14/03/2016, veio encaminhado a esta Corregedoria o Requerimento nº JFRJ-REQ-2016/01040 no qual novamente se postula a desanexação dos Municípios de Carmo e Sumidouro, mas apenas anexando os mandados nº MAN.0501.000395-3/2013 e MAN.0501.000594-2/2014, alheios ao objeto do expediente, já que o primeiro tratou de diligência negativa no

Distrito de Lumiar e o segundo de citação positiva no Município Nova Friburgo.

Malgrado o expediente aponte (i) que o acesso viário de Teresópolis a Carmo e Sumidouro seja fácil e seguro; (ii) que o 3º Batalhão da PMERJ, responsável pelo policiamento de Carmo e Sumidouro, possui sede em Teresópolis; (iii) que a Subseção de Teresópolis não possui outro município em sua jurisdição; e (iv) que em 2015 foram cumpridos aproximadamente 80 mandados em Carmo e 60 em Sumidouro, a Corregedoria Regional não vislumbrou justificativa para encampar a proposta de desanexação dos Municípios de Carmo e Sumidouro. De qualquer sorte, consultamos o Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro sobre a viabilidade do aumento do quantitativo de Oficiais de Justiça para a Subseção de Nova Friburgo.

Assim, foram prolatados os Despachos nº JFRJ-DES-2016/06295, JFRJ-DES-2016/04452 e JFRJ-DES-2016/04288, subscritos, respectivamente, pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, Dr. Renato Pessanha, pela Diretora da Subsecretaria de Gestão, Mônica Valéria de Carvalho Góes, e pela Coordenadora do Núcleo de Controle de Mandados, Adriana Costa e Silva. Considerando a delicada situação financeira vivida pela Justiça Federal da 2ª Região e a carência de analistas judiciários/executantes de mandados na Seção Judiciária do Rio de Janeiro, por ora, não há possibilidade de ampliar o número de Oficiais de Justiça para a Subseção de Nova Friburgo.

Por outro lado, observou a Coordenadora do Núcleo de Controle de Mandados a entrada em vigor do novo CPC, anotando que a redação disposta no art. 142, IV do antigo CPC não foi reproduzida pelo art. 154 do CPC de 2015 e, ainda, apontando sobre a hipótese de intimação pessoal feita por meio eletrônico, prevista no art. 183, §1º do CPC. Confiram-se trechos do Despacho nº JFRJ-DES-2016/04288:

*"Desta forma, entendemos, smj, que o número de oficiais de justiça previsto no art. 508 da CNDIRFO ainda se encontra dentro dos limites que garantem o bom funcionamento da seção de controle.*

*Observamos também, como sugestão de reflexão, que o expediente em análise noticia que os oficiais de justiça coadjuvam todas as audiências, o que, segundo consta, acaba por restringir o tempo disponível para cumprimento das diligências.*

*A respeito, entendemos ser oportuno destacar que a atribuição prevista no inciso IV do art. 142 do CPC de 1973 ("incumbe ao oficial de justiça estar presente às audiências") não foi repetida no art. 154 do atual Código de Processo Civil. Não se desconhece que, como longa manus do juiz, quando se fizer necessário, por sua determinação o oficial de justiça deverá lhe prestar auxílio. No entanto, da alteração legislativa infere-se que a intenção do legislador foi a de dar mais celeridade ao andamento dos processos judiciais. Da*

*supressão do texto processual a tarefa de coadjuvar as audiências, observa-se que o CPC deixou à cargo do oficial de justiça o cumprimento de sua principal atribuição, que é a de execução das ordens judiciais, considerando-se o aumento do número de demandas, a tramitação mais rápida dos autos eletrônicos visando à celeridade. Considere-se, a este respeito, a previsão legal de hipótese de intimação pessoal aquela feita por meio eletrônico (art.183, §1º do CPC)".*

No que tange à alegação de que a tragédia da Região Serrana contribuiu para o aumento do número de execuções fiscais, no Despacho n.º JFRJ-DES-2016/06295, o Juiz Federal Renato Pessanha, Diretor do Foro, assinala que "a partir da edição da Portaria 396, de 20 de abril de 2016, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, há legítima expectativa de redução na quantidade de mandados a serem cumpridos nos processos de execução fiscal, haja vista a possibilidade constante do Art. 20, de suspensão das ações cujo valor consolidado seja igual ou inferior a um milhão de reais".

Assim, nada a prover, por ora, sem prejuízo de novos e futuros estudos, para os quais a Corregedoria estará sempre atenta.

Durante esta Correição, 2017, o Supervisor da **SEM/NF** e o Juiz Federal Diretor da Subseção reiteraram verbalmente o pedido para que a questão fosse reexaminada por esta Corregedoria, reapresentando os documentos constantes do Requerimento nº JFRJ-REQ-2016/01040.

## 8.5. Prazos para cumprimento dos mandados e devolução

O art. 351 da CNCR2R prevê que:

Artigo 351 - O prazo máximo para cumprimento dos mandados judiciais, contado de seu recebimento pelo Oficial de Justiça, será:

1. Em execuções fiscais: 60 (sessenta) dias;
2. Nos demais feitos de natureza cível: 30 (trinta) dias;
3. Em feitos de natureza criminal: 20 (vinte) dias.

O parágrafo único desse mesmo artigo, por seu turno, informa:

Art. 351 – [...]

Parágrafo único - Sem prejuízo dos prazos fixados no caput, poderá a Direção do Foro, justificadamente, em situações excepcionais, estabelecer prazos inferiores.

O Relatório de Diligências em Aberto, extraído previamente à correição, informa que de um total de 173 diligências em aberto da **SEM/NF**, 6 estavam fora dos prazos acima, representando 3,46% das diligências para cumprimento.

As maiores dificuldades relatadas pelo supervisor **Renato Pacheco** para o cumprimento dos mandados são a grande extensão territorial e o risco no acesso a comunidades com a presença do tráfico de drogas (Terra Nova, Morro do Dedé, Cordoeira, entre outros).

### 8.6. Diligências distribuídas

<b>Média de Diligências Distribuídas<sup>42</sup></b>	
<b>Dia</b>	26
<b>Semana</b>	133
<b>Mês</b>	534
<b>Ano</b>	6.409

### 8.7. Cobrança dos mandados distribuídos

O Supervisor **Renato Pacheco** narrou que a cobrança é baseada no relatório retirado do sistema *Apolo*, módulo “Consultas e Relatórios”, observados os prazos do art. 351 da CNCR2R.

Em caso de atraso, são feitas cobranças verbais por telefone e/ou por escrito, via SMS ou WhatsApp, e, em último caso, por e-mail.

### 8.8. Prioridades quanto ao cumprimento dos mandados

Os expedientes são classificados como “Normal”, “Preferencial”, “Urgente” e “Urgentíssimo”. O Supervisor informou que as prioridades quanto ao cumprimento dos mandados são verificadas em conformidade com seu conteúdo e que, em caso de dúvida, entra em contato com o expedidor para apurar a categoria da urgência.

<sup>42</sup> Conforme dados obtidos através do Relatório Estatística de Oficial de Justiça retirado do sistema APOLO, considerando o período de 8/2017 a 7/2018.

#### 8.9. Separação dos mandados por matéria (cíveis, criminais, execução fiscal e JEF)

Os Oficiais de Justiça cumprem os expedientes referentes à todas as matérias: penhora e avaliação, constatação e reavaliação, verificação social, busca e apreensão, alvarás de soltura etc.

Não há separação dos mandados por matéria (cíveis, criminais, execução fiscal e JEF); não há especialização da atividade dos Oficiais.

#### 8.10. Escala de plantões

Segundo o Supervisor, a escala de plantão é elaborada mensalmente, afixada no quadro de avisos do setor e remetida aos Oficiais de Justiça.

O plantão é cumprido diariamente, das 11h às 19h. Um Oficial de Justiça permanece nas proximidades da Subseção para cumprir as diligências urgentíssimas, além de auxiliar os Juízos durante todas as audiências.

A escala mensal *de plantão e sobreaviso* é disponibilizada uma semana antes do fim do mês e segue a ordem alfabética dos Oficiais e a de sobreaviso a ordem inversa.

Permanece, no setor, apenas o plantonista, sendo responsável pelos expedientes urgentíssimos que derem entrada na **SEM/NF**, entre as 11 horas e 18 horas. Conforme o Regulamento na NCOM, os expedientes urgentíssimos que derem entrada após as 18 horas devem ser comunicados à supervisão da **SEM/NF** por telefone, para que o Oficial cumpra no mesmo dia. O Oficial de sobreaviso é acionado em substituição, no caso de o plantonista ser acionado para imediato cumprimento de expediente.

### 8.11. Mapas estatísticos (no período de setembro/2016 a agosto/2017<sup>43</sup>)

Mês/ano	Remanescentes	Recebidos	Diligências cumpridas	Diligências em aberto	Varas	Oficiais lotados	Média de mandados por oficial
<b>Set/16</b>	287	545	560	378	2	8	68,13
<b>Out/16</b>	378	439	551	384	2	8	54,88
<b>Nov/16</b>	384	392	411	453	2	8	49,00
<b>Dez/16</b>	453	280	609	252	2	8	35,00
<b>Jan/17</b>	252	337	423	264	2	9	37,44
<b>Fev/17</b>	264	374	468	278	2	8	46,75
<b>Mar/17</b>	278	464	653	262	2	8	58,00
<b>Abr/17</b>	262	402	408	353	2	8	50,25
<b>Mai/17</b>	353	435	646	284	2	8	54,38
<b>Jun/17</b>	284	447	529	324	2	8	55,88
<b>Jul/17</b>	324	307	498	258	2	8	38,38
<b>Ago/17</b>	258	416	712	142	2	8	52,00
<b>Totais</b>	–	4.838	6.468	–	–	–	50,00

### 8.12. Espaço físico, equipamentos e mobiliário

O setor ocupa uma ampla sala no térreo e dispõe de quatro estações de trabalho (mesa, cadeira e computador) para os oficiais e supervisor, uma impressora Lexmark grande e armários.

O espaço, os equipamentos e o mobiliário estão em bom estado de conservação e foram considerados satisfatórios pelo Supervisor **Renato Pacheco**.

<sup>43</sup> Conforme dados obtidos junto ao NCOM – NÚCLEO DE CONTROLE DE MANDADOS no portal da intranet SJRJ: <http://portalintranetsjrj/unidade/ncom/estatisticas>

## 9. Sugestões da equipe de correição

---

Face às situações observadas e descritas neste Relatório, a equipe de Correição apresenta à Exma. Corregedora Regional as seguintes sugestões de aprimoramento da unidade correcionada, além de reiterar a anterior que não foi sanada, a cargo da Diretoria da Subseção Judiciária de Nova Friburgo, à luz da Res. CJF nº 79/2009, art. 5º, VII e IX<sup>44</sup>, CNCR2R, arts. 141 e 142<sup>45</sup> e CN/DIRFO, arts. 37, 38 e 39<sup>46</sup>:

- I. Determinar a retirada do cofre para acautelamento de armas, da mesa de lanches e da cafeteira da sala do almoxarifado, para que permaneça trancada e o espaço
- 

<sup>44</sup>Art. 5º. Compete ao diretor da subseção judiciária, mediante delegação do diretor do foro: **VII** – deliberar sobre os serviços de natureza administrativa da subseção judiciária, observadas as disposições sobre a matéria e os procedimentos adotados pela direção do foro; **IX** – dispor sobre o local destinado à guarda dos veículos da subseção judiciária e sobre os serviços de portaria, conservação e segurança do foro;

<sup>45</sup>Art. 141. Incumbe ao Juiz Federal Diretor do Foro exercer a gestão administrativa, funcional, orçamentária e de pessoal dos órgãos judiciais e de apoio administrativo integrantes da respectiva Seção Judiciária, conforme estabelecido em normas próprias pelos Conselhos de Justiça e pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, ressalvadas as atribuições administrativas internas exercidas pelos magistrados em relação aos respectivos juízos. [...]

**Art. 142.** Cada subseção deverá contar com um Juiz Federal Diretor, cujas finalidades essenciais serão auxiliar os trabalhos da Direção do Foro, adequando-os às realidades e peculiaridades de cada localidade, e exercer atividades específicas que admitam delegação.

<sup>46</sup>Art. 37. Incumbe ao diretor de subseção, na Administração Geral: **IV** - gerenciar os serviços de apoio administrativo na subseção, em conformidade com as práticas, diretrizes e normas estabelecidas pela DIRFO; **IX** - propor à DIRFO a utilização de espaços pelo Ministério Público (MP), Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e outros órgãos diretamente ligados às atividades judiciais; **X** - solicitar, quando necessário, aos órgãos competentes do município, as providências relativas à segurança e conservação das áreas limítrofes ao prédio da Justiça Federal; **XI** - dispor sobre os serviços de portaria, conservação e segurança em conformidade com as diretrizes e normas estabelecidas pela DIRFO.

**Art. 38.** Incumbe ao diretor da subseção, na administração de serviços de apoio judiciário: **I** - gerenciar a atividade de primeiro atendimento e atermação dos JEFs; **II** - avaliar a oportunidade de adoção das normas e procedimentos implementados pelo Juiz Federal Supervisor do Atendimento dos JEFs; **III** - gerenciar as atividades de distribuição e protocolo judicial; **IV** - gerenciar a atividade de informação processual e certidões de distribuição; **V** - gerenciar a atividade de cálculos judiciais; **VI** - avaliar a oportunidade de adoção das normas e procedimentos implementados pelo Juiz Federal Supervisor do Cálculo Judicial; **VII** - gerenciar as atividades de controle de mandados, observadas as normas gerais estabelecidas pela DIRFO e pela Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região; **VIII** - observar o cumprimento das normas expedidas pela DIRFO, bem como pela Corregedoria-Regional e pela Coordenadoria dos JEFs da 2ª Região, na execução das atividades de apoio judiciário.

**Art. 39.** Compete ao diretor da subseção incumbir aos gerentes das Unidades de Apoio Administrativo das Subseções (UAPOs), na administração de obras, bens e serviços, a responsabilidade de: **I** - acompanhar os serviços de manutenção de instalações e equipamentos, obras e reformas. Caso necessário solicitar a presença do fiscal técnico para o atesto do serviço; **II** - fiscalizar os serviços de conservação, limpeza, persianas, chaveiros e análogos; **III** - solicitar a realização de obras na subseção; **IV** - gerenciar a solicitação, o recebimento e a distribuição de material permanente no âmbito da subseção; **V** - gerenciar a solicitação, o recebimento, o armazenamento e a distribuição de material de consumo pertinente ao funcionamento da subseção; **VI** - coordenar e fiscalizar a realização do inventário patrimonial dos bens alocados na subseção; **VII** - observar o cumprimento de Instrução Normativa (IN) ou outro instrumento regulador do TRF2 quanto à guarda e utilização dos veículos de serviço da subseção e de normas da SJRJ sobre o uso dos veículos da frota oficial.

- reservado apenas à guarda de materiais (CN/DIRFO, art. 37, IV e XI e 39, II);
- II. Solicitar à SIE/SJRJ a pintura interna do prédio e a manutenção das persianas danificadas. (CN/DIRFO, art. 39, II e III);<sup>47</sup>
  - III. Solicitar à DIRFO/SJRJ a instalação de sistema de monitoramento com câmeras;
  - IV. Determinar que os Supervisores dos setores de Distribuição e Contadoria mantenham os arquivos de trabalho nas unidades de armazenamento (drive “K”) disponibilizada pelo STI/TRF2 (CN/DIRFO, arts. 719 a 721);<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> **Art. 39.** Compete ao diretor da subseção incumbir aos gerentes das Unidades de Apoio Administrativo das Subseções (UAPOs), na administração de obras, bens e serviços, a responsabilidade de: I - acompanhar os serviços de manutenção de instalações e equipamentos, obras e reformas. Caso necessário solicitar a presença do fiscal técnico para o atesto do serviço; II - fiscalizar os serviços de conservação, limpeza, persianas, chaveiros e análogos; III - solicitar a realização de obras na subseção;

<sup>48</sup> **Art. 719.** São de responsabilidade da STI/TRF2 a disponibilização de unidades de armazenamento de rede para usuários da SJRJ e a execução de suas cópias de segurança.

**Art. 720.** O usuário deve manter os arquivos de trabalho nas unidades de armazenamento de rede citadas no artigo anterior.

**Art. 721.** O usuário deve manter nas unidades de armazenamento de rede apenas arquivos que estejam estreitamente relacionados às atividades desempenhadas na SJRJ, sendo vedada a gravação de arquivos que não atendam tal finalidade.

## 10. Conclusão

---

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência este Relatório, elaborado pelos servidores **André Luiz Santos Amaral, Thiago Freitas Meneses** e pelo Assessor de Juiz **Marcelo Silva Ribeiro**, que o subscreve.

Rio de Janeiro, 26 de março de 2018.