



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PROVIMENTO Nº 1/2020 - CORE

CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA
DA CORREGEDORIA REGIONAL
DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª
REGIÃO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	8
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS	10
TÍTULO I - DA CORREGEDORIA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL.....	24
CAPÍTULO I - DA FUNÇÃO INSTITUCIONAL	24
CAPÍTULO II - DO CORREGEDOR REGIONAL.....	24
CAPÍTULO III - DO REGISTRO, CLASSIFICAÇÃO E PROCESSAMENTO DE EXPEDIENTES AUTUADOS NA	
CORREGEDORIA REGIONAL	25
Seção I - Das Disposições Gerais	26
Subseção I - Do Recurso	26
Seção II - Dos Atos Normativos	27
Seção III - Da Consulta	28
Seção IV - Do Mapeamento de Projetos e Processos de Trabalho	28
Seção V - Da Justificação de Conduta	29
Seção VI - Da Correição Parcial	29
Seção VII - Da Investigação Preliminar	30
Seção VIII - Da Sindicância.....	31
Seção IX - Da Representação Disciplinar	32
Seção X - Da Representação por Excesso de Prazo	33
CAPÍTULO IV - DO PROCEDIMENTO CORRECIONAL	34
Seção I - Das Disposições Gerais	34
Seção II - Da Correição Geral Ordinária e Complementar	35
Subseção I - Das Providências Preliminares.....	35
Subseção II - Dos Procedimentos.....	36
Subseção III - Do Relatório Final	40
Seção III - Da Correição Geral Extraordinária.....	41
Seção IV - Da Inspeção Administrativa de Avaliação	42
Seção V - Da Inspeção Geral Ordinária	45
Subseção I - Das Providências Preliminares.....	45
Subseção II - Dos Procedimentos.....	46
TÍTULO II - DOS JUÍZES FEDERAIS.....	48
CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS JUÍZES FEDERAIS	48
Seção I - Das Atribuições Administrativas	48
Subseção I - Das Funções Administrativas	48

Subseção II - Da Organização Territorial da Administração da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região	49
Subseção III - Do Diretor do Foro	49
Subseção IV - Do Diretor de Subseção e do Coordenador do Fórum	50
Subseção V - Do Juiz Federal.....	50
CAPÍTULO II - DOS PEDIDOS DE AFASTAMENTO POR MAGISTRADOS	51
Seção I - Do Processamento dos Pedidos de Afastamento	52
Seção II - Do Aperfeiçoamento Profissional.....	52
Subseção I - Das Disposições Gerais	52
Subseção II - Dos Pedidos de Afastamento para Realização de Cursos ou Atividades de Aperfeiçoamento Profissional.....	53
Subseção III - Dos Pedidos de Afastamento para Desenvolvimento de Pesquisa	55
Seção III - Dos Pedidos de Afastamento no Interesse da Administração	55
Seção IV - Das Folgas Compensatórias.....	55
Seção V - Das Consultas, Exames Médicos e Emergências	56
CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS	56
CAPÍTULO IV - DO VITALICIAMENTO	58
Seção I - Do Prazo e do Acompanhamento do Estágio Probatório.....	58
Seção II - Dos Critérios de Avaliação	59
Seção III - Do Julgamento.....	60
TÍTULO III - DOS SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL.....	61
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	61
CAPÍTULO II - DA UNIDADE JUDICIÁRIA.....	61
Seção I - Da Estrutura Organizacional	61
Subseção I - Do Diretor de Secretaria	63
CAPÍTULO III DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL	63
Seção I - Do Uso do Sistema de Processamento de Feitos Administrativos	64
Seção II - Das Comunicações Administrativas -.....	64
Seção III - Do Mapeamento de Processos de Trabalho	64
Seção IV - Dos Registros e Controles Gerenciais dos Atos Judiciais.....	65
Seção V - Do Registro de Atos Normativos Internos.....	66
Seção VI - Da Produção de Dados Estatísticos	67
CAPÍTULO IV - DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE PROCESSAMENTO JUDICIAL EM GERAL	68
Seção I - Do Protocolo e Distribuição.....	68
Subseção I - Das Disposições Gerais	68
Subseção II - Da Indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Processamento Judicial.....	69
Subseção III - Das Providências Subsequentes à Distribuição	69
Seção II - Das Custas e Despesas Processuais	70

Seção III - Dos Procedimentos Relativos às Consultas de Prevenção entre Unidades Judiciárias	71
Seção IV - Da Retificação de Dados da Autuação.....	71
Seção V - Das Anotações Processuais Obrigatórias	71
Seção VI - Da Exclusão de Documentos	72
Seção VII - Da Juntada de Documentos pela Unidade Judiciária	72
Seção VIII - Das Certidões Cartorárias.....	73
Seção IX - Da Guarda das Vias Físicas de Documentos de Interesse Processual	73
Seção X - Da Associação de Processos no Sistema de Processamento.....	73
Seção XI - Das Comunicações de Fatos Processuais entre Unidades Judiciárias e Administrativas e	
Órgãos Judiciários Externos.....	74
Subseção I - Dos Meios de Comunicação.....	74
Subseção II - Dos Procedimentos de Comunicação	74
Seção XII - Das Cartas	75
Subseção I - Das Cartas Precatórias	75
Subseção II - Das Cartas de Ordem	75
Subseção III - Das Cartas Rogatórias	76
Seção XIII - Da Prática de Atos Processuais por Videoconferência	76
Seção XIV - Da Publicação dos Atos Judiciais	76
Seção XV - Dos Depósitos Judiciais.....	77
Seção XVI - Da Expedição de Alvarás de Levantamento e Transferências Bancárias	77
Seção XVII - Da Restauração de Autos	78
Seção XVIII - Do Arquivamento e Desarquivamento.....	78
Seção XIX - Dos Procedimentos Comuns à Competência Criminal	79
Subseção I - Das Disposições Gerais	79
Subseção II - Da Autuação.....	79
Subseção III - Da Audiência de Custódia	80
Subseção IV - Do Inquérito Policial	81
Subseção V - Dos Prazos Processuais.....	82
Subseção VI - Da Custódia e Destinação de Bens e Valores Apreendidos	82
Subseção VII - Do Numerário Apreendido e do Transporte de Valores	85
Item I - Do Procedimento na Unidade Judiciária Remetente do Numerário	85
Item II - Do Transporte de Valores por Oficial de Justiça Avaliador Federal.....	85
Subseção VIII - Das Providências Após a Sentença e Correlatas.....	86
Subseção IX - Das Execuções Penais	87
Subseção X - Da Destinação de Valores Provenientes de Pena de Prestação Pecuniária	87
CAPÍTULO V - DA CORREGEDORIA DE ESTABELECIMENTOS PENAIS FEDERAIS	89
Seção I - Das Atribuições do Juiz Corregedor de Estabelecimentos Penais	89
Seção II - Da Corregedoria das Unidades de Contenção Transitória	90

Subseção I - Da Inspeção	90
Subseção II - Da Permanência de Presos em Unidades de Contenção Transitória	91
Subseção III - Da Transferência ou Remoção.....	92
Subseção IV - Da Saída e Soltura de Aprisionado	92
Subseção V - Da Apresentação Externa	93
Subseção VI - Do Atendimento Médico	94
Subseção VII - Dos Registros	94
Subseção VIII - Do Contato Externo	95
Subseção IX - Da Interdição da Contenção Transitória	95
Subseção X - Das Disposições Gerais	96
CAPÍTULO VI - DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS E DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS JUDICIAIS	96
Seção I - Das Disposições Gerais	96
Seção II - Dos Mandados Judiciais.....	97
Seção III - Da Central de Mandados e dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais.....	98
Subseção I - Das Competências do Juiz Corregedor da Central de Mandados.....	99
Subseção II - Das Competências do Supervisor da Central de Mandados.....	100
Subseção III - Das Atribuições do Oficial de Justiça Avaliador Federal	101
Subseção IV - Das Zonas Geográficas.....	102
Subseção V - Dos Prazos para Cumprimento, das Certidões e da Devolução dos Mandados Judiciais.....	103
Subseção VI - Dos Plantões	106
Subseção VII - Das Férias e Licenças dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais	106
Subseção VIII - Das Atribuições das Secretarias das Unidades Judiciárias	106
Seção IV - Da Central de Comunicação de Atos Processuais	107
Seção V - Do Acompanhamento pela Corregedoria Regional	108
CAPÍTULO VII - DA EMISSÃO DE CERTIDÕES DE DISTRIBUIÇÃO, CERTIDÕES PARA FINS ELEITORAIS E CERTIDÕES PARA FINS JUDICIAIS	109
Seção I - Das Competências e Disposições Gerais	109
Seção II - Da Emissão de Certidões de Distribuição e Certidões para Fins Eleitorais	110
Subseção I - Da Forma e Critérios de Emissão de Certidões.....	110
Subseção II - Dos Casos de Homonímia	111
Subseção III - Da Emissão de Certidões para Fins Judiciais.....	112
CAPÍTULO VIII - DO CONTROLE E REGISTRO GERAL DE PENHORAS E AVALIAÇÕES	112
CAPÍTULO IX - DA CONTADORIA	114
Seção I - Das Rotinas dos Cálculos	114
Seção II - Do Controle Estatístico, Mapeamento de Processos de Trabalho, Avaliação de Desempenho e outras Providências	115
CAPÍTULO X - DO PLANTÃO JUDICIAL.....	115
Seção I - Das Disposições Gerais	116
Seção II - Do Plantão Judicial Ordinário	117

Seção III - Do Plantão Judicial de Recurso Judiciário.....	117
Seção IV - Dos Plantões Judiciais Regionalizados.....	118
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	119
ANEXO I - Normas Específicas Aplicáveis ao Acervo Remanescente de Processos Físicos ou em Processamento no Sistema dos Juizados Especiais Federais	121
Seção I - Das Disposições Gerais	121
Seção II - Da Inspeção Geral Ordinária.....	121
Seção III - Dos Serviços de Protocolo	122
Seção IV - Da Distribuição	122
Seção V - Da Autuação	122
Seção VI - Das Certidões Cartorárias.....	123
Seção VII - Da Juntada de Petições e Documentos	123
Seção VIII - Da Numeração de Folhas.....	123
Seção IX - Dos Termos Processuais	124
Seção X - Da Autenticação de Cópias.....	124
Seção XI - Da Restauração de Autos.....	125
Seção XII - Do Arquivamento e Desarquivamento	125
Seção XIII - Dos Registros de Documentos Processuais	126
Seção XIV - Dos Procedimentos Comuns à Competência Criminal	127
Seção XV - Da Central de Mandados e dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais.....	128
Seção XVI - Dos Procedimentos Relativos ao Controle de Dados Estatísticos	128

APRESENTAÇÃO

Iniciamos o mandato conferido pelo Plenário da Corte, em março de 2018, com diversas metas planejadas.

Dentre as mais complexas e desafiadoras estava, sem dúvida, a de atualizar a consolidação normativa da Corregedoria Regional.

O advento de novos marcos legislativos, tecnologias e ferramentas de trabalho - a exemplo do Código de Processo Civil de 2015 e do processo judicial eletrônico (PJe), respectivamente - impôs à Corregedoria Regional, em 2018, o desafio de retomar, a passos largos, o espírito empreendedor e inovador que se fez presente em 2005 e foi renovado, ao longo dos anos, por outros Corregedores Gerais ou Regionais que revisaram pontos importantes do Provimento 64.

Desde a posse já se sabia da complexidade da tarefa, mormente porque haveria de ser desenvolvida paralelamente a muitas outras ações institucionais da Corregedoria Regional nas áreas de correição, inspeção administrativa, gestão de férias e afastamentos de magistrados, vitaliciamento de Juízes Federais Substitutos e promoção de Juízes Federais ao Tribunal, estatística e produtividade, projetos de inovação, processamento e julgamento de feitos administrativos, disciplinares e judiciais, entre outras.

Embora coubesse à Corregedoria Regional a iniciativa do projeto, desafiador em todos os sentidos, sempre esteve evidenciado que não seria possível desenvolver e ultimar os trabalhos baseado apenas na percepção, experiência ou expectativa interna do órgão ou do Tribunal.

Ao contrário, partindo de premissas essencialmente diferenciadas, a revisão da consolidação normativa da Corregedoria Regional erigiu-se em oportunidade primordial à promoção de novo conceito de gestão de ações institucionais, com foco na capacitação de todos os gestores, começando pelo próprio Corregedor Regional, para atuar de forma integrada, dinâmica, cooperativa e construtiva, planejando e atingindo metas e resultados com participação e colaboração ampla de agentes, órgãos e instituições, expondo e debatendo diferentes visões conceituais e práticas sobre a administração, organização e funcionamento dos serviços administrativos e judiciais da primeira instância da Justiça Federal.

Ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região cabe a administração da Justiça Federal, porém a função institucional de interagir diretamente com magistrados, servidores, advogados e jurisdicionados – vivenciando, assim, a experiência da prestação jurisdicional em primeiro grau –, é atribuída à Corregedoria Regional. Para o pleno exercício desta relevante função, o órgão deve ser capacitado e dedicado, por definição, a exercer, estabelecer e aprimorar o permanente e eficiente diálogo institucional para a construção de projetos e processos de trabalho de interesse de toda a 3ª Região, dentre os quais, em particular, os relacionados à própria disciplina normativa da organização e funcionamento da Corregedoria Regional e da Justiça Federal de primeira instância.

Diante, pois, da necessidade imperativa e urgente de tratar, com atualidade e modernidade, a organização e o funcionamento eficiente de rotinas e procedimentos de trabalho da Justiça Federal de primeira instância – consideradas, concretamente, as várias situações, dúvidas e dificuldades experimentadas ou identificadas, por exemplo, no curso das correições –, a premissa-base para a gestão adequada do processo de solução não poderia ser outra, que não a de integrar neste esforço os próprios destinatários do novo Provimento a ser editado.

Compreendemos claramente que compartilhar com milhares de magistrados, servidores e colaboradores a tarefa de atualizar a complexa consolidação normativa da Corregedoria Regional seria, como efetivamente foi, um desafio que poderia pressionar a agenda de ações e metas, e levar, como inevitavelmente ocorreu, para quase o final da gestão a aprovação do novo Provimento.

Foi, contudo, um risco desde sempre calculado, abraçado e assumido de forma firme e consciente para que se pudesse ter um processo de elaboração e um resultado com vocação e aptidão de contemplar o que reputamos o mais essencial e inovador do trabalho que nesta data vem a público: embora subscrito pelo Corregedor Regional, este novo Provimento foi discutido, pensado e elaborado com a ampla e devotada participação de todos aos quais se destina, dentro e fora dos quadros da Justiça Federal, com o objetivo de ser fiel a princípios e valores essenciais, mas, primando, sobretudo, por soluções, diretivas e conteúdos, em essência, pragmáticos para permitir que a consolidação normativa de 2020 sirva como instrumento de trabalho funcional, eficiente e cotidiano.

Ao compartilharmos com nossa comunidade - juízes, servidores, membros e colaboradores de instituições parceiras da missão constitucional da Justiça Federal - a responsabilidade pela atualização da complexa consolidação normativa da Corregedoria Regional não apenas dividimos a tarefa, como multiplicamos, de forma legítima, os efeitos e o alcance da missão, que hoje se encerra com confiança e convicção de que tão ou mais importante quanto o resultado, em si, foi e é a própria trajetória trilhada.

A data de hoje celebra uma grande conquista comum, não apenas pelo advento em si do Provimento, mas por tudo aquilo que nele se vê representado ou, por meio ou em razão dele, foi construído e fortalecido dentro e fora da Justiça Federal da 3ª Região. Nossa expectativa é a de que tal aprendizado, com as conquistas e resultados colhidos a partir da concepção e do processo de trabalho desenvolvido, possa perdurar, indefinidamente, como importante legado de ordem institucional.

Desejamos registrar nossos agradecimentos especiais à equipe de assessoria direta ao Corregedor Regional que atuou à frente da coordenação dos trabalhos, desde o diálogo institucional necessário para que juízes, servidores e demais colaboradores pudessem ser e ter voz ativa nesta empreitada, até a estruturação e sistematização das propostas para redação e revisão do projeto e, ao final, para a aprovação do presente Provimento.

Como resultado da participação de magistrados, servidores e colaboradores externos, presentes em diversas rodadas de discussão desenvolvidas ao longo deste biênio junto à Corregedoria Regional, o Provimento 1, de 21 de janeiro de 2020, é expressão testemunhal do enorme e notável esforço coletivo em prol do fecundo aprimoramento dos serviços judiciais e administrativos da Justiça Federal de primeira instância, e da reafirmação vigorosa do sólido e permanente compromisso de todos com o Estado de Direito, democrática e constitucionalmente estabelecido, tendo como importante pilar institucional o Poder Judiciário, alerta e consciente da importância da prestação jurisdicional republicana, exercida com isenção, celeridade, eficiência e gestão.

Eis, enfim, o Provimento 1, de 21 de janeiro de 2020, que consolida, em 460 artigos, além dos que constam do Anexo I, a normatização das rotinas e procedimentos da Corregedoria Regional e da Justiça Federal da 3ª Região, entre outras providências.

São Paulo, 21 de janeiro de 2020.

CARLOS MUTA

**Desembargador Federal
Corregedor Regional da Justiça Federal da 3ª Região**

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

I. Regras de interpretação e fundamentos de estrutura, conteúdo e redação:

O presente Provimento foi concebido, em sua estrutura, como um todo lógico, concatenado e orgânico. Os pontos abordados, sempre que pertinente, foram agrupados em Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e Itens em etapas progressivas de especificidade e, mais que isso, de modo a que, em cada nível, fossem lançadas as regras gerais aplicáveis aos temas particulares à frente. Assim, ao posicionar em evidência os fundamentos comuns em cada caso, evitou-se, salvo para fins de destaque, redundâncias e repetições de previsões aplicáveis a múltiplos procedimentos individuais.

Bem por isso, é importante destacar, como regra de interpretação do texto, que, por padrão, os artigos deste Provimento não devem ser considerados de maneira autônoma e isolada, mas sempre em cotejo com as disposições gerais que lhes precedem no Item, Subseção, Seção, Capítulo e Título em que se encontram. Naturalmente, cada preceito dita uma regra completa em si, porém a compreensão do contexto, alcance e limitações do regrado apenas será plenamente atingida e consolidada com a visão integral e integrada do assunto em análise.

O conteúdo do Provimento, por sua vez, segue também uma metodologia pré-definida. A concepção é a de que a regulamentação geral da Corregedoria Regional deve servir de amparo para que as unidades de primeira instância definam processos de trabalho, além de esclarecer dúvidas. Disto decorre que as previsões devem ser *úteis*, no sentido de que não há necessidade de longos detalhamentos de procedimentos presentemente já decantados pela prática diária, ou repetições de texto legal.

Nesta linha, segundo o mesmo fundamento utilizado para a definição da estrutura do texto, reproduções de normas administrativas ou legais foram utilizadas somente para realce ou, conforme a necessidade, para facilitar o entendimento das demais disposições sobre a temática abordada. Não por outra razão, tomou-se o cuidado de sempre ressaltar, segundo cada hipótese, a existência de outros órgãos com competência concorrente sobre a matéria, posicionando adequadamente as previsões da Corregedoria Regional no ordenamento normativo respectivo.

De outra parte, houve especial atenção para não se abordar minúcias de rotinas cotidianas que pudessem engessar futuras mudanças de procedimentos, seja em razão do desenvolvimento de tecnologias e processos de trabalho mais eficazes, seja em virtude da mera reorganização e renomeação de setores, ou atualização de documentos e textos normativos paralelos. Deste modo, foi evitada, sempre que possível, a indicação nominal a sistemas eletrônicos, leis e unidades administrativas atualmente existentes, preferindo-se a referência através das responsabilidades pertinentes (ex: “setor encarregado da distribuição”) ou do objeto normativo (“Lei de Organização da Justiça Federal de Primeira Instância”).

Corolário a esse pressuposto, o Provimento não contém, como anexos próprios, os diversos formulários e modelos de documentos utilizados na primeira instância, por vezes mencionados diretamente no texto. Diversamente, o normativo prestigia as unidades e grupos de trabalho responsáveis por cada procedimento ou modelo documental, ao reconhecer-lhes a atribuição e liberdade para edição e atualização do conteúdo respectivo – evidentemente, sob supervisão da Corregedoria Regional. Estabelece-se, pois, uma estrutura hierárquica e administrativa mais dinâmica e condizente com os tempos atuais, adaptativa e responsiva face às necessidades e urgências que lhes são impostas diuturnamente.

De fato, como se pode constatar já do sumário, a intervenção normativa do Provimento CORE 01/2020 perpassa, notadamente, uma grande variedade de temas. Porém, o faz de maneira tópica, dedicando-se, de regra, mais a estabelecer parâmetros e requisitos do que a esmiuçar, por si, roteiros de tarefas.

É conveniente esclarecer, diante do acima exposto, que a Corregedoria Regional estará à disposição, sempre que necessário, para esclarecer às unidades judiciárias e administrativas eventuais detalhes sobre rotinas de trabalho em determinada hipótese concreta, segundo o entendimento vigente sobre a questão. Qualquer texto normativo, abstrato e genérico por definição, ainda que concebido para resolver pragmaticamente as situações disciplinadas, pode suscitar dúvida, sendo função da Corregedoria Regional fornecer as orientações necessárias para garantir a aplicação correta e uniforme do Provimento, dentro da sua própria atribuição regimental relacionada ao acompanhamento cotidiano e permanente das atividades da primeira instância.

Adiante, em termos de redação, o referencial principal da técnica utilizada foi a produção de um texto direto e objetivo, em linguagem clara, concisa e tão precisa quanto o adequado para cada situação. O delineamento deste ideal apenas foi possível a partir dos fundamentos de estrutura e conteúdo expostos: definido claramente o escopo, o método de organização permitiu que os comandos normativos fossem redigidos com linguagem simples, sem abdicar-se do rigor metodológico. Foi evitado o uso desnecessário de jargão técnico, bem como de períodos longos e inversões sintáticas despropositadas.

Naturalmente, em algumas disposições, utilizou-se de alguma abstração para dar-lhes maleabilidade e permitir adaptação necessária a cenários futuros, de curto e médio prazo. Trata-se de recurso alinhado às balizas que definiram a substância do próprio Provimento, constituindo fundamento estrutural de redação normativa, destinado a dificultar que o regramento se desatualize não pela essência abordada, mas pela forma como exposto.

Finalmente, a título de linha central de interpretação, deve-se notar que o Provimento CORE 01/2020 é orientado, primordialmente, ao processo judicial eletrônico, realidade que se impõe na Justiça Federal da 3ª Região a passos largos. Com efeito, muitas unidades judiciárias atualmente apresentam índice de virtualização de acervo acima de 90%, pelo que sequer poderia a Corregedoria Regional erigir de outra forma a regulamentação geral da primeira instância.

A solução divisada para a produção, neste contexto, de um normativo coeso relativo a distintos sistemas de processamento judicial ainda em uso (PJe, SEEU, SisJEF e MUMPS) foi o estabelecimento de relações de subsidiariedade, dispostas notoriamente nos artigos 176 do Provimento e 1º do Anexo I. Assim, por princípio, as previsões do Provimento aplicam-se às demais plataformas salvo sob três exceções: *i*) se a norma expressamente dispuser em sentido contrário; *ii*) se houver incompatibilidade operacional para transposição da regra para outros sistemas eletrônicos; e *iii*) se existir norma específica para o sistema de processamento judicial em foco (em geral, o texto do Provimento dispõe sobre o funcionamento do PJe e do SEEU, e o Anexo I sobre as normas aplicáveis aos processos físicos e em tramitação no SisJEF).

Em arremate, deve-se pontuar que, para assegurar o saneamento de eventuais dúvidas, foi formalmente prevista a possibilidade de consulta à Corregedoria Regional (art. 18 a 21 do Provimento e art. 1º, parágrafo único, do Anexo I).

II. Visão geral do texto:

Assentados os principais fundamentos de construção e interpretação do Provimento, é pertinente ofertar uma visão panorâmica das regras dispostas, aproveitando-se a oportunidade para explicitar as razões e objetivos em pontos de inflexão relevantes.

Neste intuito, de pronto é de se registrar que o Título I (“Da Corregedoria Regional da Justiça Federal”) recebeu grande atenção nos trabalhos de revisão das normas do órgão.

Com efeito, colocou-se em destaque o postulado principiológico que permitiu a revisão do regramento geral da Corregedoria Regional – sendo, de resto, a base estruturante da administração corporativa moderna: *“A Corregedoria Regional desempenhará suas atividades prezando por métodos de gestão participativa e incentivando formas colaborativas de compartilhamento de informações, recomendações e boas práticas”* (Art. 3º).

Firma-se a convicção de que não só é adequado como necessário que este órgão mantenha canais ininterruptos de comunicação com a primeira instância, tanto para prestar apoio à solução de gargalos de desempenho quanto para difundir soluções e inovações salutares. Apenas assim será possível assegurar o bom gerenciamento simultâneo dos serviços forenses das hoje cinquenta e uma Subseções Judiciárias da 3ª Região.

Fixado este norte, foi necessário examinar, prioritariamente, o funcionamento interno da própria Corregedoria Regional. Desta feita, constatou-se a destacada necessidade de definir o procedimento cabível para novas classes de expedientes administrativos, hoje comuns ao cotidiano funcional - notadamente as decorrentes de ato normativos dos Conselhos Superiores (Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal), tais como investigações preliminares, sindicâncias e representações por excesso de prazo.

O objetivo principal, neste tocante, foi fornecer publicidade e padrão aos procedimentos da Corregedoria Regional – e, portanto, mediatamente, segurança jurídica, previsibilidade e isonomia no trato administrativo. A redação em si, por sua vez, foi baseada nos atos normativos superiores em vigor, transpostos para o Provimento à medida do necessário para a clareza e precisão do texto, sob os fundamentos já expostos mais acima.

É importante notar que, para alcançar transparência, clareza e segurança jurídica, foi necessário, por vezes, referir regras específicas cuja disciplina não caberia propriamente à Corregedoria Regional. Não se trata, evidentemente, de usurpação de competência, mas simples reprodução do texto normativo superior, com o intuito de aclarar, na ausência de regramento interno próprio baixado pelos setores competentes, o sentido geral do procedimento abordado.

Convém observar, ainda, o deslocamento da regulamentação do tema “recurso”. Como não se cuida de classe processual autônoma propriamente autuada e processada na Corregedoria Regional, o tratamento normativo foi apartado dos demais expedientes administrativos. De outra parte, salvo exceções pontuais, não há menção à possibilidade de recurso nas Seções específicas, dedicadas a cada classe processual administrativa – diversamente, o regramento do instituto foi destacado para que as normas respectivas fossem dotadas de aplicabilidade geral aos expedientes processados pela Corregedoria Regional. Perceba-se, inclusive, tratar-se de exemplo claro da técnica de estrutura e redação detalhada ao início desta Exposição de Motivos.

Adiante, as regras atinentes aos procedimentos correccionais igualmente foram objeto de extensa atualização, a partir das sugestões apresentadas, experiências da gestão neste biênio e estudos comparativos frente ao existente em outros Tribunais. Desta forma, foram incorporados processos de trabalho que lograram bons resultados, revistas previsões em desuso e preenchidas lacunas normativas evidenciadas.

Percebe-se que merecem destaque quatro pontos principais.

Primeiro, foi prevista a possibilidade de realização de correição geral complementar, anualmente ou em prazo menor a critério do Corregedor Regional, em unidade qualificada como de difícil provimento ou que *“enfrente dificuldades específicas de gerenciamento do acervo processual ou atendimento de metas de desempenho fixadas pelos órgãos de controle”* (art. 66 do Provimento). Também os serviços e atividades administrativas

poderão ser submetidos à inspeção administrativa de avaliação complementar, conforme necessário (art. 101).

Trata-se, em síntese, de ferramentas à disposição da Corregedoria Regional para exercício mais acurado de suas funções regimentais, velando permanentemente pela boa administração da Justiça em unidades de primeira instância com dificuldades particulares de gestão administrativa e processual, sejam estas agudas ou crônicas. Há que se mencionar que houve necessidade de utilização de tais procedimentos já nesta gestão – em alguns casos, inclusive, por solicitação de órgãos externos.

Vale destacar, desde logo, que não se cogita de atividade investigativa, ou com conotação vexatória, ou de gravame. Os procedimentos correccionais complementares foram divisados como mero apoio e acompanhamento para o atendimento de recomendações e orientações transmitidas durante a correição geral ordinária e a inspeção administrativa de avaliação, realizadas bienalmente, consubstanciando mera etapa de verificação na utilização de conceitos básicos de gestão e controle de riscos (no caso, o método PDCA – em português, “planejar, fazer, verificar, agir”).

Em segundo lugar, há que se registrar que as correições ordinárias e inspeções administrativas de avaliação deverão dedicar especial atenção à lisura dos registros dos atos judiciais e parajudiciais nos sistemas em que produzidos (arts. 75 e 76 e 192). De fato, a transição para o processo eletrônico permite formas mais eficazes e práticas de controle gerencial do que os históricos livros obrigatórios – cuja extinção é demanda de longa data de unidades judiciárias e administrativas de primeira instância, e foi absorvida no Provimento. Contudo, em contrapartida, há que se internalizar que, sem livros, os controles gerenciais dependem da correta alimentação de informações nas plataformas que armazenam dados processuais e de gestão, pois sem tal providência restará inviável qualquer análise, tanto pela unidade quanto pela Corregedoria Regional. A extinção dos livros não importa a ausência de controle, e sim a informatização do procedimento – antes de desregulação, mera substituição de método.

Em terceiro lugar, o Provimento explicita a exigência de realização de inspeção geral ordinária em unidades administrativas sujeitas à inspeção administrativa de avaliação (indicadas no próprio Provimento), tanto na Diretoria do Foro como nas Subseções Judiciárias.

A rigor, o comando neste sentido decorre da própria Lei 5.010/1966:

“Art. 56. Nas Seções Judiciárias onde houver mais de um Juiz Federal, o Conselho da Justiça Federal designará um deles, anualmente, para exercer as funções de Diretor do Foro e Corregedor permanente dos serviços auxiliares não vinculados diretamente às Varas.”

Sob a mesma concepção de que “o Juiz de Primeiro Grau é corregedor permanente dos serviços que lhe são afetos” (art. 61, parágrafo único, do Provimento CORE 64/2005, regra reproduzida no art. 125, parágrafo único, do Provimento CORE 01/2020) e deve anualmente inspecioná-los (Lei 5.010/1966, art. 13, III), ao Diretor do Foro (e, por extensão, ao Diretor de Subseção, que exerce competência delegada pelo Diretor do Foro) cabe a inspeção dos serviços administrativos que lhe estejam subordinados. Tanto assim que já nesta gestão, em 2018 e 2019, foram realizadas inspeções administrativas de avaliação nas Diretorias do Foro da Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul e da Seção Judiciária de São Paulo – procedimento incorporado formalmente no Provimento, como referido.

Estabelece-se, deste modo, correspondência entre as atividades correccionais do Corregedor Regional e dos órgãos com poderes correccionais em primeira instância, sob o prisma de que é imperativo que os serviços forenses sejam geridos de forma cooperativa, participativa e descentralizada, postulado erigido a princípio administrativo expresso, incidente sobre as funções regimentais da Corregedoria Regional.

De toda a sorte, trata-se, sabidamente, de tarefa inédita em muitas Subseções Judiciárias e, de regra, complexa. Atenta à necessidade de preparativos, a Corregedoria Regional dispensou o procedimento para os setores administrativos em 2020, de modo que a obrigatoriedade de inspeção geral ordinária de unidades administrativas produzirá efeitos apenas para o cronograma a ser cumprido em 2021 (art. 453).

Finalmente, o Provimento prevê a unificação das inspeções gerais ordinárias no mês de maio.

A regra possui variados fundamentos e objetivos que a sustentam.

Primeiro, fornecer melhor organização dos serviços administrativos. Com efeito, a inspeção geral ordinária exige ajustes no sistema do processo judicial eletrônico, a concatenação de férias e correições, e a elaboração de extenso calendário e roteiro de atividades, observados não apenas pelos setores internos como por órgãos e entidades externas. A concentração das inspeções gerais ordinárias em um único mês permite que todas estas variáveis sejam gerenciadas mais facilmente pelos órgãos administrativos e judiciais envolvidos.

Em segundo lugar, promover padronização de dados coletados pela Corregedoria Regional e pelas próprias unidades judiciárias. Com efeito, no regramento anterior era possível um intervalo variável de seis a dezoito meses entre as inspeções gerais ordinárias de cada unidade judiciária. Tal elasticidade produz consequências deletérias para a respectiva avaliação de resultados e para estudos comparativos gerais da Corregedoria Regional. De fato, a padronização de dados é elemento essencial para quaisquer análises de vocação geral – e assim foi tratada, em distintas passagens, no Provimento (por exemplo, arts. 75, I, 116, 167, 221, §2º, dentre outros).

Por outro lado, se a previsão de inspeção geral ordinária a cada doze meses, sempre em maio, permite avaliar, em diferentes anos, o mesmo intervalo temporal, este, de resto, coincide com o próprio tempo médio de tramitação esperado para a maior parte das classes processuais em primeira instância, como observou a Corregedoria Regional nesta gestão. Facilita-se, neste sentido, a medição de resultados e a efetividade dos processos de trabalho em utilização.

Importa enfatizar que se trata de regra que já foi adotada em outros Tribunais Regionais Federais, concentrando-se a inspeção geral ordinária de toda a Região em semana específica. Novamente atento à possibilidade de imprevistos e urgências, o Provimento dilata este prazo para um mês, e admite temperamentos, em casos excepcionais e mediante justificativa (art. 103). De outra parte, permite-se a realização de inspeções gerais ordinárias adicionais, para acompanhamento de parciais de metas e planos de trabalho.

Por fim, neste tópico, é importante destacar que a eficácia da previsão de obrigatoriedade da realização das inspeções gerais ordinárias no mês de maio foi modulada, para ser aplicável a partir do cronograma a ser executado em 2021, respeitando as datas já fixadas para o ano em curso, bem como a escala de férias de magistrados aprovada, além dos períodos já agendados pelos servidores.

Passando ao Título II, o primeiro ponto de relevo é o destaque do papel dos magistrados como gestores das unidades que lhes estejam subordinadas:

“Art. 118. Os magistrados de primeira instância desempenharão funções de gestão, coordenação, supervisão e correição dos respectivos serviços forenses, unidades administrativas e instâncias de governança regionais.”

De fato, não há, presentemente, como deixar de reconhecer as funções de gestão pública dos magistrados de primeira instância, próprias da evolução do Judiciário, da expansão do acesso à Justiça e da capilarização da Justiça Federal. Não se avista simples tendência, mas verdadeira necessidade: os tempos modernos impõem a descentralização administrativa, que por

sua vez exige o papel ativo do magistrado na organização dos serviços forenses, como líder e administrador, dedicando esforços, ao cabo, para o aprimoramento da prestação jurisdicional.

Naturalmente, tais atividades são exercidas no bojo de uma estrutura hierárquica e ordenada de competências. Este o fundamento para que o artigo 128 exclua do poder dispositivo dos magistrados a disciplina de rotinas administrativas afeta à competência normativa de outros órgãos. A preocupação decorre, inclusive, de cenários observados com certa frequência nesta gestão, em que unidades administrativas e judiciárias estabeleciam, em atos próprios, regras contrárias à normatização de cunho geral já existente sobre temas como eliminação de documentos (em desacordo com as tabelas de temporalidade existentes) ou regras de negócio definidas pelo Conselho Nacional de Justiça a respeito do funcionamento do sistema do Processo Judicial Eletrônico.

Especificamente quanto ao Diretor do Foro, cargo de crescentes atribuições estratégicas na Justiça Federal, é importante destacar o reconhecimento, pelo Provimento, da competência para a elaboração de estudos e projetos no âmbito da Seção Judiciária (art. 122, V), sempre em alinhamento com o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região – competente também para a deliberação sobre a criação de instâncias de governança corporativa regionais (art. 119).

Ainda neste Título, há que se mencionar o detalhamento do procedimento de vitaliciamento, a partir das sugestões recebidas e da experiência da gestão quanto à organização dos trabalhos correlatos.

As principais contribuições, neste tocante, são as previsões de utilização de relatórios padronizados para sistematização dos dados colhidos de cada vitaliciando (arts. 168 e 169), e o suporte integral da Corregedoria Regional às atividades de orientação e avaliação dos Juízes Federais Formadores (art. 164, §2º). Releva notar, ademais, que os documentos exigíveis foram classificados, indicando-se os de apresentação obrigatória e aqueles facultativos, a critério do Corregedor Regional.

Finalmente, merece especial atenção, neste Título, a positivação de regras claras a respeito dos procedimentos referentes à escala de férias de magistrados, e a pedidos de afastamento.

Quanto à forma, o Provimento dedica-se a aclarar o novel procedimento, para quase todos os casos, pelo sistema eletrônico de gestão de pessoas (hoje, o e-GP). No tocante ao conteúdo, limita-se, de regra, a organizar as normas previstas pelos Conselhos Superiores a respeito de prazos e requisitos para cada modalidade de afastamento. Contudo, não se exime, quando necessário, de fornecer maior detalhamento para fixar regras de calibração, a partir da consolidada jurisprudência do Órgão Especial e das práticas estabelecidas e reproduzidas pelas gestões anteriores.

O objetivo nodal encontra-se em fornecer isonomia no tratamento dos requerimentos que tangenciam hipóteses específicas não plenamente acomodadas na legislação preexistente. Neste intuito, cabe o destaque exemplificativo para a autorização de folgas compensatórias no exercício subsequente de plantões judiciais ordinários realizados em dezembro, e para a previsão de afastamentos no interesse da Administração, para participação em reuniões de trabalho e atividades organizadas pelo Tribunal com vistas à difusão de treinamentos pertinentes às questões cotidianas e estratégicas da primeira instância.

O Título III (“Dos Serviços do Foro Judicial”) concentra a maior parcela de normas e inovações do Provimento CORE 01/2020.

O encadeamento das disposições parte da célula básica da organização da primeira instância: a unidade judiciária. De princípio, são assentadas as suas espécies, estruturas e subdivisões elementares (arts. 177 a 180). No mesmo passo, prestigia-se a posição do diretor de secretaria, elencando-se as competências de maior centralidade que se lhe encontram atribuídas (art. 182). Estes são os alicerces usados para abordar os procedimentos administrativos e

judiciários de relevo, assim como a atuação funcional das unidades administrativas de apoio, nos Capítulos seguintes.

A fim de organizar o texto, as rotinas e procedimentos administrativos em geral (Capítulo III) foram colocados em destaque, antecedendo os Capítulos de regulamentação das atividades propriamente judiciárias, bem como os de previsões atinentes às unidades administrativas específicas. Com efeito, as regras dos procedimentos administrativos deste Capítulo são frequentemente referenciadas no decorrer dos segmentos posteriores do Provimento, de modo que a estrutura deste Título foi pensada, dentre outros fins, para transmitir facilmente a aplicabilidade geral destas previsões.

De início são fixadas regras básicas de restrição do uso, para processamento judicial, do sistema de processamento administrativo da Região (presentemente, o Sistema SEI), e de padronização da forma de comunicação administrativa no âmbito da primeira instância da Justiça Federal da 3ª Região (art. 183 e 184).

A seguir, o texto aborda, de maneira até então inédita no âmbito deste órgão, o mapeamento de processos de trabalho da primeira instância.

A gestão por processos de trabalho não é, em si, novidade. Utilizada já há tempos na administração pública, a técnica foi incorporada formalmente à 3ª Região pela Resolução PRES 136/2017 – normativo que lastreia, em larga medida, as disposições específicas adotadas pelo Provimento. O mapeamento de processos de trabalho críticos, inclusive, já era obrigatório, a teor do normativo citado (art. 5º, §3º) – valendo registrar que a Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo elabora e possui mapas de trabalho de suas atividades, que são mantidos disponíveis para consulta na *internet*.

Em apertada síntese, o mapeamento de processos de trabalho, aplicado à primeira instância, visa à construção de diagramas e roteiros a serem seguidos na execução de tarefas cotidianas dos serviços forenses, para fins de gerenciamento de ações em cada unidade judiciária ou administrativa.

Esta incumbência não se presta a simples formalismo, mas, pelo contrário, municia os gestores locais de instrumental poderoso para a gestão de pessoas e controle de desempenho. Com efeito, a partir do mapeamento de determinado processo de trabalho é possível, primeiramente, padronizar a forma como cada tarefa é executada na unidade - organização interna que, por si, contribui sensivelmente para o atingimento de melhores análises gerenciais e resultados. Paralelamente, a ferramenta permite identificar a existência de eventuais passos desnecessários, ou que comportem métodos mais eficientes de realização. Ademais, o cotejo dos roteiros e diagramas com os resultados quantitativos e qualitativos dos serviços da unidade permite a identificação de pontos de estrangulamento das atividades, com o correspondente delineamento de estratégias de contorno e superação. Mais ainda, o mapeamento constitui documentação da forma de execução de cada tarefa, desvinculando-a da pessoa a quem correntemente atribuída.

Os ganhos, assim, são nítidos. A unidade judiciária ou administrativa com processos de trabalhos devidamente mapeados não se ressentirá particularmente de transições e eventuais alternâncias de supervisores, diretores ou magistrados, uma vez que o saber relativo às tarefas críticas locais estará documentado, e poderá ser revisto pela equipe seguinte. Além disso, estará dotada de meios para estimar melhor o tempo de processamento de cada rotina, informação básica para a definição de metas e resultados a serem alcançados. Também poderá organizar mutirões internos, a partir da identificação de gargalos e redistribuição de força de trabalho.

O esforço da Corregedoria Regional, por sua vez, será concentrado no acompanhamento geral da efetividade e adequação dos mapeamentos realizados pelas unidades de primeira instância, potencializando os efeitos de sua posição como órgão de coordenação para comparação e identificação de rotinas e fluxos de trabalho que mereçam divulgação, a título de

boa prática. Novamente, o arranjo destaca o viés colaborativo que rege a atuação deste órgão e a percepção de que a partilha de informações é elemento indispensável à boa administração da Justiça.

O Provimento pretende, nitidamente, estabelecer a cultura de gestão por processos de trabalho no âmbito da primeira instância, objetivando, a médio prazo, colher os resultados esperados do pleno domínio da ferramenta por magistrados e servidores. A este respeito, é importante destacar que o mapeamento de processos de trabalho das atividades-fim das unidades judiciárias e administrativas – de obrigatoriedade modulada para 2021 (art. 457) - deverá seguir as regras próprias definidas pelos setores de gestão estratégica da 3ª Região e, em razão do ineditismo, ensinará o alinhamento com as áreas de gestão de conhecimento para a disponibilização de treinamentos, manuais e cursos de aperfeiçoamento no tema (art. 191).

A modulação não deve servir, porém, de justificativa para retardar a aquisição do conhecimento necessário e a realização de ensaios destinados à adoção de um módulo experimentado de solução. Ao contrário, urge que, desde logo, se dediquem as unidades e respectivos gestores ao domínio dos conceitos, técnicas e procedimentos para a implantação eficiente do modelo de mapeamento de processos de trabalho como ferramental indispensável ao aprimoramento da eficiência na gestão judiciária como um todo, envolvendo não apenas atribuições jurisdicionais, como administrativas.

Adiante, são tratados pelo Provimento os registros e controles gerenciais exigidos das unidades judiciárias e administrativas de primeira instância (arts. 192 a 196).

Como já adiantado mais acima, estas disposições substituem o regramento dos livros obrigatórios até aqui vigente. Ao invés da manutenção de cópias de documentos de relevo, físicas ou armazenadas em pastas eletrônicas, o controle respectivo será realizado a partir de relatórios que gerarão, com informações atualizadas dos bancos de dados dos sistemas eletrônicos pertinentes, listagem dos documentos produzidos na unidade (alvarás de levantamento, remessa de bens apreendidos ao depósito, depósitos efetuados a título de fiança, etc.), acompanhados do respectivo número de identificação (art. 193, §2º).

No âmbito do sistema do Processo Judicial Eletrônico, tal vertente de controle é disponibilizada pelo módulo de relatórios gerenciais. O recurso permite busca, em dado intervalo de tempo, por tipo de documento produzido – daí a importância do correto cadastramento: erros de procedimento e omissão de dados ensejarão falhas no retorno do ato processual nas listagens geradas. O procedimento é congênere nas demais plataformas (BNMP, SISTAC, etc.).

Em seguida, o Provimento aborda nova técnica de organização dos trabalhos de supervisão pela Corregedoria Regional, quanto aos atos normativos editados em primeira instância.

Com efeito, a experiência neste biênio demonstrou, a propósito, preocupante assimetria pela falta de padronização mínima quanto, por exemplo, a assuntos postos ao crivo do órgão e forma de comunicação entre as unidades e a Corregedoria Regional (*e-mails*, expedientes administrativos individuais, cópias de publicações, dentre outros).

Para facilitar tanto o controle pela Corregedoria Regional como a execução das obrigações respectivas pelas unidades judiciárias e administrativas, o Provimento promove a utilização do recurso de acompanhamento especial do sistema SEI. Cada unidade consolidará as regras de organização dos serviços internos em ato normativo único (respeitando as delimitações previstas no art. 198) que, por sua vez, será anexado a expediente administrativo remetido à Corregedoria Regional, onde os autos serão postos em acompanhamento especial e arquivados. Porque disponibilizado a este órgão, será possível pleno acesso ao conteúdo do expediente, mesmo que ativo apenas na unidade de origem, com o que é possível dispensar qualquer remessa de novo ato normativo à Corregedoria Regional, por qualquer meio: a simples anexação de documento novo ensinará sinalização pelo sistema SEI de que houve atualização do feito.

Esta técnica de controle, prevista ao longo do Provimento (veja-se, por ex., os arts. 289 e 407), permitirá que a Corregedoria Regional organize os expedientes em grupos temáticos de controle (unidades judiciárias, contadorias, centrais de mandados, etc.) e franqueará fácil acesso a informações gerais do primeiro grau, propiciando visão sistêmica de cada matéria – o que colaborará, ao cabo, para orientações mais precisas e direcionadas à primeira instância, tanto por ocasião de estudos internos quanto de atividades correcionais *in loco*. Neste sentido, a consolidação das regras de organização interna das unidades em ato normativo único, para além de promover a racionalização das tarefas de acompanhamento da Corregedoria Regional (em contraste com a pulverização de portarias, ordens de serviço e expedientes administrativos), permitirá melhores meios de padronização de rotinas e compartilhamento de boas práticas entre Subseções Judiciárias – refletindo, uma vez mais, a perspectiva de protagonismo da primeira instância na gestão participativa das funções correcionais deste órgão.

Por fim, a última Seção deste Capítulo trata de regras gerais sobre a produção de dados estatísticos da primeira instância.

É importante esclarecer que, diferentemente do que acontece com o MUMPS, a Corregedoria Regional não administra os dados estatísticos do PJe – é dizer, não controla as regras de extração, retificação e disponibilização destas informações. Tais atribuições hoje recaem sobre o setor centralizado de estatística do Tribunal, ocupando a Corregedoria Regional o papel de simples usuária dos dados. Bem por isso, o regramento do Provimento é breve ao prever a responsabilidade das unidades administrativas e judiciárias pela correção dos dados cadastrados e, na mesma linha, a forma e a finalidade do uso dos dados disponibilizados pela Corregedoria Regional.

Vencidas estas disposições, o Provimento alcança a normatização própria das atividades processuais a cargo, prioritariamente, das unidades judiciárias. A teor das regras de conteúdo e estrutura inicialmente expostas, as disposições são concisas e voltadas à padronização de tarefas e rotinas de trabalho específicas, limitando-se, sempre que possível, à definição de balizas orientativas.

É primordial abordar, nesta Exposição de Motivos, algumas disposições em particular.

Primeiramente, convém discorrer sobre a previsão de anotações obrigatórias (arts. 221 a 223 e, na área penal, no art. 271).

Como sabido, os autos eletrônicos não possuem “capas”, pelo que a aposição de etiquetas, prática relevante de controle de acervo de processos físicos, foi, naturalmente, adaptada.

Assim, foi definido o espaço “objeto do processo” para registro das informações de controle relevantes à unidade judiciária e à Corregedoria Regional. Trata-se de campo público (não há restrição de visualização, inclusive por usuários externos), constante dos dados de autuação (de fácil consulta, portanto) e cujo conteúdo (até 3.000 caracteres, presentemente) admite pesquisa pelo próprio sistema PJe. Tais propriedades tornam a utilização de tal espaço uma solução mais eficiente do que o uso de etiquetas eletrônicas, na medida em que, além de concentrar informações, permite a obtenção facilitada de listas de processos segregados para cada marcação (ou mesmo por combinações de marcações), ferramenta útil para o gerenciamento cotidiano do acervo.

A seguir, como grande inovação de procedimento, foi dispensado, de regra, o uso de cartas precatórias entre unidades judiciárias da 3ª Região (art. 243).

Com efeito, no âmbito do PJe já se adota, por prática, que atos de mera ciência a serem praticados em Subseções Judiciárias diversas não sejam deprecados ao Juízo da localidade, mas sim encaminhados diretamente à Central de Mandados (ou a quem atribuído este perfil no sistema) a que seria ordenado o cumprimento do ato deprecado.

A experiência nesta gestão revelou que esta metodologia tem produzido bons resultados em termos de celeridade processual. Alinhada a esta constatação, foram recebidas sugestões para que o procedimento fosse estendido a todo tipo de mandado judicial. Os estudos deste órgão sobre o assunto indicaram que este arranjo normativo, de fato, seria possível, graças à nova ferramenta de videoconferência disponibilizada na 3ª Região. Logo, considerando que, salvo impossibilidade material excepcional (art. 243, §3º), o Juízo deprecado não possui qualquer atuação relativa aos atos deprecados que não a determinação do respectivo cumprimento (as salas passivas de videoconferência não necessitam de qualquer intervenção das unidades judiciárias deprecadas), afigurava-se pertinente e útil a supressão da intermediação entre Juízo deprecante e Central de Mandados.

Vale destacar, contudo, que a dispensa é restrita aos casos em que deprecante e deprecado são órgãos judiciários da 3ª Região, uma vez que a lógica acima exposta não seria aplicável a Juízos externos.

A seguir, merece menção a regulamentação da expedição de alvarás de levantamento, assim como de transferências bancárias (art. 906, parágrafo único do CPC/2015) pela plataforma do Processo Judicial Eletrônico (arts. 257 a 262), demanda reiterada das unidades judiciárias. Em trabalho conjunto com a assessoria de gestão de sistemas, foi delineado fluxo próprio para tais tarefas, permitindo a produção de relatórios gerenciais específicos e, por efeito, a extinção dos livros de controle respectivos.

Neste particular, importa registrar que há regras próprias pertinentes aos processos físicos (art. 28 do Anexo I). Nestes casos, fica mantida a expedição e controle pelo sistema SEI (até então prevista no Provimento CORE 01/2016), dispensado o uso dos formulários em papel-moeda por ventura remanescentes na unidade - cuja destinação será oportunamente definida pela Corregedoria Regional.

Adentrando aos procedimentos comuns à competência criminal, primeiramente, há que se esclarecer que, por diretriz principiológica, não se tratou neste momento do recém-criado instituto do Juiz de Garantias (artigos 3º-A a 3º-F do Código de Processo Penal com a redação do artigo 3º da Lei 13.964/2019). Com efeito, as novas regras, embora ainda não vigentes, têm gerado acirrado debate em espaços públicos e institucionais, tanto pelas mudanças profundas e significativas que produzem no processo penal em si, como pelos desafios impostos à organização judiciária para atender à inovação legal. Sob este ângulo, sendo ainda incerta a adequação da estrutura de primeira instância a ser promovida, é prematuro que o Provimento adiante qualquer abordagem normativa. Tal posicionamento reflete orientação expressa na abertura da presente consolidação, no sentido de que as *“funções institucionais da Corregedoria Regional devem ser exercidas em alinhamento com as competências próprias dos Conselhos Superiores, Órgãos Colegiados de Administração do Tribunal Regional Federal, Presidência da Corte, Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais e Gabinete da Conciliação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região”* (art. 2º).

Retomando o efetivo texto do normativo, há dois assuntos que comportam destaque individual.

Primeiramente, a completa revisão do regramento de custódia e destinação de bens e valores apreendidos (arts. 285 a 297). A tônica das disposições do Provimento é a de que os bens apreendidos devem ser destinados tão logo possível, sendo mantidos à disposição das unidades judiciárias *“estritamente enquanto indispensáveis à instrução processual ou litigiosa a destinação que lhes for cabível”* (art. 285). Foram previstas regras gerais de procedimento, desde quais bens e valores devem ser cadastrados no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) a medidas específicas a serem adotadas para a destinação de cada um deles.

Cabe realçar que o Provimento, neste âmbito, incorpora os ditames da recente Lei 13.886/2019, que alterou, por exemplo, procedimentos de conversão de moeda estrangeira, prazos para destinação antecipada e regras de uso dos bens sob custódia por órgãos públicos.

É também relevante apontar a previsão de que os depósitos judiciais deverão enviar à Corregedoria Regional relatórios anuais sobre os bens e valores custodiados para controle e providências deste órgão (art. 289). Esta listagem, mais completa, substitui o relatório até então cobrado das Varas Federais com competência criminal, restrito às armas de fogo e municionamentos (Provimento CORE 152/2012), e racionaliza o procedimento de envio, ao concentrar a responsabilidade sobre o gestor do depósito judicial, em vez de fragmentar as informações por unidades judiciárias. Deixa-se registrado, desde logo, que não se trata de atribuir menor importância à destinação de armas, que segue sendo de máxima urgência e prioridade do Juízo, mas de empreender esforços em prol da integração de informações para aprimoramento do gerenciamento dos depósitos judiciais como um todo.

Ainda merece registro, na competência penal, a positivação de regras de destinação de valores oriundos de prestações pecuniárias (tanto em fase de instrução como em execução de pena). O Provimento (arts. 310 a 317) está baseado, neste tocante, na Resolução CNJ 154/2012, na Resolução CJF 295/2014 e no manual de procedimentos disponibilizado pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, tendo por principal objetivo internalizar formalmente tais atos normativos no âmbito da Corregedoria Regional, definindo parâmetros e regras de acompanhamento pelo órgão. É relevante destacar, ainda, que este regramento também é utilizado, no Provimento, como meio para a destinação de bens de menor valor econômico que não possam ser objeto de hasta pública, como forma de assegurar isonomia e padronização de procedimentos (art. 295).

Avançando, o Capítulo seguinte discorre sobre a Corregedoria de Estabelecimentos Penais. Trata-se de função criada originalmente pelo Provimento COGE 58/2004 e ratificado, em seu conteúdo e finalidade, pelo Procedimento de Controle Administrativo CNJ 0002170-91.2008.2.00.0000. A base normativa em nível legal é o artigo 66 da Lei de Execuções Penais:

“Art. 66. Compete ao Juiz da execução:

(...)

VII - inspecionar, mensalmente, os estabelecimentos penais, tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo, quando for o caso, a apuração de responsabilidade;

VIII - interditar, no todo ou em parte, estabelecimento penal que estiver funcionando em condições inadequadas ou com infringência aos dispositivos desta Lei”

O Provimento inova em relação ao regramento anterior, em dois pontos, notadamente.

Primeiramente, a mudança de terminologia. Em alinhamento a diretrizes gerais de proteção a direitos humanos e garantias individuais, os setores de custódia foram extintos da estrutura da Polícia Federal. Contudo, ainda há necessidade eventual de trânsito de aprisionados em decorrência das atividades do órgão, que mantém instalações próprias para tal fim, razão pela qual segue intocada a necessidade de regulamentação da questão. Não só, há que se ter em vista, por igual, a existência da Penitenciária Federal de Segurança Máxima de Campo Grande, sob jurisdição da 3ª Região da Justiça Federal.

Em segundo lugar, o Provimento corrige uma lacuna existente há anos nos procedimentos da Corregedoria Regional, que é a equiparação das salas de contenção transitória da Polícia Federal a estabelecimentos penais propriamente ditos.

Este entendimento decorre da interpretação dada pelo Conselho Nacional de Justiça à Resolução CNJ 47/2007, que regulamenta o Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (CNIEP). Nos termos do normativo, as unidades com competência de execução penal são obrigadas a mensalmente inspecionar os estabelecimentos penais,

preenchendo relatório padronizado que, dentre outras informações, colhe dados de locais não destinados ao cumprimento de pena.

Impende anotar que tal prática já existe em Subseções Judiciárias da 3ª Região – notadamente na Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul – que realizam mensalmente inspeção das salas de contenção das Delegacias de Polícia Federal sob sua jurisdição. O Provimento, assim, reconhece o acerto deste procedimento e o unifica para toda a primeira instância, sob a égide da Lei de Execuções Penais e do regulamento baixado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Neste tópico, destaca-se, ainda, que, objetivando otimizar os trabalhos dos Juízos com competência para processar execuções penais, foram dispensados o relatório paralelo anteriormente exigido pela Corregedoria Regional e a inspeção presencial de instalações da Polícia Federal em que não tenha ocorrido custódia de aprisionados desde o último relatório mensal apresentado (art. 322).

As disposições seguintes do Capítulo (arts. 323 a 356) foram atualizadas, em relação ao regramento então vigente, a partir não apenas de sugestões formuladas por unidades com competência criminal, como também pelo Ministério Público Federal e Superintendência da Polícia Federal, de modo a colher a experiência de tais instituições com a vivência diária sobre o assunto.

Na sequência, o Provimento aborda, em apartado, as comunicações processuais e o cumprimento de mandados judiciais, abrangendo a disciplina normativa das Centrais de Mandados. Trata-se de questão de grande relevo, na medida em que atinente a tarefas que sofreram enorme impacto com a adoção do processo eletrônico.

O foco das disposições neste segmento foi a organização das atividades dentro de nova realidade. Foram atendidas propostas de oficiais de justiça avaliadores federais, supervisores e diretores de secretaria, definindo-se critérios claros de classificação de mandados e diligências e obrigações a cargo de cada unidade. O papel do Juiz Corregedor da Central de Mandados (ou, nas Subseções Judiciárias de vara única, do Diretor da Subseção) foi destacado, atribuindo-se-lhe mais claramente tarefas de gestão permanente dos serviços específicos.

Tomou-se por regra a subsidiariedade da expedição de mandados judiciais, com o intuito de prestigiar a celeridade proporcionada pelo avanço tecnológico e pelos recursos de intimação eletrônica à disposição das unidades judiciárias. Assim é que se previu expressamente que, de regra, não são cabíveis mandados judiciais para reiteração de comunicações eletrônicas, ou nas hipóteses em que a comunicação é destinada a “*servidor público lotado em órgão que adote oficialmente meio eletrônico centralizado de recebimento de notificações judiciais*” (art. 362, I) – caso, por exemplo, da Polícia Militar do Estado de São Paulo, que possui endereço eletrônico e estrutura especialmente designada para centralizar o recebimento destas comunicações, inclusive para fins de organização dos serviços internos, como escalas de ronda. Neste último caso, a vedação à expedição de mandado judicial consubstancia, a rigor, medida de cooperação institucional.

Após tal regulamentação, o Provimento avança ao regramento da emissão de certidões (de distribuição, para fins eleitorais e para fins judiciais), atualizado segundo as sugestões dos setores competentes, com o cuidado de facultar-lhes liberdade para a elaboração de formulários e roteiros de procedimento, na linha dos fundamentos gerais de conteúdo e redação já expostos (arts. 408 a 425). É de se destacar a internalização da obrigatoriedade de atendimento dos parâmetros de emissão de certidões exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça (Resolução CNJ 121/2010).

Adiante, após brevemente abordado o controle e registro geral de penhoras e avaliações (Capítulo VIII), prevendo-se a utilização de cadastro eletrônico e preferencialmente unificado para toda a primeira instância (art. 426), o Provimento confere especial atenção aos serviços de contadoria (arts. 433 a 440). Com efeito, são previstas regras de organização dos

trabalhos (arts. 434, 436 e 437) e destacado o papel dos Diretores do Foro e Diretores de Subseção como responsáveis pelos serviços de cálculos que lhes são subordinados, sob a concepção de que tal acompanhamento é indispensável para o bom funcionamento das unidades (art. 439). Ganha destaque, ainda, a positivação da possibilidade de redistribuição da tarefa de elaboração de cálculos entre diferentes Subseções (medida viabilizada em larga escala com o advento do processo judicial eletrônico), segundo parâmetros de análise pré-definidos (art. 440).

Por fim, alcança-se o último Capítulo do Título III, dedicado aos plantões judiciais.

A matéria é de grande relevo, interesse e impacto na primeira instância. Sob esta percepção, a Corregedoria Regional, para além dos debates regulares de revisão das normas em vigor, consultou Diretores de Subseção e Coordenadores de Fórum com o objetivo de colher sugestões para a fixação de regras claras que acomodassem adequadamente as particularidades de cada modalidade de plantão judicial.

Para o plantão judicial ordinário foram fixadas regras voltadas à elaboração das escalas - facultando-se às Subseções Judiciárias, desde que haja acordo entre os magistrados e preservada a reciprocidade e equanimidade entre os plantonistas, a adoção de parâmetros próprios para a ordem de cumprimento das escalas.

O plantão judicial de recesso judiciário, por ser realizado em regime distinto, foi objeto de cuidados mais específicos para garantia de isonomia das oportunidades de participação de todos os magistrados, preservada a antiguidade na carreira como alicerce da organização. Por tal razão, foram elaboradas regras para cálculo de vagas disponíveis, fixado número máximo de plantões por magistrado em cada recesso (salvo inexistência de interessados para determinada data) e definidos parâmetros de alternância para o preenchimento de vagas. Em síntese, tomando por base inicial a escala do recesso judiciário entre 2020 e 2021, as vagas em cada data dos períodos subsequentes, na hipótese de disputa (mais inscritos do que vagas disponíveis), serão preenchidas pelos candidatos há mais tempo sem realizar plantão judicial, dando-se prioridade, em caso de empate, aos mais antigos na carreira.

Estima-se que este arranjo atenderá de maneira uniforme ao interesse de todos os magistrados, assegurando igualdade de tratamento e oportunidade de realização de plantão judicial.

Merece especial destaque, enfim, pelo prisma tanto de isonomia como de cooperação, o regramento dos plantões judiciais regionalizados. Foram estabelecidas regras objetivas para a formulação de grupos regionais facultativos, e previstas hipóteses em que obrigatoriamente deverá haver regionalização do plantão – para socorrer as unidades do interior com poucos magistrados lotados –, cabendo à Diretoria do Foro a organização dos procedimentos em cada caso.

ANEXO I

O Anexo I dedica-se às disposições específicas atinentes aos processos físicos e, conforme o caso aos em tramitação no Sistema dos Juizados Especiais Federais (SisJEF). Como se percebe, trata-se de conteúdo de todo conciso, resultado, uma vez mais, dos fundamentos de estrutura e redação declinados nesta Exposição de Motivos: foi dispensada a reiteração de procedimentos decantados pelo costume, bem como estabelecida relação de subsidiariedade entre o Anexo I e o Provimento, com extensão e aproveitamento do regramento geral no que cabível e pertinente, e não abordado específica e diferentemente naquele.

Nem por isso, contudo, a Corregedoria Regional deixou de atender demandas e sugestões formuladas por ocasião das diversas rodadas de discussão temática. A propósito, são importantes três destaques.

Primeiramente, como diretriz geral, foi atribuída a incumbência à Diretoria do Foro para disciplinar determinadas rotinas (por ex. protocolo integrado e arquivamento e desarquivamento de processos). Para fins de integração entre as Seções Judiciárias e em razão da necessidade de padronização do regramento em cada caso, foi prevista a necessidade de edição de ato normativo conjunto.

Em segundo lugar, especificamente quanto a regras de juntada, atendeu-se a demandas colhidas junto a unidades judiciárias de competência criminal, relativa à dispensa de renumeração e juntada, nos autos principais, de documentos extraídos de incidentes processuais não remetidos ao arquivo, conforme regulamentação da Diretoria do Foro. De fato, as equipes de correição da Corregedoria Regional constataram não apenas a dificuldade dos servidores com as constantes renumerações e novas juntadas de folhas (principalmente em casos de grandes operações policiais) como o efeito tumultuário que a medida causa à linearidade do exame das ações principais, com a interpolação de peças por vezes antigas e desconexas com o momento processual do feito – afora as consequências de dilatação desnecessária do número de volumes do processo, prejudicando seu manuseio.

Neste ponto, acresça-se, ainda, a previsão de regras simplificadas para a correção de erros de numeração sequencial, evitando-se extensas renumerações desnecessárias.

Por fim, é pertinente mencionar a redução dos livros obrigatórios para processos físicos e a simplificação das regras que lhes são aplicáveis – dispensando-os formalmente para o SisJEF. Tal medida atende, como dito, a demandas constantes das unidades judiciárias centradas na desburocratização do trato administrativo dos processos físicos, com o que se espera que possam ser envidados os melhores esforços para a célere extinção do acervo ativo em papel na 3ª Região.

Esses, em síntese, os esclarecimentos e considerações, dentre tantos, que se reputam mais importantes para destaque e registro em Exposição de Motivos, sem embargo da disposição firme e contínua da Corregedoria Regional de estabelecer e manter vínculos crescentemente cooperativos e construtivos com a primeira instância e demais órgãos e instituições do sistema de Justiça, objetivando aprimorar a gestão processual, administrativa e judiciária como um todo, tornando mais célere e eficiente a prestação jurisdicional e, enfim, mais presente e atuante a Justiça Federal diante dos desafios do cenário atual.

São Paulo, 21 de janeiro de 2020.

CARLOS MUTA

Desembargador Federal

Corregedor Regional da Justiça Federal da 3ª Região

TÍTULO I

DA CORREGEDORIA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL

CAPÍTULO I

DA FUNÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 1º A Corregedoria Regional da Justiça Federal é órgão do Tribunal Regional Federal da 3ª Região incumbido primordialmente de zelar pelo acompanhamento, controle, aperfeiçoamento e uniformização das atividades forenses da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região, tendo como atividade correlata a fiscalização disciplinar dos respectivos serviços judiciários, magistrados e servidores.

Parágrafo único. A Corregedoria Regional da Justiça Federal é presidida pelo Corregedor Regional, eleito segundo o procedimento previsto pelo Regimento Interno do Tribunal, podendo ser convidado Desembargador Federal ou convocado Juiz Federal para auxiliá-lo.

Art. 2º As funções institucionais da Corregedoria Regional deverão ser exercidas em alinhamento com as competências próprias dos Conselhos Superiores, Órgãos Colegiados de Administração do Tribunal Regional Federal, Presidência da Corte, Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais e Gabinete da Conciliação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 3º A Corregedoria Regional desempenhará suas atividades prezando por métodos de gestão participativa e incentivando formas colaborativas de compartilhamento de informações, recomendações e boas práticas.

Parágrafo único. Serão ininterruptamente mantidos canais de comunicação e acesso ao órgão para oferta de sugestões e críticas, disponíveis a magistrados, servidores, funcionários e público externo em geral.

CAPÍTULO II

DO CORREGEDOR REGIONAL

Art. 4º O Corregedor Regional da Justiça Federal da 3ª Região exerce suas funções de forma permanente, velando pela boa administração da Justiça.

Art. 5º Ao Corregedor Regional compete, precipuamente:

I – fiscalizar e superintender tudo o que diga respeito ao aperfeiçoamento, à disciplina e à estatística forenses, adotando, desde logo, as medidas adequadas à eliminação de erros e abusos;

II – adotar, mediante provimentos e instruções normativas, as providências e orientações necessárias ao aprimoramento, padronização e racionalização dos serviços forenses de primeira instância, garantindo métodos de acompanhamento responsivos dos trabalhos das unidades judiciárias e áreas administrativas de apoio direto;

III – expedir instruções normativas para o funcionamento dos serviços da Corregedoria Regional;

IV – encaminhar anualmente à Presidência do Tribunal relatório circunstanciado dos serviços afetos à Corregedoria Regional para ser integrado ao relatório geral da Corte;

V – auxiliar, por delegação da Presidência da Corte, na supervisão e fiscalização dos serviços da Secretaria do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

VI – propor ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região o calendário das correições gerais ordinárias a serem realizadas durante o ano;

VII – presidir correições gerais ordinárias e inspeções administrativas de avaliação nas unidades judiciárias e administrativas de primeira instância;

VIII – indicar servidores para auxiliar nas inspeções, correições gerais ou nas sindicâncias que presidir, podendo requisitá-los do Tribunal ou das Subseções Judiciárias;

IX – propor ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região a conversão de inspeção em correição, se verificar fatos justificadores da medida;

X – afastar funcionários das unidades sob correição ou inspeção, sempre que verificar que tal afastamento é necessário à boa marcha dos trabalhos;

XI – realizar correições gerais complementares e extraordinárias, quando necessárias;

XII – autorizar os magistrados que se ausentem de suas unidades de lotação, e fixar normas a serem observadas com relação à formulação dos pedidos de autorização, complementarmente ao regramento de caráter geral expedido pelos Conselhos Superiores (Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal);

XIII – fiscalizar os assentamentos funcionais dos magistrados de primeira instância;

XIV – instaurar investigação preliminar e sindicância face a magistrado de primeira instância, podendo delegar a Juiz Federal as atribuições para a prática de diligências necessárias;

XV – relatar perante os colegiados da Corte os processos de correição parcial, representação e justificação da conduta de magistrados de primeira instância, bem como investigações preliminares e sindicâncias que presidir, nos termos deste Provimento;

XVI – apresentar ao Plenário do Tribunal relatório conclusivo sobre o vitaliciamento de Juízes Federais Substitutos;

XVII – remeter à Presidência da Corte os relatórios de análise estatística, informações sobre procedimentos disciplinares e outros dados que considerar oportunos a respeito de magistrados inscritos em certames de promoção;

XVIII – coletar, organizar e divulgar relatórios estatísticos de unidades judiciárias e administrativas e de magistrados de primeira instância.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO, CLASSIFICAÇÃO E PROCESSAMENTO DE EXPEDIENTES AUTUADOS NA CORREGEDORIA REGIONAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 6º Os expedientes, requerimentos ou documentos originados ou protocolizados inicialmente na Corregedoria Regional, desde que ensejem processamento administrativo formal, deverão ser registrados e autuados sob as seguintes classes:

- I – correição geral ordinária ou complementar;
- II – correição geral extraordinária;
- III – inspeção administrativa de avaliação ordinária ou complementar;
- IV – inspeção geral ordinária;
- V – vitaliciamento de Juiz Federal Substituto;
- VI – ato normativo;
- VII – consulta à Corregedoria Regional;
- VIII – mapeamento de projetos e processos de trabalho;
- IX – justificação de conduta;
- X – requerimento de afastamento;
- XI – correição parcial;
- XII – investigação preliminar;
- XIII – sindicância;
- XIV – representação disciplinar;
- XV – representação por excesso de prazo;
- XVI – expediente administrativo;
- XVII – procedimento ordinatório.

§1º Considera-se expediente administrativo, para os fins do inc. XVI do *caput*, o procedimento autuado na Corregedoria Regional que, não enquadrado nas classes de autuação referidas nos demais incisos, proponha ou veicule providências de ordem administrativa que dependam de manifestação ou determinação da Corregedoria Regional.

§2º Corresponde a procedimento ordinatório, nos termos do inc. XVII do *caput*, a autuação destinada a providências de natureza administrativa não relacionadas às atividades-fim da Corregedoria Regional.

Art. 7º No exame de correições parciais ou gerais, assim como de inspeções o Corregedor Regional, ao verificar irregularidades ou omissões cometidas por membros de outros entes públicos, deverá comunicar o fato aos órgãos correccionais competentes para os devidos fins.

Parágrafo único. Verificada a existência de possível crime ou contravenção, os documentos necessários para a apuração dos fatos serão encaminhados ao Ministério Público Federal.

Subseção I

Do Recurso

Art. 8º Da decisão administrativa proferida pelo Corregedor Regional, ressalvada a de natureza disciplinar, caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no

prazo de trinta dias, para controle de legalidade e de mérito, ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 9º Têm legitimidade para interpor o recurso:

I – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III – as entidades e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – os cidadãos, entidades ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. O recurso conterá os fundamentos do pedido de reexame, facultada a juntada de documentos, e será processado nos mesmos autos em que proferida a decisão recorrida.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Corregedor Regional e, desde que admissível e não haja reconsideração da decisão recorrida, será submetido a julgamento perante o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 11. Interposto o recurso, os demais interessados serão intimados para que, no prazo de cinco dias, apresentem alegações.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução da decisão recorrida, o Corregedor Regional poderá, de ofício ou a pedido, atribuir efeito suspensivo ao recurso.

Art. 12. O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – por quem não seja legitimado;

III – após exaurida a competência administrativa ou quando manifestamente incabível.

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a revisão de ofício do ato impugnado, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Seção II

Dos Atos Normativos

Art. 13. Qualquer interessado poderá propor a expedição, revisão, revogação ou anulação de normas de competência da Corregedoria Regional.

Parágrafo único. Serão também documentados em procedimento próprio os estudos e projetos institucionais destinados à revisão do ordenamento normativo de competência da Corregedoria Regional, iniciados de ofício ou a partir de modificações da regulamentação administrativa ou legislação federal de referência.

Art. 14. As propostas deverão ser formuladas com identificação dos interessados, justificativas e documentos que se afigurem relevantes.

Art. 15. Se o exame da pertinência das propostas depender de conhecimento técnico ou operacional externo à Corregedoria Regional, poderão ser solicitadas informações ou pareceres diretamente às unidades judiciárias e áreas de apoio competentes.

Art. 16. Reunidas as informações necessárias, o Corregedor Regional decidirá fundamentadamente sobre o cabimento das propostas, com a elaboração dos atos normativos competentes, quando for o caso, ou arquivamento dos expedientes.

Art. 17. A Corregedoria Regional manterá registro interno unificado e atualizado dos expedientes administrativos autuados nos termos desta Seção.

Seção III

Da Consulta

Art. 18. Será autuada como consulta à Corregedoria Regional:

I – a solicitação de órgão externo à Justiça Federal da 3ª Região que verse sobre esclarecimentos a respeito de normas expedidas ou de cumprimento fiscalizado pela Corregedoria Regional, bem como sobre métodos de trabalho, boas práticas ou dados de estatística forense gerenciados pelo órgão;

II – a dúvida de unidade judiciária ou administrativa da 3ª Região a respeito do procedimento a ser adotado diante de possível lacuna normativa ou controvérsia em matéria de competência da Corregedoria Regional.

Parágrafo único. A Corregedoria Regional não detém competência consultiva abstrata, ou relativa a matérias de cunho eminentemente jurisdicional.

Art. 19. Sempre que o atendimento à consulta depender de conhecimento técnico ou operacional externo à Corregedoria Regional, poderão ser solicitadas informações ou pareceres diretamente às unidades judiciárias e áreas de apoio competentes.

Art. 20. Identificada a existência de lacuna normativa, a Corregedoria Regional autuará expediente para estudo de elaboração ou adequação de norma sobre a matéria e, em caso de urgência, orientará sobre os procedimentos a serem adotados provisoriamente pelo consulente.

Art. 21. A solução definitiva da consulta será informada por meio eletrônico ao consulente e, entendendo pertinente o Corregedor Regional, será divulgada às unidades judiciárias e administrativas da Justiça Federal da 3ª Região para conhecimento.

Seção IV

Do Mapeamento de Projetos e Processos de Trabalho

Art. 22. O expediente autuado como mapeamento de projetos e processos de trabalho destina-se à documentação, guarda e organização de informações relevantes para o gerenciamento e organização interna das atividades institucionais da Corregedoria Regional.

Art. 23. A Corregedoria Regional autuará como mapeamento de projetos e processos de trabalho, ao menos:

I – o mapeamento dos macroprocessos de trabalho internos e dos processos críticos identificados pelos gestores de cada setor;

II – os projetos institucionais concebidos para aprimoramento dos processos de trabalho internos ou dos serviços forenses em primeira instância de jurisdição, observado o processamento próprio perante os órgãos administrativos competentes, quando for o caso.

Seção V

Da Justificação de Conduta

Art. 24. O magistrado cuja conduta funcional ou privada tenha sido ou venha sendo motivo de censura ou comentários poderá requerer sua justificação perante o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Parágrafo único. Havendo pedido do interessado ou deliberação do colegiado, o procedimento tramitará em sigilo.

Art. 25. O requerimento será registrado em expediente próprio e encaminhado ao Corregedor Regional.

Art. 26. O Corregedor Regional relatará o teor do expediente e submeterá o feito ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, que deliberará, admitindo ou não o pedido.

§1º Inadmitido o pedido, por considerar o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região não ser caso de justificação, será o mesmo devolvido ao requerente.

§2º Admitida a justificação, o Presidente designará data para o comparecimento do requerente perante o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, facultada a produção de provas.

§3º Produzida a prova, quando houver, e terminada a exposição oral do requerente, o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região deliberará.

Art. 27. Ao requerente será comunicada a decisão do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Parágrafo único. A comunicação será reservada, caso o feito tramite em sigilo.

Art. 28. Sempre que sigiloso o procedimento, na ata será feita menção, apenas, de haver sido acolhida, negada ou inadmitida a justificação.

Parágrafo único. Após o julgamento, o expediente será encerrado, devidamente autenticado pelo Presidente e conservado em arquivo da Corregedoria Regional, observado o sigilo atribuído ao caso, nos termos da legislação federal.

Seção VI

Da Correição Parcial

Art. 29. A correição parcial é o meio de que se valem as partes processuais ou terceiros interessados para impugnar ato ou despacho do magistrado de que não caiba recurso e que acarrete inversão tumultuária do feito, com erro de ofício ou abuso de poder.

Parágrafo único. Não será admitida correição parcial para impugnar ato ou despacho em razão de *error in judicando* ou mero *error in procedendo*.

Art. 30. O pedido de correição parcial será apresentado na Secretaria do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, da Corregedoria Regional ou da unidade judiciária de origem, no prazo de cinco dias da ciência, pelo interessado, do ato impugnado.

§1º A petição e documentos relevantes para a instrução deverão ser apresentados de forma eletrônica, com fundamentação precisa e indicação expressa do nome do magistrado a quem se atribui o ato ou despacho que se pretende impugnar.

§2º Apresentado o pedido na unidade judiciária de origem, o magistrado o encaminhará à Corregedoria Regional, no prazo de cinco dias, devidamente informado e instruído com as peças indicadas pelo requerente, e aquelas que por si considerar necessárias.

Art. 31. O Corregedor Regional poderá ordenar a suspensão, por até trinta dias, do ato ou despacho impugnado, quando de sua execução possa decorrer dano irreparável.

Art. 32. Poderá o Corregedor Regional, caso entenda necessário, solicitar parecer do Ministério Público Federal, no prazo de cinco dias.

Art. 33. A correição parcial será julgada pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, sendo o Corregedor Regional o relator nato do processo.

Art. 34. A qualquer tempo, verificados pelo Corregedor Regional indícios de falta disciplinar, será autuada, em apartado, investigação preliminar ou sindicância.

Seção VII

Da Investigação Preliminar

Art. 35. O Corregedor Regional, quando tiver ciência de possível infração disciplinar praticada por magistrado da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região, deverá promover a apuração imediata dos respectivos fatos, salvo se já houver providência a respeito em curso em instância superior competente.

Parágrafo único. Existindo procedimento em curso na instância superior competente, o Corregedor Regional poderá instaurar expediente para registro e acompanhamento, se não houver outra providência a ser adotada.

Art. 36. Instaurada a investigação preliminar, com identificação dos fatos relativos à possível infração disciplinar, o magistrado investigado será notificado para prestar informações, no prazo de cinco dias.

§1º Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, ou inexistirem elementos materiais mínimos de convencimento, o procedimento investigatório será arquivado de plano.

§2º A decisão de arquivamento da investigação preliminar será comunicada à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias, para os devidos fins.

Art. 37. Decorrido o prazo para informações, prestadas ou não, e desde que inócua hipótese de arquivamento sumário da investigação preliminar, caberá ao Corregedor Regional, em decisão fundamentada:

I – determinar a abertura de sindicância se verificada a necessidade de aprofundar a elucidação dos fatos;

II – formular acusação se constatados indícios suficientes de autoria e materialidade de infração disciplinar.

Parágrafo único. Na hipótese do inc. II do *caput*, o magistrado será intimado para apresentar defesa, no prazo de quinze dias contados da data da entrega ou disponibilização do expediente ou respectiva cópia, com o teor da acusação e as provas existentes.

Art. 38. Observado o prazo a que se refere o parágrafo único do art. 37, elaborada ou não a defesa prévia, os autos serão distribuídos à relatoria do Corregedor Regional no Órgão Especial, para apresentar relatório conclusivo com proposta de arquivamento do expediente ou instauração de processo administrativo disciplinar, intimando-se o magistrado ou seu defensor, se houver, da data da sessão do julgamento.

Art. 39. Caso o julgamento seja adiado, ou deixe de ser realizado por falta de quórum, cópia da ata da sessão respectiva será encaminhada para a Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias subsequentes.

Art. 40. Determinada a instauração do processo administrativo disciplinar, pela maioria absoluta dos membros do Órgão Especial, será lavrado o respectivo acórdão pelo relator e expedida portaria, assinada pela Presidência da Corte, contendo a imputação dos fatos e a delimitação do teor da acusação.

Parágrafo único. Para fins de acompanhamento será encaminhada cópia da ata da sessão de julgamento à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias subsequentes.

Art. 41. O Órgão Especial, observada a maioria absoluta de seus membros, na oportunidade em que determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, decidirá fundamentadamente, se for o caso, sobre o afastamento do magistrado de suas funções até a decisão final ou por prazo determinado, conforme oportuno, assegurado o subsídio integral.

§1º O afastamento do magistrado previsto no *caput* poderá ser cautelarmente decretado pelo Órgão Especial antes da instauração do processo administrativo disciplinar, quando necessário ou conveniente à regular apuração da infração disciplinar, mediante proposição do Corregedor Regional.

§2º Decretado o afastamento, o magistrado ficará impedido de utilizar o local de trabalho e usufruir de prerrogativas inerentes ao exercício da função.

Art. 42. O prazo de prescrição de falta funcional praticada pelo magistrado é de cinco anos, contados a partir da data em que o Tribunal tomou conhecimento do fato, salvo quando simultaneamente configurar tipo penal, hipótese em que o prazo prescricional será o previsto no Código Penal.

Parágrafo único. O lapso prescricional interrompe-se pela decisão do Órgão Especial que determinar a instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 43. A relatoria do procedimento disciplinar não poderá ser atribuída ao Desembargador que houver dirigido o procedimento preparatório, ainda que não seja mais o Corregedor Regional.

Seção VIII

Da Sindicância

Art. 44. A sindicância é o procedimento sumário levado a efeito pela Corregedoria Regional, destinado a apurar irregularidades praticadas por magistrado de primeira instância, quando não for possível, diante da insuficiência dos elementos contidos nos autos, arquivar o expediente ou propor, diretamente, ao Órgão Especial, a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 45. A sindicância será instaurada mediante portaria do Corregedor Regional, que conterá:

- I – descrição sumária do fato objeto de apuração;
- II – nome do magistrado sindicado, cargo e lotação, sempre que possível;
- III – principais documentos que instruem o procedimento;
- IV – determinação de ciência ao sindicado.

Parágrafo único. O Corregedor Regional, na portaria de instauração da sindicância, deliberará sobre a sua publicação ou a conveniência de ser mantida sob sigilo.

Art. 46. Em caso de oitiva de pessoas, o sindicado será intimado pessoalmente para, querendo, comparecer ao depoimento, podendo se fazer representar por advogado, inclusive para formular perguntas às testemunhas.

Art. 47. Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos pelo investigado, por terceiros ou por órgão da Administração Pública, será expedida intimação para tal fim, com indicação de prazo, forma e condições de atendimento.

Art. 48. Verificada, a qualquer tempo, a necessidade de adoção de medida urgente, o Corregedor Regional submeterá a proposta ao Órgão Especial.

Art. 49. Findos os trabalhos de investigação, será elaborado relatório circunstanciado e conclusivo a respeito dos fatos apurados, com resumo dos atos praticados, diligências realizadas e provas colhidas.

Art. 50. Constatados indícios de prática de infração disciplinar ou ilícito penal, o relatório da sindicância formulará a acusação, dando-se vista ao magistrado ou ao seu procurador pelo prazo de quinze dias para apresentação de defesa.

Parágrafo único. Não existindo elementos para a formulação de acusação, a sindicância será arquivada pelo Corregedor Regional, dando-se ciência ao magistrado ou seu procurador.

Art. 51. Esgotado o prazo do *caput* do art. 50, com ou sem apresentação de defesa, o Corregedor Regional submeterá a sindicância ao Órgão Especial com proposta de instauração de processo administrativo disciplinar, caso inexistentes elementos para infirmar a acusação.

§1º Será proposto o arquivamento da sindicância se for constatada a procedência da defesa ou, ainda que não apresentada, se for verificada razão superveniente que demonstre a inexistência de responsabilidade funcional do magistrado.

§2º Se nos autos houver prova emprestada de processo penal ou de inquérito policial que tramitem em caráter sigiloso, a citação ou a referência a tal prova no relatório ou voto deverão ser feitas de modo a preservar o sigilo, sendo, neste caso, entregue aos membros do Órgão Especial cópia das peças para exame.

§3º O julgamento da proposta de instauração de processo administrativo disciplinar ou de arquivamento observará o procedimento previsto nos arts. 38 e seguintes.

Art. 52. O Corregedor Regional poderá delegar ao magistrado designado em auxílio à Corregedoria Regional a competência para a realização de atos relativos à sindicância.

Parágrafo único. Sempre que necessário, poderão ser designados servidores de outros órgãos da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região para auxílio nos trabalhos de apuração no âmbito da sindicância, notadamente quando as diligências forem realizadas fora da sede do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Seção IX

Da Representação Disciplinar

Art. 53. A representação por erros, abusos ou faltas cometidas por magistrados de primeira instância da Justiça Federal da 3ª Região, que atentem contra o interesse das partes, o decoro das suas funções ou a probidade e a dignidade dos cargos que exercem, será dirigida ao Corregedor Regional.

§1º A petição deverá ser formulada por escrito e assinada, contendo a descrição do fato, a identificação do reclamado, a qualificação e o endereço do reclamante, bem como as provas disponíveis.

§2º Se apresentada a petição por procurador, o instrumento de mandato respectivo deverá conter poderes especiais.

§3º Identificados os fatos, o magistrado será notificado a fim de, no prazo de cinco dias, prestar informações.

§4º Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, o procedimento será arquivado de plano, sendo a decisão comunicada à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias, para os devidos fins.

§5º Da decisão de arquivamento da representação disciplinar cabe recurso, no prazo de quinze dias, ao Órgão Especial, por parte do autor da representação.

Art. 54. Caso não verifique hipótese de arquivamento sumário da representação disciplinar, o Corregedor Regional determinará a abertura de sindicância ou proporá diretamente ao Órgão Especial a instauração de processo administrativo disciplinar, de acordo com o procedimento previsto nos arts. 37 e seguintes.

Art. 55. O expediente autuado para acompanhamento de representação disciplinar aberta diretamente nos Conselhos Superiores observará as regras desta Seção, no que couber.

Parágrafo único. As informações prestadas pelo magistrado representado serão encaminhadas, por ofício, ao órgão superior pertinente para as medidas cabíveis.

Seção X

Da Representação por Excesso de Prazo

Art. 56. A representação por morosidade processual injustificada poderá ser formulada por qualquer das partes processuais ou terceiros interessados.

§1º A representação será apresentada em petição, instruída com os documentos necessários à sua comprovação, e será dirigida ao Corregedor Regional.

§2º Para a formulação de representação por excesso de prazo por intermédio de procurador é indispensável a juntada de cópia da procuração.

§3º As representações serão arquivadas sumariamente quando não observarem os requisitos formais previstos neste artigo, desde que do contexto não for apurada, de plano, a existência de indícios de infração disciplinar.

Art. 57. Atendidos os requisitos do art. 56, o Corregedor Regional dará ciência ao magistrado dos termos da representação e da documentação anexa, através de meio eletrônico, para manifestação no prazo de cinco dias.

§1º A prática do ato judicial pendente, a normalização do andamento ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação.

§2º Se o magistrado, nas informações, indicar previsão de data para a solução do processo, a representação poderá ser sobrestada por até sessenta dias, findos os quais haverá deliberação para prosseguimento ou arquivamento do expediente.

Art. 58. Decorrido o prazo para prestação de informações sem manifestação do Juízo, ou se insuficientes as justificativas apresentadas, serão adotados os procedimentos previstos nos arts. 37 e seguintes.

§1º Excluem-se da regra do *caput* os casos em que constatada a perda de objeto do expediente, na forma do art. 57.

§2º A critério do Corregedor Regional poderá ser determinada, ainda, a adoção de providências administrativas de acompanhamento gerencial das atividades forenses da unidade judiciária.

Art. 59. O expediente autuado para acompanhamento de representação por excesso de prazo aberta diretamente nos Conselhos Superiores observará as regras desta Seção, no que couber.

Parágrafo único. As informações prestadas pelo magistrado representado deverão ser encaminhadas, por ofício, ao órgão superior pertinente, para as medidas cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO CORRECIONAL

Art. 60. O procedimento correcional realiza-se mediante inspeções administrativas de avaliação, correções gerais e inspeções gerais.

Parágrafo único. As atividades correcionais destinam-se:

- I – à troca de experiências, levantamento de sugestões e difusão de boas práticas;
- II – à promoção da eficiência, aprimoramento e celeridade da prestação jurisdicional e dos serviços forenses e administrativos de apoio;
- III – ao esclarecimento de situações de fato e prevenção de irregularidades;
- IV – à averiguação de eventuais irregularidades ou faltas disciplinares.

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 61. O Corregedor Regional divulgará, com antecedência mínima de trinta dias, o calendário das correções gerais ordinárias e inspeções administrativas de avaliação a serem realizadas nas unidades judiciárias e administrativas de primeira instância.

§1º A correção geral ordinária e a inspeção administrativa de avaliação deverão ser realizadas em conjunto, salvo impossibilidade devidamente justificada.

§2º O Diretor da Subseção ou Coordenador do Fórum respectivo dará ciência da realização da correção geral e inspeção administrativa de avaliação à Procuradoria Regional da República, Ordem dos Advogados do Brasil, Procuradoria Regional da União, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional, Procuradoria Regional Federal, Caixa Econômica Federal, Defensoria Pública da União, conselhos profissionais e outras entidades eventualmente interessadas, solicitando indicação, a critério de cada órgão, de representante para acompanhamento dos trabalhos.

Art. 62. Os procedimentos preparatórios às correções gerais e inspeções administrativas de avaliação serão disciplinados em portaria expedida pelo Corregedor Regional.

Parágrafo único. A portaria de que trata o *caput* será encaminhada, para ciência, à Corregedoria Geral da Justiça Federal, Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal e Diretorias do Foro das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

Art. 63. O Corregedor Regional atua nos procedimentos correcionais como órgão administrativo do Tribunal, não estando investido de atribuições jurisdicionais.

Art. 64. Não serão concedidas férias aos magistrados e servidores lotados nas unidades judiciárias durante a realização das atividades correcionais de que trata este Capítulo, sendo suspensas aquelas já marcadas e interrompidas as que estiverem em curso, salvo deliberação em sentido contrário do Corregedor Regional ou, no caso das inspeções gerais ordinárias, do magistrado gestor da unidade.

Seção II

Da Correição Geral Ordinária e Complementar

Art. 65. A correição geral ordinária configura atividade de rotina destinada à verificação da regularidade da prestação jurisdicional, destacadamente a celeridade, eficiência e efetividade dos serviços judiciários.

Parágrafo único. A correição geral ordinária será periodicamente realizada, observado o intervalo não superior a trinta meses.

Art. 66. Poderá ser submetida à correição geral complementar, anualmente ou em prazo menor a critério do Corregedor Regional, a unidade judiciária:

I – qualificada como de difícil provimento, em razão de frequente movimentação de magistrados ou servidores, ou falta de lotação ou reposição adequada do quadro funcional com grave prejuízo ao andamento regular do serviço;

II – que enfrente dificuldades específicas de gerenciamento do acervo processual ou atendimento de metas de desempenho fixadas pelos órgãos de controle.

Parágrafo único. São aplicáveis à correição geral complementar, no que couberem, as regras estabelecidas para a correição geral ordinária.

Subseção I

Das Providências Preliminares

Art. 67. A realização de correição geral ordinária será prevista e determinada por meio de portaria expedida pelo Corregedor Regional.

§1º Constará da portaria referida no *caput*:

I – a indicação da unidade judiciária e a data em que será realizada a atividade correcional;

II – a autoridade que a presidirá, sendo facultado ao Corregedor Regional delegar a realização a Desembargador Federal ou a Juiz Federal, ou designá-los para auxílio nos trabalhos;

III – a referência ou reprodução da portaria definidora dos procedimentos preparatórios exigidos (art. 62), facultada a complementação que se fizer necessária em cada caso;

IV – a designação dos servidores integrantes da equipe responsável pelos trabalhos operacionais, podendo o Corregedor Regional requisitá-los do Tribunal ou das Seções Judiciárias.

§2º A publicação da portaria de que trata este artigo deverá ocorrer com antecedência mínima de dez dias do início dos trabalhos.

Art. 68. O Corregedor Regional, ou quem for designado em seu lugar, comparecerá pessoalmente à unidade a ser correccionada.

§1º É permitido o uso de recursos tecnológicos que minimizem ou tornem dispensável o deslocamento de servidores da Corregedoria Regional para realização dos trabalhos correcionais.

§2º A correição deverá ser acompanhada pelos magistrados responsáveis pela unidade judiciária, diretor de secretaria e todos os demais servidores em exercício, a fim de prestarem esclarecimentos e explicações sobre o andamento e regularidade dos serviços e rotinas de trabalho.

Art. 69. Salvo deliberação em contrário do Corregedor Regional, durante o período da correição ordinária não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, redesignação de audiências ou prejuízo de qualquer sorte ao atendimento às partes e procuradores, evitando-se, ao máximo, alteração dos trabalhos normais na unidade.

Art. 70. Ficam dispensadas da correição geral ordinária as unidades judiciárias instaladas há menos de um ano, salvo necessidade apurada pelo Corregedor Regional.

Subseção II Dos Procedimentos

Art. 71. A correição geral será instalada pelo Corregedor Regional, ou por quem lhe faça as vezes, com a presença obrigatória dos magistrados e servidores, lavrando-se, ao final da solenidade, ata de abertura dos trabalhos.

§ 1º O Corregedor Regional fará uso da palavra para expor a metodologia e objetivos da correição geral, apresentar a equipe de trabalho e tratar do que mais reputar relevante ao serviço.

§ 2º Os servidores deverão portar identificação funcional em local visível.

Art. 72. O Corregedor Regional atenderá partes, procuradores e demais pessoas que se mostrarem interessados em colaborar com os trabalhos, apresentar sugestões, formular reclamações ou fazer observações para a regularidade e aprimoramento do serviço forense local.

Art. 73. A correição geral verificará, dentre outros aspectos a regularidade e a celeridade na tramitação dos feitos, bem como o cumprimento de atribuições previstas em leis ou atos normativos.

Art. 74. O exame dos processos poderá ser feito por amostragem.

§1º Tanto quanto possível, será vista a integralidade do acervo relativo a:

I – ações civis públicas, ações populares, mandados de segurança coletivos e ações relacionadas a interesses metaindividuais;

II – processos referentes a obras públicas paralisadas e ações de improbidade administrativa;

III – ações referentes aos aspectos civis do sequestro internacional de crianças;

IV – processos em que figure como parte pessoa indígena;

V – execuções fiscais contra grandes devedores;

VI – processos criminais com réus presos ou referentes a grandes operações de investigação policial;

VII – processos inclusos em metas qualitativas de desempenho fixadas pelos Conselhos Superiores não abrangidas pelos incisos anteriores.

§2º A critério do Corregedor Regional, poderão ser examinados os processos aguardando providências externas à unidade judiciária, a cargo das partes ou de setores administrativos, evitando-se, em qualquer caso, prejuízo à tramitação regular dos feitos.

Art. 75. Durante a correição será verificada a regularidade da unidade e do serviço nos seguintes aspectos:

I – tempo médio de tramitação dos feitos na unidade judiciária, tanto em fase de conhecimento como de execução, utilizando-se, sempre que possível, de referências a padrões comparativos por classe processual e indicadores de medição estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça;

II – especificidades do acervo processual local, tais como a predominância de determinada classe processual, objeto, partes ou competência jurisdicional;

III – cumprimento das atribuições fixadas pela Lei de Organização da Justiça Federal de Primeira Instância, nos termos deste Provimento e da regulamentação expedida pelos Conselhos Superiores e órgãos de administração da 3ª Região;

IV – atendimento aos atos, despachos, ordens e recomendações dos magistrados, Diretoria do Foro e Corregedoria Regional;

V – provimento dos cargos de magistrado no intervalo temporal sob exame;

VI – controle de casos dotados de prioridade legal de tramitação e inclusos em metas de desempenho, e observância do regramento de identificação de informações previsto no art. 221;

VII – lançamento e cadastro de movimentações processuais nos sistemas de processamento;

VIII – registro de metadados de atos processuais nos sistemas de processamento;

IX – registro e expedição de comunicações devidas a serviços externos de controle de informações, conforme o caso;

X – prazo de cumprimento de cartas precatórias, de ordem ou rogatórias, principalmente:

a) as criminais;

b) as referentes a processos com prioridade legal de tramitação;

c) as expedidas em feitos com parte beneficiária de justiça gratuita ou assistida pela Defensoria Pública;

XI – controle e cobrança de cartas não devolvidas;

XII – controle de movimentações financeiras das contas vinculadas ao Juízo, por meio de relatórios gerenciais (arts. 192 e seguintes) e relatórios das instituições financeiras pertinentes;

XIII – cadastro, guarda e destinação de bens e valores apreendidos, segundo as regras legais e administrativas próprias;

XIV – observância das vedações à baixa definitiva de processos com valores remanescentes em contas bancárias vinculadas ao Juízo, ou com bens apreendidos sem destinação;

XV – respeito a prazos processuais em geral, inclusive aqueles fixados para os serviços internos da secretaria e unidade judiciária;

XVI – publicação do expediente da unidade judiciária;

XVII – atendimento à vedação do uso de sistemas eletrônicos de processamento administrativo para confecção e tramitação de documentos judiciais;

XVIII – prevenção, saneamento e punição de erros ou abusos.

Art. 76. Nas unidades judiciárias que processem feitos criminais será verificada a regularidade do serviço, especialmente nos seguintes aspectos:

I – datas de recebimento da denúncia e de conclusão para sentença;

II – incidência de prescrição no curso do processamento de feitos criminais e utilização de métodos de controle de prescrição estabelecidos pela Corregedoria Regional;

- III – cumprimento dos prazos de instrução, conclusão e cobrança dos inquéritos policiais;
- IV – respeito à preferência de julgamento dos processos com réus presos;
- V – prioridade na tramitação de inquéritos e feitos criminais em que houver indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, assim como vítima ou testemunha protegidas, nos termos da legislação federal;
- VI – registro de informações previsto no art. 271;
- VII – tratamento processual de pessoa indígena, conforme procedimento definido pelos Conselhos Superiores;
- VIII – controle da expiração de prazos para manifestação das partes para evitar paralisações processuais indevidas;
- IX – retificação dos dados de autuação conforme o progresso do processamento dos feitos sob sua competência;
- X – utilização do Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) para expedição de mandados de prisão, contramandados e alvarás de soltura;
- XI – observância dos prazos regulamentares para a realização de audiências de custódia, nos termos dos normativos editados pelo Conselho Nacional de Justiça, Presidência da Corte e Corregedoria Regional, lavrando-se o respectivo termo pelo Sistema de Audiência de Custódia (SISTAC);
- XII – cadastro de bens e valores apreendidos no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), atualizando-se os registros conforme a superveniência da respectiva destinação;
- XIII – preenchimento de relatórios de inspeção de estabelecimentos penais no Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) pelas unidades com competência para execuções criminais;
- XIV – lançamento de informações no Sistema Nacional de Controle de Interceptações (SNCI), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIA), e em outros registros que vierem a ser instituídos pelos Conselhos Superiores;
- XV – controle de fianças e saldos das respectivas contas, acompanhado de certidão requerida à autoridade bancária referente aos valores atualizados dos depósitos;
- XVI – tramitação de incidentes processuais, destacadamente os de insanidade mental ou referentes à execução de pena;
- XVII – rotina de comunicação de prisões realizadas pelos órgãos de segurança pública;
- XVIII – rotina de comunicação ao Ministério Público Federal das prisões e solturas efetuadas;
- XIX – comunicação da expedição dos mandados de prisão e alvará de soltura aos institutos de identificação competentes;
- XX – atendimento ao prazo para prestação de informações instrutórias de *habeas corpus*;
- XXI – realização das intimações destinadas a réus presos, nos termos da legislação processual;
- XXII – observância do regramento legal e administrativo da destinação de bens e valores apreendidos;

XXIII – destinação de valores decorrentes de penas de prestação pecuniária, na forma da regulamentação expedida pelos Conselhos Superiores e disposições deste Provimento.

Art. 77. Nas unidades judiciárias que processem execuções fiscais será verificada a regularidade do serviço, especialmente nos seguintes aspectos:

I – identificação e tramitação processual de:

a) feitos relativos a grandes devedores, conforme definição da Procuradoria da Fazenda, considerado o valor isolado de cada processo ou o somatório do conjunto de execuções contra um mesmo executado ou grupo econômico;

b) processos-piloto;

II – controle, registro e gestão de dados referentes a valores arrecadados em execução fiscal;

III – apensamento ou associação de processos, quando for o caso;

IV – promoção e controle de arquivamento e desarquivamento de feitos;

V – periodicidade, forma de realização e arrecadação em hastas públicas.

Art. 78. Nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais será verificada a regularidade do serviço, especialmente nos seguintes aspectos:

I – organização e gerenciamento de processos no sistema de processamento;

II – intervalo temporal médio entre a distribuição do feito e a realização da audiência ou sessão de julgamento, conforme for o caso;

III – cronograma de pautas de julgamento em relação ao estoque processual aguardando apreciação;

IV – dados estatísticos de realização de perícias e respectivos pagamentos;

V – tempo médio entre o trânsito em julgado e a expedição do ofício requisitório.

Art. 79. Constatada a existência de irregularidades ou atrasos, caberá ao Corregedor Regional:

I – apontar, sempre que possível, ainda durante os trabalhos, as incorreções identificadas para imediato saneamento;

II – não sendo possível o saneamento até o final da correição, determinar a elaboração de plano de trabalho, contendo:

a) indicação e avaliação do volume do acervo, apontando irregularidades ou atrasos, com especificação por tarefa, pasta, fase ou plataforma de controle, conforme o caso;

b) proposição do volume do acervo em situação de irregularidade ou atraso a ser tratado em cada etapa temporal de cumprimento, bem como do prazo final de saneamento de todas as pendências;

c) planejamento de estratégias e ações corretivas para aprimorar o gerenciamento do acervo nos pontos críticos identificados, evitando novas ocorrências mediante fixação de metas de controle e acompanhamento a serem atingidas com previsão de verificações parciais de resultados a cada seis meses, no mínimo.

§1º Para efeito de monitoramento pela Corregedoria Regional quanto ao disposto na alínea *b* do inc. II, o diretor de secretaria enviará, observada a periodicidade fixada na correição, certidão com informação sobre o cumprimento do plano de trabalho em cada etapa temporal, indicando o volume regularizado, com a relação dos respectivos processos e saldo pendente.

§2º Constatado atraso no cumprimento do plano de trabalho, o magistrado apontará as justificativas necessárias, encaminhando relatório circunstanciado com solicitação, se for o caso, de revisão de seus termos, que, se procedentes as justificativas, será deferida pelo Corregedor Regional com a fixação de novo prazo final de cumprimento alinhado às necessidades locais, sem prejuízo do nivelamento necessário com outras unidades e com estratégias regionais ou nacionais de desempenho.

§3º Descumprido o plano de trabalho, em qualquer de suas etapas, sem justificativas ou se as apresentadas forem reputadas improcedentes, o Corregedor Regional adotará as providências necessárias para o saneamento da unidade.

Art. 80. Se durante a correição o Corregedor Regional verificar a adoção de práticas e experiências exitosas que mereçam divulgação, fará a comunicação às demais unidades judiciárias, relatando de forma pormenorizada as vantagens de sua utilização e os procedimentos necessários à sua implantação.

Subseção III Do Relatório Final

Art. 81. A critério do Corregedor Regional poderão ser requisitadas informações complementares destinadas à elaboração do relatório circunstanciado da correição geral para oportuna apreciação pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 82. O relatório circunstanciado detalhará os procedimentos realizados e os fatos constatados durante a correição, concluindo pela regularidade do serviço na unidade judiciária, pela necessidade de acompanhamento de planos de gestão e trabalho formulados ou pela instauração de expediente disciplinar para apuração de falhas graves porventura ocorridas.

Parágrafo único. O Corregedor Regional poderá, ainda, propor medidas administrativas específicas ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região para saneamento ou aprimoramento do serviço, especialmente quanto à realização de mutirão ou força-tarefa, distribuição ou alocação de força de trabalho, priorização no preenchimento de cargos vagos, revisão ou adequação das competências atribuídas às unidades judiciárias, entre outras providências destinadas a garantir o cumprimento de metas e prioridades definidas em planejamento estratégico.

Art. 83. O relatório circunstanciado conterá, no mínimo, informações a respeito de:

I – dados estatísticos de movimentação do acervo da unidade judiciária, da força de trabalho e produtividade dos magistrados nela atuantes;

II – cumprimento de metas dos órgãos de controle;

III – regularidade dos processos de trabalho na unidade judiciária;

IV – irregularidades encontradas e respectivas explicações ou esclarecimentos prestados pelos magistrados ou servidores;

V – reclamações recebidas contra os magistrados da unidade judiciária durante a correição ou que tramitem na Corregedoria Regional, desde que não protegidas por sigilo;

VI – metodologia de trabalho e boas práticas verificadas.

§1º No relatório circunstanciado deverão ser destacadas as manifestações conclusivas e as recomendações da Corregedoria Regional para orientação, correção e prevenção de irregularidades e, sobretudo, para o aperfeiçoamento do serviço na unidade judiciária.

§2º O relatório de correição geral complementar poderá restringir-se aos pontos ou aspectos que motivaram a sua realização.

Art. 84. Julgado o relatório perante o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, cópias do expediente administrativo deverão ser remetidas ao Conselho da Justiça Federal e aos magistrados da unidade judiciária correccionada e, sendo o caso, ao Coordenador dos Juizados Especiais Federais.

Parágrafo único. Após julgamento, o relatório circunstanciado será público, salvo decisão em contrário do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Seção III

Da Correição Geral Extraordinária

Art. 85. As correições extraordinárias serão realizadas, a critério do Corregedor Regional, em decorrência de:

I – indicadores, informações, reclamações ou denúncias que concretamente apontem fatos a exigir providências correccionais urgentes para resguardo de interesse público;

II – fundadas suspeitas ou reclamações que indiquem prática de erros, omissões ou abusos que prejudiquem gravemente a prestação jurisdicional, a disciplina judiciária, o prestígio da Justiça Federal ou o regular funcionamento dos serviços de administração da justiça;

III – verificação de que não foram seguidas as recomendações e orientações dadas por ocasião da correição ordinária ou complementar.

Parágrafo único. Constatada qualquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput* no curso de correição geral ordinária ou complementar, o procedimento poderá ser desde logo convertido em correição extraordinária.

Art. 86. A correição extraordinária será determinada por portaria que observará os requisitos de conteúdo previstos no art. 67, ressalvado o seguinte:

I – a coordenação das atividades referentes à correição geral extraordinária não poderá ser delegada em nenhuma hipótese;

II – havendo relevantes e declarados motivos de interesse público, a correição extraordinária poderá ser designada em sigilo, desde que exposto e previamente autorizado pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Parágrafo único. Na hipótese do inc. II do *caput*, ficará a critério do Corregedor Regional a notificação prévia do procedimento à Procuradoria Regional da República, Ordem dos Advogados do Brasil, Procuradoria Regional da União, Procuradoria Regional da Fazenda e Defensoria Pública da União.

Art. 87. O Corregedor Regional poderá determinar:

I – a suspensão dos prazos processuais, que devem ser devolvidos às partes ao término dos trabalhos;

II – o adiamento de audiências designadas para o período, realizando-se apenas as referentes a processos com réu preso ou urgentes;

III – a suspensão do expediente destinado ao atendimento das partes e advogados, salvo para a apresentação de reclamações e recursos relacionados aos serviços correccionados;

IV – o conhecimento, no período da correição, somente de pedidos, ações e medidas destinadas a preservar a liberdade de locomoção ou evitar o perecimento de direito;

V – os atos processuais que poderão ser realizados durante o período, delimitando-os.

Art. 88. Será observado na correição geral extraordinária, no que couber, o disposto quanto à correição geral ordinária, com as adaptações que se fizerem necessárias ao caso concreto.

Parágrafo único. Havendo necessidade, a critério do Corregedor Regional, a correição geral extraordinária poderá ser cumulada com inspeção administrativa de avaliação.

Art. 89. Encerrada a correição extraordinária, o Corregedor Regional, com a urgência necessária, elaborará relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados.

Parágrafo único. O relatório da correição geral extraordinária será levado ao conhecimento do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, que tomará as providências necessárias.

Seção IV

Da Inspeção Administrativa de Avaliação

Art. 90. A inspeção administrativa de avaliação consiste na verificação da adequabilidade laboral das instalações físicas do Fórum, das condições de segurança e acessibilidade, assim como da regularidade, presteza e eficiência do funcionamento dos setores e serviços auxiliares à atividade jurisdicional.

§1º Sem prejuízo do disposto nesta Seção, a inspeção administrativa de avaliação observará, no que couber, o regramento previsto para a correição geral ordinária.

§2º A inspeção administrativa de avaliação será designada por portaria do Corregedor Regional, nos termos do art. 67, dispensada a edição de ato apartado quando cumulada com correição geral ordinária.

Art. 91. Estão sujeitas à inspeção administrativa de avaliação, sem prejuízo de outras unidades a critério do Corregedor Regional:

I – as Diretorias do Foro das Seções Judiciárias;

II – as unidades judiciárias de primeira instância;

III – os serviços ou Centrais de:

a) Contadoria;

b) Mandados e Comunicação de Atos Processuais;

c) Conciliação;

d) Cumprimento de Penas e Medidas Alternativas;

e) Hastas Públicas;

IV – os arquivos e depósitos judiciais.

Art. 92. A inspeção administrativa de avaliação compreenderá, conforme aplicável:

I – vistoria do imóvel em que instaladas as unidades para exame:

a) do estado geral de conservação e limpeza;

b) das condições gerais de integridade estrutural e a existência de plano de obras apresentado à Diretoria do Foro, se for o caso;

c) da validade do último auto de vistoria do corpo de bombeiros expedido;

d) das instalações do centro de processamento de dados local;

e) da estrutura de segurança, a partir de sistemas de controle de acesso, dispositivos detectores de metais, cofre e, ainda, extintores e demais acessórios para combate e prevenção a incêndios;

f) do atendimento aos padrões normativos de acessibilidade para as pessoas portadoras de necessidades especiais;

II – análise das instalações, organização e dispositivos de segurança do depósito judicial e arquivo geral;

III – registro do estado de conservação, manutenção e limpeza de veículos automotores oficiais, e observância do regramento legal e administrativo para o uso destes bens;

IV – conferência de contratos, acordos e convênios em execução na unidade, em aspectos que possam impactar na prestação jurisdicional e nos serviços administrativos, respeitadas as atribuições afetas a outros órgãos de controle;

V – exame do quadro de servidores, abrangendo:

a) informações sobre a lotação prevista para a unidade e a força de trabalho efetivamente em atuação;

b) relação nominal dos servidores lotados por categoria funcional e função exercida, além de indicação do órgão de origem, quando requisitados;

c) controle de frequência e sistemática de teletrabalho;

VI – análise da estrutura organizacional dos serviços da unidade, incluindo o exame da consolidação dos atos normativos internos (art. 197);

VII – observância de controles e registros administrativos das atividades desempenhadas, na forma prescrita pelas regras baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 93. Nas Diretorias do Foro ainda serão verificados:

I – estrutura imobiliária em uso;

II – contratos em execução e plano de obras para atendimento às demandas internas da Seção Judiciária;

III – atuação da comissão setorial de avaliação e gestão documental;

IV – critérios estabelecidos para a concessão de diárias;

V – atividades da escola de formação e aperfeiçoamento de servidores.

Art. 94. Nas Contadorias serão analisados ainda:

I – tempo médio de tramitação dos processos pendentes de elaboração de cálculo;

II – observância das normas de cálculo padronizadas pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

III – cumprimento das prioridades e prazos previstos em lei.

Art. 95. Nas Centrais de Mandados e de Comunicação de Atos Processuais serão igualmente inspecionados:

I – dados estatísticos consolidados de movimentação de mandados judiciais e cartas;

II – atribuição média de carga de trabalho para cada oficial de justiça avaliador federal;

III – observância dos prazos para cumprimento de expedientes fixados por normas legais e administrativas.

Art. 96. Nas Centrais de Penas e Medidas Alternativas também serão examinados:

I – dados estatísticos consolidados a respeito do grau de cumprimento integral das penas e medidas alternativas;

II – por amostragem, os expedientes de cumprimento de pena, especialmente os mais antigos, os mais recentes e os arquivados.

Art. 97. Na Central de Hastas Públicas serão igualmente vistos:

I – registros estatísticos de processos movimentados, hastas públicas realizadas e bens alienados, assim como prazos médios de processamento;

II – regularidade dos cadastros de leiloeiros oficiais, segundo as normas aplicáveis.

Art. 98. Nas unidades judiciárias ou serviços de secretaria centralizados, o Corregedor Regional fiscalizará e verificará a regularidade e correção das seguintes atividades:

I – cumprimento das competências fixadas pela Lei de Organização da Justiça Federal de Primeira Instância, nos termos deste Provimento e da regulamentação expedida pelos Conselhos Superiores e órgãos de administração da 3ª Região;

II – manutenção em ordem dos registros exigidos pelos Conselhos Superiores e pela Corregedoria Regional;

III – cumprimento das normas de gestão documental;

IV – cadastramento e inventário do patrimônio, acompanhados dos respectivos termos de responsabilidade em bom estado de conservação;

V – observância do horário de expediente fixado em portaria homologada pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região;

VI – expedição de comunicações aos órgãos competentes para informar ausência de membro ou agente público que deveria ter comparecido a ato processual para o qual tenha sido intimado;

VII – adequação e publicidade, na forma definida neste Provimento e em regulamento da Presidência da Corte, do mapeamento dos processos de trabalho desenvolvidos, a serem analisados com vistas ao aperfeiçoamento das atividades locais e a disseminação de boas práticas.

Parágrafo único. O Corregedor Regional, sempre que entender oportuno para os trabalhos, poderá reunir-se com:

I – magistrados lotados ou responsáveis, a fim de analisar e debater as sugestões para o melhor funcionamento dos serviços;

II – diretores de secretaria, ou quem lhes faça as vezes, para verificação do cumprimento das normas processuais e administrativas vigentes, e para coleta de dados ou sugestões para o aprimoramento dos serviços e da aferição dos resultados;

III – oficiais de justiça avaliadores federais, para análise da regularidade do atendimento aos mandados judiciais expedidos à vista dos mapas de produtividade encaminhados, periodicamente, pelos magistrados ou Centrais de Mandados;

IV – todos os servidores em exercício na Subseção Judiciária inspecionada, para transmitir instruções ou determinações de caráter geral, bem como receber sugestões ou

solicitação de providências a cargo do Corregedor Regional ou do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 99. Verificada a existência de irregularidades ou atrasos nos serviços inspecionados administrativamente, e não sendo possível o saneamento imediato das pendências, os respectivos gestores elaborarão plano de trabalho.

Parágrafo único. O plano de trabalho observará o disposto no art. 79.

Art. 100. O relatório final da inspeção administrativa de avaliação, sempre que possível, deverá ser submetido para julgamento conjunto com o relatório final da correição geral ordinária, quando realizadas simultaneamente as atividades.

Art. 101. Poderá ser realizada inspeção administrativa de avaliação complementar, anualmente ou em prazo menor a critério do Corregedor Regional, se necessária diante de dificuldades graves de gerenciamento dos serviços e atividades de apoio às unidades judiciárias, observado, no que couber, o regramento previsto nesta Seção.

Parágrafo único. A inspeção administrativa de avaliação complementar poderá limitar-se a objeto específico, conforme a necessidade, e realizar-se conjuntamente com a correição geral complementar.

Seção V

Da Inspeção Geral Ordinária

Art. 102. A inspeção geral ordinária consiste em atividade fiscalizatória a cargo dos magistrados gestores, diretos ou indiretos, da unidade judiciária ou administrativa, visando à identificação e saneamento de irregularidades administrativas e processuais, reflexão a respeito dos processos e ambiente de trabalho, discussão de sugestões e boas práticas, implantação de melhorias de gestão de recursos e pessoas, e superação de gargalos de produção.

Subseção I

Das Providências Preliminares

Art. 103. A inspeção geral ordinária de primeira instância será realizada anualmente, durante o mês de maio, com duração de cinco dias úteis, salvo casos excepcionais devidamente justificados, a critério do Corregedor Regional.

§1º Por determinação da Corregedoria Regional ou solicitação justificada do magistrado responsável, deferida pelo Corregedor Regional, poderão ser realizadas inspeções gerais adicionais ou com duração superior à prevista no *caput*.

§2º O Conselho da Justiça Federal da 3ª Região publicará o cronograma de realização das inspeções gerais ordinárias anuais.

Art. 104. Estão sujeitas aos procedimentos de inspeção geral ordinária as mesmas unidades submetidas às inspeções administrativas de avaliação e correições gerais ordinárias, nos termos deste Provimento (art. 91).

§1º Ficam dispensadas da realização de inspeção ordinária as unidades que tenham sido instaladas há menos de um ano, salvo necessidade apurada pelos respectivos magistrados ou pelo Corregedor Regional.

§2º Nas unidades judiciárias a inspeção será realizada pelo magistrado titular e pelo substituto, observando os respectivos acervos, salvo impossibilidade, cabendo ao primeiro, com auxílio do segundo, a verificação da regularidade das atividades administrativas.

§3º Na ausência de magistrado titular lotado, aquele que estiver exercendo a titularidade da unidade judiciária realizará a inspeção.

§4º Os serviços subordinados à Diretoria do Foro ou Diretoria da Subseção deverão ser vistoriados pelas respectivas chefias imediatas, sob supervisão e coordenação do magistrado responsável.

§5º Em cada Turma Recursal, Vara-Gabinete e Juizado Especial Federal Adjunto, o respectivo magistrado inspecionará os processos sob sua jurisdição, cumprindo ao titular designado pelo Presidente do Tribunal para administração da secretaria a verificação da regularidade das atividades administrativas e dos processos que nela se encontrem.

§6º Incumbe aos magistrados com competência para exercer o juízo de admissibilidade dos recursos para as Turmas de Uniformização e para o Supremo Tribunal Federal inspecionar os processos que se encontram no respectivo gabinete com tal finalidade.

Art. 105. A realização de inspeção geral ordinária será precedida de portaria, publicada com antecedência mínima de dez dias ao início dos trabalhos e afixada em local de ampla visibilidade, ainda que se trate de unidade interna, dispensada a elaboração de edital.

§1º A portaria informará a data e horário de abertura dos trabalhos, assim como as alterações do funcionamento e atendimento regular da unidade.

§2º As unidades judiciárias darão ciência da portaria, conforme a competência jurisdicional exercida, à Procuradoria Regional da República, Ordem dos Advogados do Brasil, Procuradoria Regional da União, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional, Procuradoria Regional Federal, Caixa Econômica Federal, Defensoria Pública da União, conselhos profissionais e outras entidades a critério do magistrado responsável.

Art. 106. Durante o período de inspeção, deverão ser registradas as reclamações, sugestões ou considerações efetuadas por qualquer interessado.

§1º Nas unidades judiciárias será observado o seguinte:

I – não deverão ser interrompidos ou suspensos prazos judiciais fixados às partes em processos eletrônicos;

II – a prática de atos processuais e o atendimento às partes ficarão restritos a evitar o perecimento de direitos ou assegurar liberdade de locomoção;

III – a critério do magistrado responsável, poderão ser mantidas inalteradas as pautas de audiências e julgamentos, se não houver prejuízo à adequada realização dos procedimentos de inspeção.

§2º Nas unidades administrativas, a suspensão dos prazos e trabalhos regulares ficará a critério do magistrado responsável, conforme a necessidade para realização dos trabalhos de inspeção.

Subseção II Dos Procedimentos

Art. 107. A inspeção geral ordinária será instalada com a lavratura da ata de abertura.

Parágrafo único. Sem prejuízo das disposições específicas desta Subseção, os procedimentos de inspeção geral ordinária observarão as regras de correição geral ordinária e inspeção administrativa de avaliação, com as adaptações necessárias.

Art. 108. A inspeção geral ordinária deve permitir a reflexão, debate, planejamento e saneamento interno, estimulando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação

com a gestão permanente e eficiente de pessoas, projetos e processos de trabalho, metas e resultados nas atividades-meio e atividades-fim, objetivando o aperfeiçoamento do ambiente laboral e dos serviços desempenhados.

Art. 109. Nas unidades judiciárias serão examinados todos os processos judiciais em tramitação, exceto:

I – inquéritos policiais distribuídos que se encontrem em regime de tramitação direta entre autoridade policial e Ministério Público;

II – os feitos indicados expressamente pela Corregedoria Regional como de vista dispensável.

Parágrafo único. Serão igualmente inspecionados os processos sobrestados e suspensos, por amostragem a ser definida pelo magistrado responsável, distribuída proporcionalmente ao perfil etário do acervo e às respectivas classes processuais.

Art. 110. A conferência da regularidade dos cadastros, registros e controles a cargo da unidade será realizada mediante vista dos dados cadastrais processuais, extração de relatórios gerenciais ou triagem do expediente administrativo próprio, conforme o caso.

Art. 111. Para efeitos de verificação e fiscalização do cadastramento e inventário do patrimônio, a chefia imediata da unidade submeterá ao magistrado responsável certidão relativa à regularidade do patrimônio local, em comparação ao inventário cadastrado junto ao setor competente de controle central.

§1º No caso de alteração do agente responsável pelos bens, caberá ao novo titular a responsabilidade patrimonial, comunicando a regularidade à administração, mediante envio de termo de responsabilidade.

§2º Em caso de discrepância, será promovida a regularização do patrimônio que esteja em desacordo com a regulamentação do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, em especial, dos bens sem o devido registro, em virtude de cessão, doação, permuta e transferência.

Art. 112. Nos processos, registros e documentos examinados será aposta anotação de vistos em inspeção, datada e assinada, firmada também pelos representantes dos órgãos mencionados no art. 105, §2º, se credenciados.

Art. 113. Deverão ser adotadas como informações gerenciais e de estatística as mais recentes produzidas ao momento da realização da inspeção, nos termos dos arts. 192 a 194 e 201 a 203 e seguintes.

~~Art. 114. Verificada a existência de irregularidades ou atrasos, e não sendo possível o saneamento imediato das pendências, a unidade judiciária elaborará plano de plano de trabalho.~~

Art. 114. Verificada a existência de irregularidades ou atrasos, e não sendo possível o saneamento imediato das pendências, a unidade judiciária elaborará plano de trabalho. (Redação dada pelo Provimento CORE 02/2020)

Parágrafo único. O plano de trabalho observará o disposto no art. 79.

Art. 115. Findos os trabalhos, o magistrado responsável fará lavrar ata e dará conhecimento da conclusão da inspeção realizada à Corregedoria Regional, no prazo de quinze dias, com o envio de:

I – cópia das atas de abertura e encerramento, contendo a assinatura de todos os presentes;

II – cópia simples da portaria de instauração publicada;

III – cópia dos ofícios encaminhados à Procuradoria Regional da República, Ordem dos Advogados do Brasil, Procuradoria Regional da União, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional, Procuradoria Regional Federal, Caixa Econômica Federal, Defensoria Pública da União, conselhos profissionais e eventuais outras entidades;

IV – relatório circunstanciado do apurado, constando dados relativos à área administrativa e processual, com conclusão do magistrado;

V – plano de trabalho para trato de irregularidades e atrasos não sanados de imediato;

VI – mapeamentos existentes dos processos de trabalho da unidade.

Art. 116. O relatório circunstanciado será redigido segundo os modelos disponibilizados pela Corregedoria Regional para padronização das informações colhidas no âmbito da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região.

Art. 117. Compete à Corregedoria Regional a análise e avaliação do relatório de inspeção geral ordinária e, se necessário, o estabelecimento de medidas e orientações complementares à unidade.

Parágrafo único. O relatório de inspeção geral ordinária e as considerações da Corregedoria Regional deverão ser levados a julgamento perante o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região para homologação e arquivamento, remetendo-se o necessário aos magistrados da unidade inspecionada.

TÍTULO II DOS JUÍZES FEDERAIS

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS JUÍZES FEDERAIS

Seção I Das Atribuições Administrativas

Subseção I Das Funções Administrativas

Art. 118. Os magistrados de primeira instância desempenharão funções de gestão, coordenação, supervisão e correição dos respectivos serviços forenses, unidades administrativas e instâncias de governança regionais.

Parágrafo único. A designação dos magistrados responsáveis observará o procedimento próprio previsto para cada caso.

Subseção II

Da Organização Territorial da Administração da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região

Art. 119. Cada Estado da Federação que integra a Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região constitui uma Seção Judiciária, com sede na capital respectiva.

§1º Os serviços forenses deverão ser mantidos de maneira regionalizada no território da Seção Judiciária, organizados a partir de Subseções Judiciárias.

§2º A criação de instâncias administrativas, de governança regionais e de estruturas centralizadas de apoio às unidades judiciárias de uma ou mais Subseções Judiciárias será objeto de deliberação pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, com base em relatório circunstanciado que identifique o alinhamento da proposta ao plano estratégico plurianual e à regulamentação da gestão de projetos institucionais em vigor.

Subseção III

Do Diretor do Foro

Art. 120. A Seção Judiciária terá um Diretor do Foro e ao menos um Vice-Diretor, que desempenharão suas funções com auxílio dos Diretores das Subseções Judiciárias, todos nomeados pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Parágrafo único. Nas Subseções Judiciárias em que instalados mais de um Fórum poderão ser nomeados, para cada um, Juízes Coordenadores.

Art. 121. As competências do Diretor, Vice-Diretor do Foro, Diretores de Subseção e Coordenadores de Fórum são definidas por este Provimento e por atos normativos do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região e dos Conselhos Superiores.

§1º O Diretor do Foro será automaticamente substituído, nas férias, faltas, licenças, impedimentos e ausências eventuais, por um dos Vice-Diretores do Foro ou, na ausência ou impossibilidade respectiva de assumirem as funções, por magistrado designado pela Presidência do Tribunal.

§2º O Diretor do Foro poderá delegar competências próprias às demais autoridades mencionadas no *caput*, sob autorização do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 122. O Diretor do Foro é o corregedor permanente dos serviços auxiliares não vinculados diretamente às unidades judiciárias, salvo no caso de designação de corregedor específico por ato do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Parágrafo único. Incumbe ao Diretor do Foro, sem prejuízo de outras atribuições constantes em atos normativos dos órgãos mencionados no *caput* do art. 121:

I – elogiar e determinar o registro de elogios, penalidades e demais atos relativos à vida funcional dos servidores lotados na Seção Judiciária;

II – julgar sindicâncias e processos administrativos disciplinares relativos aos servidores da Seção Judiciária, aplicando as penalidades cabíveis conforme o caso, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Federais;

III – autorizar a abertura de procedimento para padronizar licitações e homologá-las;

IV – assinar termos, contratos e convênios em nome da Seção Judiciária;

V – reportar-se aos órgãos da administração da 3ª Região, conforme a competência de cada um, a respeito da elaboração de estudos para aprimoramento dos serviços forenses e projetos institucionais estratégicos no âmbito da Seção Judiciária;

VI – submeter ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região proposta de alteração da organização e estruturação dos serviços administrativos da Seção Judiciária, assim como de criação, instalação ou especialização de unidades judiciárias em matérias determinadas;

VII – expedir atos decorrentes das decisões da sua própria competência;

VIII – constituir comissões e grupos de trabalho, de natureza temporária ou permanente, para realização de estudos ou tarefas de fiscalização e monitoramento dos serviços administrativos e forenses da Seção Judiciária, designando os respectivos membros;

IX – exercer a supervisão técnica e coordenação dos setores de contabilidade instalados na sede da Seção Judiciária, salvo se designado corregedor específico para o serviço;

X – dispor sobre os serviços de portaria, conservação e policiamento do Foro;

XI – gerir os serviços de apoio administrativo e judiciário.

Subseção IV

Do Diretor de Subseção e do Coordenador do Fórum

Art. 123. O Diretor de Subseção e o Coordenador de Fórum atuarão em estreita colaboração com a Diretoria do Foro da Seção Judiciária, cumprindo-lhes a gestão e organização das atividades administrativas da Subseção ou Fórum, conforme o caso.

Art. 124. No âmbito das respectivas competências, o Diretor da Subseção e o Coordenador de Fórum, sem prejuízo de outras atribuições previstas por atos normativos dos órgãos referidos no art. 121, deverão:

I – exercer as atribuições delegadas pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária respectiva;

II – encaminhar à Diretoria do Foro os elogios feitos aos servidores lotados na Subseção Judiciária para fins de anotação nos registros funcionais;

III – fiscalizar e deliberar sobre os serviços de natureza administrativa da Subseção Judiciária, observadas as disposições sobre a matéria e os procedimentos adotados pela Diretoria do Foro;

IV – remeter à Corregedoria Regional relatórios informativos a respeito dos serviços administrativos da Subseção Judiciária, na forma prevista neste Provimento, além de outros que lhe sejam solicitados;

V – elaborar as escalas de plantão judiciário ordinário e de recesso, ouvidos os magistrados locais, assegurando-se da disponibilidade de estrutura administrativa para organização dos trabalhos.

Parágrafo único. Nas Subseções Judiciárias atendidas por Central de Mandados, a supervisão dos serviços respectivos será exercida por magistrado designado como Juiz Corregedor, segundo as atribuições definidas no art. 373.

Subseção V

Do Juiz Federal

Art. 125. Compete aos magistrados de primeira instância o controle da regularidade das atividades forenses e da administração da Justiça nas unidades judiciárias em que lotados ou designados.

Parágrafo único. O magistrado de primeira instância é o corregedor permanente dos serviços judiciários e administrativos que lhe são afetos.

Art. 126. A administração da unidade judiciária é atribuída exclusivamente ao magistrado titular, cabendo ao substituto auxiliar aquele em todas as atividades de natureza administrativa.

§1º Na ausência eventual do titular, as providências administrativas urgentes poderão ser adotadas pelo magistrado substituto, sujeitas a posterior ratificação.

§2º Sempre que verificar a existência de irregularidades administrativas na unidade judiciária, o magistrado substituto comunicará o fato ao titular, a fim de que sejam tomadas as medidas pertinentes.

§3º Nas unidades judiciárias sem magistrado titular lotado a titularidade será exercida pelo respectivo magistrado substituto ou designado.

Art. 127. Os magistrados substitutos têm as mesmas funções jurisdicionais dos titulares, devendo a atuação de ambos pautar-se pelo auxílio mútuo e recíproco.

Art. 128. Aos Juízes Federais, no exercício de funções correccionais e de gerência administrativa, cabe:

I – regularmente analisar dados estatísticos e gerenciais, judiciais e administrativos, das unidades judiciárias e administrativas sob sua responsabilidade, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho em vigor;

II – fixar normas e expedir instruções para a boa gestão e funcionamento dos serviços que lhes estejam afetos, bem como para a execução dos provimentos e decisões dos órgãos administrativos superiores;

III – designar servidores para prestação de serviços extraordinários, observadas as disposições legais e mediante prévio entendimento com o Diretor do Foro, se for o caso, para verificação das disponibilidades orçamentárias;

IV – velar pelo regular andamento dos feitos sob sua responsabilidade;

V – inspecionar, pelo menos uma vez por ano, os serviços a seu cargo, providenciando o que cabível para evitar e punir erros, omissões e abusos;

VI – apresentar sugestões ao Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, ao Corregedor Regional e ao Diretor do Foro, conforme o caso, no sentido de melhorar os serviços que lhe são afetos;

VII – prestar informações aos órgãos administrativos superiores sobre os setores a seu cargo, sempre que solicitado.

§1º A competência dispositiva a que se refere o inc. II do *caput* não abrange as matérias administrativas sujeitas à regulamentação por órgão próprio, para fins de padronização de regras do uso de sistemas informatizados, gestão documental e macroprocessos de trabalho uniformizados para a primeira instância.

§2º A fixação normativa de atos ordinatórios a serem praticados independentemente de despacho observará o regramento legal e administrativo aplicável, e sempre que possível será documentada em conjunto com fundamentação ou exposição de motivos sobre as disposições baixadas, para fins de acompanhamento, na forma prevista nos arts. 197 e seguintes.

CAPÍTULO II

DOS PEDIDOS DE AFASTAMENTO POR MAGISTRADOS

Seção I

Do Processamento dos Pedidos de Afastamento

Art. 129. Os pedidos de afastamento formulados por magistrados deverão ser dirigidos ao Corregedor Regional, por meio do sistema eletrônico de gestão de pessoas, em razão de:

- I – participação em cursos e atividades de aperfeiçoamento profissional;
- II – desenvolvimento de atividades de pesquisa;
- III – interesse da Administração;
- IV – folgas compensatórias;
- V – consultas ou exames médicos;
- VI – outras emergências devidamente justificadas.

Art. 130. Para fins de processamento administrativo os afastamentos são considerados:

- I – de curta duração, os que não ultrapassem trinta dias;
- II – de média duração, os que tenham de trinta e um até noventa dias;
- III – de longa duração, os que ultrapassem noventa dias.

Art. 131. Os pedidos de afastamento deverão expor os motivos da solicitação e atender aos requisitos previstos para cada caso pelas normas fixadas pelos Conselhos Superiores e por este Provimento.

Parágrafo único. Não serão deferidos pedidos de afastamento que deixarem de atender o disposto no *caput*.

Art. 132. Salvo de maneira excepcional e no interesse da Administração, não serão deferidos afastamentos concomitantes ao magistrado titular e ao substituto de uma mesma unidade judiciária.

Art. 133. O afastamento será deferido pelo período estritamente necessário para permitir o deslocamento e retorno do magistrado ao exercício de suas funções.

Art. 134. Os pedidos de afastamento poderão ser indeferidos, integral ou parcialmente, nas hipóteses em que restar configurado risco ou prejuízo à jurisdição.

Art. 135. Ao Corregedor Regional compete:

I – julgar os pedidos de afastamento de curta duração de magistrados de primeira instância;

II – relatar os pedidos de magistrados de primeira instância referentes a eventos de média e longa duração e levá-los para julgamento perante o Órgão Especial da Corte.

Seção II

Do Aperfeiçoamento Profissional

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 136. O afastamento por período superior a trinta dias somente poderá ser deferido a magistrado vitalício, ressalvadas as hipóteses de cursos de frequência obrigatória, a critério do Tribunal, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM), ou da Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3ª Região (EMAG).

Art. 137. Será indeferido o requerimento de afastamento de que trata esta Seção quando o magistrado já tiver se afastado por cinco vezes ou por período igual ou superior a vinte dias, ao longo do ano corrente, ou quando o curso ou atividade de aperfeiçoamento não tiverem, em termos práticos e diretos, pertinência e vinculação com a prestação jurisdicional.

Art. 138. Não poderá ser concedido novo afastamento de mais de cinco dias antes de decorridos:

I – três anos, quando o anterior tiver sido de média duração;

II – cinco anos, se o afastamento anterior tiver sido de longa duração.

Parágrafo único. Os prazos, em ambos os casos, serão contados do retorno ao exercício da jurisdição.

Art. 139. Não será autorizado o afastamento de magistrado quando:

I – estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, ou houver recebido qualquer penalidade disciplinar nos últimos dois anos;

II – existirem, na unidade judiciária, despachos ou sentenças pendentes além do prazo legal, injustificadamente;

III – apresentar baixa produtividade no exercício da função.

Art. 140. O gozo de férias pelo magistrado em afastamento de longa duração para aperfeiçoamento deverá coincidir com as férias da instituição de ensino promotora do curso.

Parágrafo único. Se o período das férias, no curso frequentado, for inferior a sessenta dias, o remanescente será usufruído posteriormente à conclusão da atividade de aperfeiçoamento.

Art. 141. Tratando-se de curso ou atividade cujo conteúdo seja dividido em módulos quadrimestrais ou semestrais, ao final de cada um o magistrado deverá remeter à Corregedoria Regional relatório circunstanciado, instruído com todos os estudos e práticas desenvolvidos, destacando o respectivo aproveitamento e conclusão, sem prejuízo de, ao final, apresentar certificado de término.

Subseção II

Dos Pedidos de Afastamento para Realização de Cursos ou Atividades de Aperfeiçoamento Profissional

Art. 142. Os pedidos de afastamento de curta e de média duração deverão ser formulados com antecedência mínima de quinze dias ao início do evento.

§1º Os requerimentos deverão ser instruídos com as informações e declarações previstas nos incs. I a VI do art. 143.

§2º Após a conclusão, serão exigidos do magistrado, no prazo de trinta dias, a apresentação de resumo dos estudos ou relatório sobre os temas discutidos e o certificado de participação.

§3º Tratando-se de curso ou atividade promovidos pela Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3ª Região, fica dispensada a formulação de pedido de afastamento pelo magistrado, desde que encaminhada com antecedência à Corregedoria Regional, pelo Diretor da Escola, a relação de magistrados com inscrição deferida, observados os seguintes critérios:

I – pertinência e vinculações diretas e práticas do curso ou atividade com as atribuições jurisdicionais, preferencialmente;

II – alternância entre os magistrados participantes dos eventos, levando-se em conta a quantidade de eventos de que cada um participou;

III – preferência ao magistrado que possuir o menor quantitativo de horas aulas no ano em eventos oferecidos pela Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 143. O requerimento de afastamento de longa duração para aperfeiçoamento profissional deverá ser apresentado com antecedência mínima de quarenta e cinco dias do início do curso ou atividade, quando este for realizado no território nacional, e de três meses do início do evento, quando no exterior e conter, quando for o caso:

I – nome e local de funcionamento da instituição de ensino promotora do curso ou da atividade de aperfeiçoamento profissional;

II – programa e descrição do conteúdo;

III – data de início e término, calendário acadêmico, horários das aulas, carga horária total e eventual previsão de férias durante o evento;

IV – plano de estudo ou de trabalho com cronograma e previsão de conclusão;

V – documento probatório da inscrição, aprovação em processo seletivo ou aceitação do requerente, a ser fornecida pela instituição promotora do evento de aperfeiçoamento profissional;

VI – natureza do evento com comprovação da pertinência e vinculação diretas e práticas com a prestação jurisdicional;

VII – declaração de domínio da língua em que será ministrado o evento;

VIII – o compromisso de:

a) permanecer na instituição, pelo menos por prazo idêntico ao do afastamento, após o retorno às atividades;

b) apresentar certificado de participação, ou outro documento comprobatório, de participação ou conclusão, no prazo de trinta dias;

c) disponibilizar o trabalho de conclusão do evento, permitida sua veiculação gratuita em publicação acadêmica vinculada ao Tribunal ou ao Conselho da Justiça Federal, assim como a manutenção em banco de trabalhos e o arquivamento nas bibliotecas de tais órgãos para consulta;

d) disseminar, em aulas e palestras, os conhecimentos adquiridos durante o evento, quando solicitado pelo Tribunal;

e) restituir ao erário o valor correspondente aos subsídios e vantagens percebidos durante o afastamento, na hipótese de não conclusão do evento por fato atribuível ao magistrado;

f) indenizar o erário pelo subsídio a que faria jus no período remanescente, em caso de descumprimento da exigência de permanência mínima, constante da alínea *a*, exceto se por fato comprovadamente involuntário.

§1º O magistrado assumirá o compromisso de revalidar o diploma expedido por instituição de ensino estrangeira, se for o caso, e apresentar o respectivo comprovante.

~~§2º No caso de pós-graduação *scripto sensu* realizada em país de língua que não o português, italiano ou espanhol, o magistrado poderá requerer afastamento complementar de até quatro meses, não computado no período do curso em si, ao término do qual apresentará a declaração referida no inc. VII deste artigo.~~

§2º No caso de pós-graduação *stricto sensu* realizada em país de língua que não o português, italiano ou espanhol, o magistrado poderá requerer afastamento complementar de até quatro meses, não computado no período do curso em si, ao término do qual apresentará a declaração referida no inc. VII deste artigo. (Redação dada pelo Provimento CORE 02/2020)

Art. 144. Para a preparação de dissertação ou tese, com defesa oral, poderá ser concedido afastamento, respectivamente, de até sessenta e de até cento e vinte dias, desde que o magistrado não tenha se afastado, contínua ou alternadamente, para a realização do curso.

Subseção III

Dos Pedidos de Afastamento para Desenvolvimento de Pesquisa

Art. 145. O pedido de afastamento para o desenvolvimento de projetos de pesquisa será apresentado com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao início previsto e deverá ser instruído com projeto básico, detalhando o objeto da pesquisa e a sua correlação com as atribuições exercidas.

Art. 146. O período de afastamento remunerado para o desenvolvimento de projetos de pesquisa será de um ano, no máximo.

Art. 147. O magistrado afastado para a realização de pesquisa com percepção da remuneração do cargo deverá entregar o relatório final da pesquisa em até trinta dias do encerramento do período de afastamento.

Art. 148. A falta de conclusão da pesquisa e ou de entrega do relatório final, sem justificativa aceita, será apurada em expediente administrativo próprio.

Seção III

Dos Pedidos de Afastamento no Interesse da Administração

Art. 149. O magistrado poderá solicitar ausência, no interesse da Administração, quando atestada a necessidade de participação presencial, durante o expediente forense, em atividade ou reunião de trabalho com objetivo de aprimorar o serviço judiciário ou administrativo, apurado pelo respectivo objeto e conteúdo.

§1º O pedido de ausência deverá ser formulado com antecedência mínima de cinco dias, salvo se superveniente a necessidade, acompanhado do convite formulado no interesse da Administração.

§2º Será indeferida a ausência se o pedido não vier devidamente motivado e instruído, ou quando for apurado risco ou prejuízo à prestação jurisdicional, por inexistência de juiz substituto ou impossibilidade de designação, acúmulo injustificado de serviço ou excessivo período de afastamento da jurisdição.

§3º No caso de ausência para atender a convocações do Tribunal e de Tribunais ou Conselhos Superiores, o magistrado apenas comunicará o fato à Corregedoria Regional para fins de registro, sem prejuízo de eventuais outras providências cabíveis junto aos órgãos internos competentes.

Seção IV

Das Folgas Compensatórias

Art. 150. Os magistrados que cumprirem plantão durante os feriados previstos na Lei de Organização da Justiça Federal de Primeira Instância, sábados e domingos terão direito a compensar os dias trabalhados.

§1º A compensação de que trata o *caput* deste artigo será realizada à base de um dia trabalhado por um dia de descanso.

§2º Salvo exceção expressa prevista em ato normativo, a folga compensatória somente será concedida na hipótese do plantão realizar-se presencialmente nas dependências da sede da Seção ou Subseção Judiciária, nos termos da regulamentação do Conselho da Justiça

Federal e Conselho Nacional de Justiça, e de acordo com cadastro a cargo do diretor de secretaria plantonista no sistema eletrônico de gestão de pessoas.

§3º Ressalvadas as folgas decorrentes do recesso forense definido em lei, a compensação será limitada a quinze dias.

§4º As folgas compensatórias deverão ser utilizadas até o final do exercício a que se referem.

§5º Excetuam-se da previsão do §4º as compensações de plantões de recesso forense ou fim de semana realizados em dezembro, que poderão ser usufruídas no exercício subsequente.

Art. 151. O requerimento de folgas compensatórias, cujo deferimento será condicionado ao interesse do serviço, deverá ser formulado com prazo mínimo de antecedência de cinco dias à primeira data requerida.

Seção V

Das Consultas, Exames Médicos e Emergências

Art. 152. O magistrado que necessitar de ausência parcial e temporária do local de trabalho, durante o horário de expediente ou antes de seu término para consulta ou exame médico, ou outra emergência devidamente justificada, fica dispensado de comunicar à Corregedoria Regional, desde que avise o respectivo substituto legal.

§1º Considera-se substituto legal, para os fins deste artigo, o magistrado, substituto ou titular, lotado na mesma unidade judiciária ou em outra de idêntica competência e numeração ordinal imediatamente subsequente.

§2º O disposto no *caput* não se aplica no período de realização de correição ou inspeção.

§3º O magistrado que necessite ausentar-se integralmente do expediente ou não tenha substituto legal, nos termos do §1º, deverá solicitar autorização prévia de ausência à Corregedoria Regional.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 153. Os critérios de aquisição, agendamento, alteração, interrupção, gozo, acúmulo e indenização de férias obedecerão ao regramento fixado pelos Conselhos Superiores.

Art. 154. O magistrado da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região terá direito a sessenta dias de férias a cada ano de efetivo exercício, na forma prevista em regulamento.

Art. 155. As férias deverão ser organizadas em escalas anuais e submetidas à aprovação do Corregedor Regional.

§1º É obrigatória a marcação de sessenta dias de férias por ano, observado, quanto aos magistrados com menos de um ano de exercício, o previsto em regulamentação específica.

§2º Em caso de omissão quanto ao disposto no §1º, o magistrado será instado a supri-la no prazo de dez dias e, não o fazendo, as férias serão marcadas, de ofício, pelo Corregedor Regional.

§3º O magistrado titular e o substituto em exercício na mesma unidade judiciária não poderão gozar férias em período concomitante.

§4º Haverá rodízio entre o magistrado titular e o substituto na escolha dos períodos de férias no ano, tendo aquele prioridade na opção dos primeiros trinta dias e este na opção do período seguinte.

Art. 156. O processamento da escala de férias será realizado pelo sistema eletrônico de gestão de pessoas.

§1º Incumbe a cada magistrado informar os períodos em que pretende a fruição do benefício.

§2º Cabe ao Diretor de Subseção, Coordenador de Fórum, Presidente de Juizado Especial Federal, Coordenador de Turma Recursal ou Diretor do Foro, conforme o caso:

I – organizar proposta de escala de férias, de modo a garantir, quando matematicamente possível, a permanência de no mínimo um terço dos magistrados lotados e em exercício na Subseção, Fórum ou Juizado Especial Federal, utilizando, se necessário, o critério de antiguidade, devendo os Coordenadores de Turmas Recursais, sempre que possível, preservar o quórum para a realização das sessões de julgamento;

II – solicitar adequação do pedido, se houver concomitância com os períodos previstos para correição geral, inspeção administrativa de avaliação e inspeção geral ordinária, bem como entre os períodos requeridos pelos magistrados lotados na mesma unidade judiciária;

III – verificar se o pedido atende aos requisitos normativos estabelecidos, especialmente o agendamento mínimo de sessenta dias e gozo dos períodos em ordem cronológica de aquisição, indicando ao solicitante, se for o caso, a necessidade de adequação;

IV – encaminhar a proposta de escala para a Corregedoria Regional, por meio do sistema eletrônico de gestão de pessoas, no prazo fixado;

V – concomitantemente ao encaminhamento à Corregedoria Regional, enviar cópia da proposta aos magistrados interessados para ciência.

Art. 157. As escalas de férias a que se refere este Capítulo, após aprovação do Corregedor Regional, deverão ser publicadas e encaminhadas à Diretoria do Foro de cada Seção Judiciária.

Art. 158. Publicada a escala de férias, os períodos agendados poderão ser alterados por interesse da Administração, ou do magistrado, caso em que a justificativa será submetida à apreciação do Corregedor Regional.

§1º Os pedidos de alteração deverão ser feitos pelo magistrado interessado, por meio do sistema eletrônico de gestão de pessoas.

§2º O prazo mínimo de antecedência para solicitação de alteração da escala de férias, por interesse do magistrado, será de:

I - quarenta e cinco dias antes da data de início da fruição, quanto ao primeiro período;

II – dez dias antes do início da fruição, para o segundo período de férias.

§3º É dispensada a observância dos prazos previstos no §2º na superveniência das seguintes hipóteses:

I – necessidade do serviço, a ser avaliada pelo Corregedor Regional;

II – licença para tratamento da saúde de pessoa da família;

III – licença para tratamento da própria saúde;

IV – licença à gestante e à adotante;

V – licença paternidade;

VI – afastamento por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

§4º No caso de licença para tratamento da própria saúde concedida antes do início das férias, estas deverão ser remarcadas, se necessário, para o primeiro dia útil após o término da licença, se outra data não houver sido requerida pelo magistrado.

§5º Os períodos de férias em fruição serão suspensos durante as licenças e os afastamentos referidos no §3º, correndo, após, pelo saldo remanescente.

Art. 159. As férias poderão ser interrompidas, de ofício, por estrita necessidade de serviço, a critério do Corregedor Regional.

Parágrafo único. A interrupção das férias será formalizada por ato motivado do Corregedor Regional, do qual será dada ciência ao magistrado afetado.

Art. 160. O gozo do saldo remanescente das férias interrompidas ocorrerá de forma contínua, seguida a ordem cronológica dos períodos adquiridos.

CAPÍTULO IV DO VITALICIAMENTO

Art. 161. A vitaliciedade dos Juízes Federais Substitutos será adquirida após decurso de dois anos de exercício e declaração confirmatória pelo Tribunal em sessão plenária, nos termos deste Capítulo.

Seção I

Do Prazo e do Acompanhamento do Estágio Probatório

Art. 162. O estágio probatório do Juiz Federal Substituto inicia-se a partir da posse no cargo.

§1º O biênio aquisitivo poderá ser prorrogado até o limite dos afastamentos havidos como de efetivo exercício no interregno, quando:

I – o resultado do desempenho do magistrado não for considerado satisfatório para o vitaliciamento em avaliação anterior;

II – não for possível realizar qualquer avaliação devido a situação excepcional, assim reconhecida pelo plenário da Corte.

§2º A instauração de processo administrativo disciplinar em face de magistrado em estágio probatório suspenderá o curso do prazo do vitaliciamento.

Art. 163. A orientação, o acompanhamento e a avaliação dos magistrados em vitaliciamento, a partir do início do exercício funcional na unidade judiciária de lotação, serão coordenados pelo Corregedor Regional, com auxílio do Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional e Juízes Federais Formadores.

Art. 164. Os Juízes Federais Formadores serão designados pelo Corregedor Regional, por ato normativo a ser publicado em diário eletrônico ou equivalente, e exercerão suas funções até o encerramento do estágio probatório dos magistrados em orientação.

§1º Compete ao Juiz Federal Formador:

I – acompanhar a atuação do magistrado vitaliciando durante o estágio probatório, orientando-o no que diz respeito à conduta profissional;

II – avaliar a atuação do magistrado vitaliciando, mediante a elaboração de relatórios a serem encaminhados ao Corregedor Regional.

§2º Serão disponibilizados periodicamente aos Juízes Federais Formadores dados estatísticos e informações complementares a respeito da atuação dos magistrados em vitaliciamento para subsidiar as atividades de orientação funcional.

Art. 165. A Corregedoria Regional promoverá, em conjunto com a Escola da Magistratura da Justiça Federal da 3ª Região, encontros ou cursos dirigidos aos vitaliciandos para permitir a troca de experiências e projetar a orientação a ser seguida no exercício da magistratura, observando-se as diretrizes fixadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

Art. 166. As informações necessárias à avaliação dos magistrados em estágio probatório serão reunidas em prontuário individual, autuado em expediente administrativo próprio, que servirá de base para o julgamento do vitaliciamento pelo Tribunal.

Seção II

Dos Critérios de Avaliação

Art. 167. A orientação e avaliação do desempenho do magistrado em vitaliciamento serão centradas em suas aptidões, inclusive idoneidade moral, bem como a respectiva adaptação ao cargo e às funções típicas do exercício da judicatura, compreendendo, dentre outros pontos:

I – observância do Código de Ética da Magistratura e normas expedidas pelos Conselhos Superiores, órgãos colegiados do Tribunal e Corregedoria Regional;

II – adequação da rotina de trabalho e domínio de sistemas processuais e administrativos de uso cotidiano;

III – gestão de pessoas e desempenho em funções administrativas, se for o caso;

IV – relacionamento profissional com o público interno e externo;

V – adequação de produtividade jurisdicional, sobretudo em parâmetros quantitativos e de técnica jurídica;

VI – cumprimento de carga horária mínima em cursos de aperfeiçoamento no período, segundo as regras fixadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

Parágrafo único. Poderá ser adicionalmente considerada, para fins de avaliação da aptidão, a participação do vitaliciando em atividades de aperfeiçoamento profissional promovidas ou sugeridas pelo Tribunal, inclusive como docente.

Art. 168. O magistrado vitaliciando elaborará semestralmente relatório circunstanciado descritivo de sua atuação funcional no período, com referência aos tópicos tratados no art. 167, e da situação geral das unidades em que exerceu jurisdição.

Parágrafo único. O relatório será subscrito pelo respectivo Juiz Federal Formador e seguirá, obrigatoriamente, o modelo disponibilizado pela Corregedoria Regional, com vistas à padronização de informações e nivelamento de critérios de avaliação.

Art. 169. O Juiz Federal Formador apresentará relatórios de avaliação intermediários e relatório de avaliação final, nos prazos definidos pela Corregedoria Regional,

contendo análise crítica da atuação funcional do magistrado sob sua orientação, abordando os tópicos constantes do art. 167.

Parágrafo único. Os relatórios de avaliação seguirão modelo de uso obrigatório disponibilizado pela Corregedoria Regional.

Art. 170. A critério do Corregedor Regional o período de acompanhamento do magistrado em estágio probatório poderá ser dividido em ciclos parciais, com a realização de reuniões com os Juízes Federais Formadores para alinhamento das atividades de orientação e avaliação.

Art. 171. Poderão ser adicionalmente requeridas pela Corregedoria Regional para fins de avaliação funcional:

I – informações sobre a conduta funcional e social do magistrado vitaliciando à Ordem dos Advogados do Brasil, ao Ministério Público Federal e outros órgãos ou autoridades que se fizerem pertinentes, preservando o caráter sigiloso da informação;

II – compilações amostrais periódicas de sentenças e liminares prolatadas e gravações de audiências instaladas pelo magistrado em vitaliciamento.

Parágrafo único. Poderá ainda o Corregedor Regional, mediante decisão fundamentada submetida a julgamento pelo Plenário do Tribunal, determinar que o magistrado vitaliciando seja submetido, conforme o caso, a avaliação psicológica ou psiquiátrica por junta especializada.

Seção III

Do Julgamento

Art. 172. Antes do termo previsto para o encerramento do estágio probatório, o Corregedor Regional submeterá ao Plenário da Corte, com a antecedência necessária, voto fundamentado a respeito da avaliação do desempenho do Juiz Federal Substituto no período, recomendando o vitaliciamento, a prorrogação do período de avaliação, nos termos do art. 162, §1º, ou a abertura de procedimento voltado à exoneração do magistrado.

Art. 173. A apreciação do Plenário será precedida de manifestação do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região sobre o voto apresentado pelo Corregedor Regional, com fundamento nas anotações do prontuário do magistrado em vitaliciamento, dentre as quais as seguintes:

I – referência a dados obtidos por ocasião do concurso de ingresso;

II – relatórios circunstanciados semestrais produzidos pelo vitaliciando;

III – relatórios de avaliação redigidos pelo Juiz Federal Formador responsável;

IV – informações colhidas pela Corregedoria Regional sobre a conduta profissional do magistrado segundo os parâmetros definidos nos arts. 167 e 171;

V – referências constantes em acórdãos ou declarações de voto, enviadas pelos respectivos prolatadores ou pelo próprio interessado;

VI – informações sobre eventuais procedimentos disciplinares autuados em desfavor do magistrado em avaliação;

VII – relatórios de correições gerais ocorridas nas unidades de atuação do vitaliciando;

VIII – quaisquer outras informações idôneas.

Art. 174. O procedimento para exoneração do vitaliciando, em decorrência de avaliação negativa de sua conduta funcional durante o período de estágio probatório, será iniciado a partir de proposta do Corregedor Regional, e observará o rito previsto no Regimento Interno da Corte, com as garantias da ampla defesa e contraditório, incluindo produção de provas.

TÍTULO III DOS SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 175. Os serviços do foro judicial compreendem os procedimentos destinados diretamente ao processamento judicial, bem como as atividades de apoio administrativo e mecanismos de controle e gestão organizacional internos.

Parágrafo único. O disposto neste Provimento não exaure a regulamentação dos serviços e estruturas abordados, a cargo das demais instâncias normativas competentes.

Art. 176. As previsões deste Título destinam-se à regulamentação de competências das unidades judiciárias e respectivos serviços de secretaria, à definição de rotinas forenses judiciárias e administrativas de primeira instância e à disposição de regras gerais de processamento judicial no âmbito do sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe), Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) e de cadastros eletrônicos auxiliares instituídos pelos Conselhos Superiores.

§1º O uso dos sistemas eletrônicos de processamento judicial implantados na Justiça Federal da 3ª Região observará a regulamentação expedida pela Presidência da Corte.

§2º O processamento de feitos judiciais em suporte físico será realizado de acordo com as normas deste Título, no que compatíveis, respeitadas as disposições específicas constantes do Anexo I deste Provimento.

§3º O processamento eletrônico no Sistema dos Juizados Especiais Federais da 3ª Região (SisJEF) atenderá as disposições constantes do respectivo manual de padronização e, no que couber, subsidiariamente, as normas atinentes às demais plataformas de tramitação processual definidas neste Provimento e no Anexo I.

CAPÍTULO II DA UNIDADE JUDICIÁRIA

Seção I Da Estrutura Organizacional

Art. 177. As unidades judiciárias de primeira instância são estruturas organizacionais orientadas à execução dos serviços forenses locais.

§1º As unidades judiciárias, segundo as competências próprias, denominam-se:
I – Varas Federais;

II – Varas-Gabinete;

III – Varas Federais com Juizado Especial Federal Adjunto;

IV – Gabinetes de Turmas Recursais.

§2º As unidades judiciárias poderão ser especializadas, concentrando o processamento de uma ou mais classes processuais, com jurisdição por uma ou mais Subseções Judiciárias, mediante ato do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 178. A estrutura básica da unidade judiciária deve compreender a assessoria direta aos magistrados para elaboração de peças processuais e administrativas, vinculada a um serviço de secretaria processante, interno ou centralizado.

Art. 179. As atividades de assessoria abrangem pesquisa de conteúdo e redação de minutas, sob supervisão e orientação dos magistrados da unidade.

Parágrafo único. A assessoria promoverá o correto e integral preenchimento, nos sistemas de processamento e de controle, dos dados cadastrais dos atos judiciais realizados, antes da remessa do processo ao serviço de secretaria, e periodicamente emitirá relatórios gerenciais para acompanhamento pelos magistrados subscritores.

Art. 180. O serviço de secretaria processante será gerido pelo magistrado titular, se interno à unidade judiciária, ou pelo magistrado a que administrativamente subordinada a estrutura centralizada, e será supervisionado diretamente por diretor de secretaria ou equivalente.

Parágrafo único. Compete ao serviço de secretaria, precipuamente:

I – executar tarefas concernentes ao processamento de feitos judiciais e administrativos, com observância de métodos e processos de trabalho padronizados, mapeados e aprovados pelo magistrado a que subordinado o serviço, assim como dos atos normativos expedidos pelos órgãos de administração da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região e Conselhos Superiores;

II – preencher correta e integralmente as informações cadastrais dos documentos produzidos nos sistemas de processamento e de controle, e emitir relatórios gerenciais, sempre que solicitado, para acompanhamento;

III – manter atualizados os dados de autuação dos processos em tramitação no setor, inclusive os relativos a dados cadastrais das partes processuais;

IV – realizar de ofício atos meramente ordinatórios, nos termos da legislação e atos regulamentares próprios;

V – produzir e submeter à aprovação minutas de documentos afetos às competências do setor que demandem assinatura de magistrados;

VI – prestar atendimento ao público;

VII – custodiar documentos referentes a processos em curso que, por qualquer razão, não foram digitalizados, nos termos deste Provimento;

VIII – prestar informações e expedir certidões sobre processos em curso e documentos custodiados, respeitada a legislação de regência em cada caso e observado o sigilo de dados, quando houver;

IX – receber e encaminhar ao depósito judicial, para guarda e conservação, bens penhorados ou apreendidos por determinação judicial, nos termos deste Provimento;

X – realizar praças ou leilões judiciais, quando a execução por órgão centralizado não for possível ou recomendável, segundo as circunstâncias do caso concreto (art. 294, parágrafo único);

XI – manter controle e cadastro atualizado dos materiais permanentes e de consumo próprios;

XII – fornecer dados para produção de análises estatísticas e gerenciais;

XIII – executar quaisquer atos determinados pelo Conselho da Justiça Federal, Corregedor Regional, Diretor do Foro ou magistrado responsável, atinentes aos serviços de sua competência.

Subseção I Do Diretor de Secretaria

Art. 181. O diretor de secretaria é responsável pela supervisão e orientação do serviço de secretaria, sob instrução do magistrado a que subordinado o setor.

Parágrafo único. O diretor de secretaria será nomeado, preferencialmente, dentre os servidores locais, por ato do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 182. É de responsabilidade pessoal do diretor de secretaria, em especial:

I – a conferência e certificação das minutas de alvarás de levantamento e ofícios para transferências de valores bancários produzidos, nos termos da legislação de regência, cancelando-os a qualquer tempo ante à constatação de erro;

II – zelar pela exatidão do valor das custas recolhidas, levando ao conhecimento do magistrado competente as discrepâncias constatadas;

III – supervisionar o correto e padronizado cadastro, tanto nos sistemas de processamento como nos de controle instituídos pelos Conselhos Superiores, de informações referentes aos atos judiciais realizados para orientação de serviços auxiliares e emissão de relatórios gerenciais e estatísticos;

IV – assegurar a correção e atualidade dos dados de autuação do processo, bem como das marcações obrigatórias previstas nos arts. 221 e 271;

V – manter atualizado o mapeamento dos processos de trabalho do serviço de secretaria, nos termos deste provimento;

VI – zelar pela observância do plano de classificação e tabela de temporalidade da documentação administrativa vigentes, no tocante à guarda, arquivo e eliminação de documentos do setor;

VII – exercer as funções de supervisão da Central de Comunicação de Atos Processuais, na hipótese do art. 406;

VIII – consultar diariamente os meios digitais de recebimento de informações e expedientes administrativos do setor.

Parágrafo único. A competência definida no inc. III do *caput* exerce-se suplementarmente quanto aos atos judiciais e documentos produzidos no âmbito da assessoria da unidade judiciária, ainda que o serviço de secretaria local seja centralizado.

CAPÍTULO III **DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL**

Seção I

Do Uso do Sistema de Processamento de Feitos Administrativos

Art. 183. É vedado o uso do sistema eletrônico de processamento administrativo da 3ª Região para processamento, transmissão externa e publicação de atos judiciais, ressalvadas exceções expressas eventualmente estabelecidas pelos Conselhos Superiores e órgãos de administração da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região.

Seção II

Das Comunicações Administrativas

Art. 184. Ressalvada a obrigatoriedade de tramitação de expedientes administrativos em sistema informatizado próprio e casos de impossibilidade material, o envio e o recebimento de comunicações e documentos de caráter administrativo no âmbito da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região serão realizados por mensagem direcionada ao endereço eletrônico institucional da unidade de destino.

§1º As mensagens deverão ser transmitidas por meio do endereço eletrônico institucional da unidade remetente e deverão ser subscritas nominalmente pelo servidor ou magistrado emissor.

§2º Exclui-se da proibição de uso de endereços pessoais a tramitação de informações sigilosas, que, se necessário, deverão ser encaminhadas diretamente ao *e-mail* pessoal institucional do destinatário, com destaque do grau de sigilo da mensagem no campo “assunto” e no corpo do texto.

§3º O órgão remetente é responsável por certificar-se da efetiva remessa da comunicação e eventuais documentos anexos, guardando comprovante da operação, se necessário.

Seção III

Do Mapeamento de Processos de Trabalho

Art. 185. O mapeamento de processos de trabalho compreende a diagramação e monitoramento de tarefas desempenhadas na unidade, com vistas ao acompanhamento e avaliação qualitativa dos procedimentos, identificação de oportunidades de aprimoramento e gerenciamento de riscos.

Parágrafo único. O mapeamento de processos de trabalho observará a política de gestão por processos e gerenciamento de riscos do Tribunal, e as normas deste Provimento.

Art. 186. As unidades judiciárias e serviços de apoio administrativo deverão promover o mapeamento de processos de trabalho referentes à tramitação processual judicial e administrativa e demais atividades-fim respectivas.

Parágrafo único. A diagramação e a análise dos processos de trabalho deverão observar a metodologia a ser disponibilizada pelo órgão de gestão estratégica do Tribunal.

Art. 187. A análise do processo de trabalho compreenderá o levantamento de informações sobre as políticas e normas que regem os processos, os insumos, as tarefas executadas, os resultados, as pessoas envolvidas em cada atividade e respectivas responsabilidades e competências necessárias.

Art. 188. O monitoramento e a avaliação dos processos de trabalho deverão ocorrer de forma contínua, mediante acompanhamento dos indicadores de desempenho, das

alterações dos contextos operacionais interno e externo e da observação de oportunidades de melhorias de procedimentos, controles internos e gerenciamento de riscos.

Art. 189. A gestão do processo de trabalho compete ao magistrado responsável, mediata ou imediatamente, pela unidade, com auxílio dos supervisores, assessores e diretores locais, onde houver.

Art. 190. Os gestores dos processos de trabalho deverão implantar, manter, monitorar e revisar os controles internos, tendo por base a garantia da padronização, rastreabilidade e sistematização dos procedimentos, assim como o gerenciamento de riscos, com vistas a:

I – salvaguardar recursos, informações, direitos e obrigações de pessoas físicas e jurídicas;

II – garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;

III – favorecer a transparência institucional;

IV – garantir a obediência a diretrizes, políticas e normas aplicáveis.

Art. 191. Cabe à Corregedoria Regional, em parceria com as áreas de apoio estratégico e gestão de conhecimento do Tribunal, a difusão de cursos e manuais práticos de gestão por processos de trabalho às unidades judiciárias e administrativas da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região.

Seção IV

Dos Registros e Controles Gerenciais dos Atos Judiciais

Art. 192. Os atos judiciais deverão ser documentados a partir de registro de dados nos sistemas e cadastros eletrônicos em que reduzidos a termo, e serão objeto de controle a partir de relatórios gerenciais.

Parágrafo único. Incumbe ao diretor de secretaria, ou quem lhe faça as vezes, a fiscalização do correto e integral cadastro dos dados dos atos processuais nos sistemas e cadastros eletrônicos respectivos, de modo a permitir a adequada geração de relatórios de controle.

Art. 193. Os relatórios gerenciais previstos no art. 192 conterão listagens de documentos produzidos pela unidade de acordo com a espécie de ato processual e com o período pesquisados.

§1º Os documentos serão listados com registro do número de identificação respectivo e processo em que juntados.

§2º Os relatórios gerenciais, sempre que possível, proverão meios de acesso direto ao conteúdo dos documentos a partir da listagem gerada, de modo a dispensar a necessidade de consulta aos processos em que encartados para exame do respectivo teor.

Art. 194. Compete ao magistrado gestor da unidade judiciária ou serviço de secretaria determinar a extração periódica de relatórios gerenciais para fiscalização do bom funcionamento de fluxos processuais, controle de movimentação de valores à disposição do Juízo, bens em depósito e demais informações de interesse à boa administração dos serviços forenses sob sua responsabilidade.

Art. 195. Enquanto não disponibilizados meios para controle por relatórios gerenciais diretamente no sistema do Processo Judicial Eletrônico, nos termos desta Seção, as unidades judiciárias deverão manter controle em expediente administrativo próprio:

I – da remessa e devolução de bens apreendidos ao depósito judicial ou a depositários externos;

II – dos termos de compromisso de liberdade provisória com fiança.

§1º O expediente será autuado no sistema de processamento de feitos administrativos da 3ª Região, iniciado a partir de termo de abertura devidamente assinado, dispensadas formalidades.

§2º Os termos de fiança e de entrega e recebimento de bens apreendidos serão encartados aos autos administrativos em sequência cronológica.

§3º Os termos de fiança serão juntados com a respectiva guia de depósito.

§4º Os documentos deverão ser encartados aos autos do expediente administrativo em formato “pdf”.

§5º A abertura dos expedientes administrativos previstos neste artigo dependerá da existência de registros.

§6º À medida em que forem disponibilizados os controles gerenciais diretamente no sistema eletrônico de processamento judicial, nos termos do *caput*, os expedientes previstos neste artigo deverão ser encerrados, lavrando-se o termo respectivo.

Art. 196. Compete à Corregedoria Regional, com o apoio das áreas técnicas próprias, a elaboração e constante atualização de instruções de uso de relatórios gerenciais para gestão das unidades judiciárias.

Seção V

Do Registro de Atos Normativos Internos

Art. 197. As unidades judiciárias manterão registro das normas locais expedidas para organização dos serviços internos em expediente eletrônico único, autuado no sistema de processamento administrativo da 3ª Região.

§1º O expediente será autuado a partir de termo de abertura com referência a este artigo, anexando-se as disposições administrativas internas em vigor, consolidadas em ato normativo único, em arquivo no formato “pdf” ou “htm”.

§2º Devidamente autuado, o expediente deverá ser remetido por uma única vez à Corregedoria Regional para arquivo, momento em que será registrado em grupos de acompanhamento contínuo, segundo recurso próprio do sistema eletrônico de processamento administrativo da 3ª Região, dispensada qualquer nova comunicação posterior.

§3º Os atos normativos modificativos posteriores serão lançados no expediente administrativo a que se refere este artigo, e deverão reproduzir, ao final do documento, a consolidação atualizada das normas locais.

§4º Os estudos e preparativos prévios para a edição de atos normativos deverão ser processados em expediente administrativo apartado, que será relacionado ao tratado neste artigo.

§5º A Corregedoria Regional examinará o expediente administrativo a que se refere este artigo ao menos a cada inspeção administrativa de avaliação, ou mediante provocação, sem prejuízo de estudos para identificação de boas práticas e oportunidades de aprimoramento dos serviços forenses de primeira instância.

Art. 198. Não deverão ser juntadas ao expediente administrativo referido no art. 197 as portarias sobre:

I – cadastramento ou descadastramento de peritos no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Justiça Federal;

II – concessão de férias, designação de cargos ou funções e respectivas substituições;

III – organização do plantão judiciário local.

Parágrafo único. Fica facultada a adoção de expediente único para controle dos atos referidos nos incisos do *caput*, em autos apartados, dispensada a remessa do feito à Corregedoria Regional.

Art. 199. Os atos normativos atinentes a serviços de secretaria centralizados ou unificados deverão ser organizados segundo o previsto no art. 197, em expediente autuado sob responsabilidade do magistrado gestor.

Art. 200. Os atos normativos de que trata esta Seção, para efeito de consulta em meio físico, deverão ser mantidos em local visível e público nos fóruns respectivos.

Seção VI

Da Produção de Dados Estatísticos

Art. 201. Os dados estatísticos referentes às atividades processuais e correlatas deverão ser gerados a partir dos registros constantes dos sistemas eletrônicos de processamento e de controle.

§1º A unidade administrativa ou judiciária a que competir o lançamento de informações nos sistemas eletrônicos de processamento é responsável por assegurar a correção dos dados preenchidos para geração de relatórios estatísticos.

§2º À exceção de dados para os quais os sistemas eletrônicos de processamento e de controle não possuam rotina própria de registro e contabilização, anotações paralelas externas não serão consideradas oficiais, regulares e suficientes.

Art. 202. A administração dos métodos de extração, retificação e disponibilização de dados estatísticos dos sistemas eletrônicos de processamento, para consulta e análise, cabe às áreas técnicas definidas pela Presidência do Tribunal.

§1º Devem ser asseguradas ferramentas para consulta pública dos dados estatísticos dos serviços forenses de primeira instância, na *internet*.

§2º A produção de relatórios e painéis estatísticos relativos às atividades forenses da primeira instância respeitará a parametrização de informações definidas pelo Conselho Nacional de Justiça, quando houver.

§3º Observada a previsão do §1º, a publicação de relatórios e mapas estatísticos em diário eletrônico ficará a critério do Corregedor Regional.

Art. 203. A Corregedoria Regional produzirá os estudos e relatórios necessários ao desenvolvimento de suas atividades institucionais a partir dos dados e ferramentas referidos no art. 202.

Parágrafo único. Havendo necessidade, serão solicitados dados complementares às áreas técnicas responsáveis pela gestão de informações estatísticas ou, em se tratando de dados externos aos sistemas eletrônicos de processamento e controle, às unidades judiciárias e administrativas pertinentes.

CAPÍTULO IV

DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE PROCESSAMENTO JUDICIAL EM GERAL

Seção I

Do Protocolo e Distribuição

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 204. A distribuição de processos observará as tabelas unificadas de assuntos e classes processuais elaboradas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 205. O protocolo de petições e documentos no sistema do Processo Judicial Eletrônico poderá ser realizado até as vinte e quatro horas do último dia do prazo, sendo considerado válido quando:

I – assinado digitalmente, na forma da lei, utilizando chave pública que permita verificar a autenticidade do emitente e a veracidade do respectivo conteúdo, na forma da legislação vigente;

II – cumprir todos os requisitos de uso do sistema, inclusive os referentes ao formato e tamanho de arquivos, determinados pela regulamentação estabelecida pela Presidência da Corte.

Parágrafo único. Não será admitido o protocolo de petições relativas a feitos em curso ou que devam tramitar no sistema do Processo Judicial Eletrônico por correio eletrônico, fac-símile, protocolo integrado ou remessa postal, salvo exceções previstas pelo Conselho Nacional de Justiça ou pela regulamentação do uso do sistema no âmbito da 3ª Região.

Art. 206. A protocolização de petições eletrônicas dispensa a apresentação posterior dos originais ou de fotocópias autenticadas, salvo se solicitados pelo magistrado para conferência.

Parágrafo único. A guarda dos documentos originais pela parte atenderá ao disposto na legislação federal a respeito da informatização do processo judicial.

Art. 207. As petições deverão ser acompanhadas por quantos arquivos distintos forem necessários, respeitando-se os limites de formato e tamanho previstos na regulamentação do sistema eletrônico de processamento judicial.

§1º Cada documento será juntado em arquivo eletrônico individual, salvo impossibilidade material, e classificado conforme as opções disponibilizadas pelo sistema de processamento, descrevendo-se o conteúdo resumidamente no campo próprio.

§2º Excluem-se da regra do §1º os documentos sequenciais da mesma espécie, tais como guias de recolhimento e comprovantes de depósito judicial, dentre outros, que poderão ser reunidos em arquivo único.

§3º Os documentos que não contenham nomenclatura específica ou classificação adequada na listagem do sistema deverão ser cadastrados nas opções residuais “outras peças” ou “outros documentos”, com descrição adequada do conteúdo no campo próprio.

§4º A sequência dos documentos juntados observará, preferencialmente, o agrupamento por litisconsorte.

Art. 208. As peças digitalizadas, qualquer que seja o meio de reprodução, deverão revestir-se de nitidez e fidelidade à íntegra do original, ressaltando-se as falhas de acordo com o original reproduzido, observado o disposto no art. 225.

Art. 209. Compete ao setor encarregado da conferência inicial da distribuição o cadastro, no sistema eletrônico de processamento judicial, de procedimentos que prescindam da atuação de advogado.

Subseção II

Da Indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Processamento Judicial

Art. 210. Os critérios para definição de indisponibilidade do sistema do Processo Judicial Eletrônico e consequente prorrogação dos prazos processuais serão definidos pelo Conselho Nacional de Justiça e pela regulamentação complementar expedida pela Presidência do Tribunal.

Art. 211. Os atos processuais que devam ser praticados no período de indisponibilidade do sistema do Processo Judicial Eletrônico serão registrados em sistema processual definido pela Presidência da Corte.

§1º Caberá à unidade responsável em cada caso a avaliação da urgência para a prática do ato durante o período de indisponibilidade.

§2º O peticionante apresentará, em qualquer caso, mídia digital contendo cópia fiel dos documentos protocolizados dentro dos limites e formatos previstos para inserção no sistema eletrônico de processamento judicial.

§3º Quando da normalização do funcionamento do sistema do Processo Judicial Eletrônico, a inserção dos documentos na plataforma, bem como dos dados cadastrais pertinentes, competirá:

I - ao setor encarregado da conferência da distribuição, em se tratando de distribuição;

II - à unidade judiciária processante, quanto às petições intercorrentes.

Subseção III

Das Providências Subsequentes à Distribuição

Art. 212. O sistema eletrônico de processamento judicial efetuará automaticamente a verificação de possível prevenção ou dependência em relação ao feito distribuído, a partir dos dados cadastrados pelo peticionante, podendo valer-se de recursos de inteligência artificial para aprimoramento do cruzamento de informações.

Parágrafo único. A verificação abrangerá processos físicos e eletrônicos, de competência de Varas Federais e Juizados Especiais Federais, assim como os em curso na Justiça Estadual, em se tratando de competência federal delegada.

Art. 213. A distribuição de processos entre os magistrados lotados na mesma unidade judiciária será realizada automaticamente pelo sistema eletrônico de processamento judicial, observando-se as regras de negócio homologadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A atribuição do processo ao magistrado titular ou substituto constará dos dados de autuação.

Art. 214. Cabe ao setor encarregado da conferência inicial dos processos distribuídos:

I – analisar a correção dos dados cadastrais do processo, desde logo efetuando as inserções e modificações necessárias, conforme os termos do peticionamento inicial e dos documentos de identificação das partes juntados aos autos;

II – avaliar a necessidade de nova verificação de prevenção, em razão de erro do sistema ou imprecisão dos dados do processo originalmente cadastrados, providenciando-a de imediato;

III – certificar:

a) a ausência de procuração judicial, nas hipóteses em que exigida a atuação de advogado;

b) a insuficiência do recolhimento de custas processuais e a falta de preenchimento do campo identificador do processo na guia de recolhimento da União (GRU) juntada;

c) a existência de pedido de justiça gratuita;

d) a existência de documentos em língua estrangeira juntados à petição inicial desacompanhados de tradução para o vernáculo, nos termos legais;

e) a existência de registros indicando possível prevenção ou dependência.

~~Parágrafo único. Fica dispensada a lavratura de certidão de conferência se inócurre qualquer das hipóteses do inc. III do *caput*.~~

§1º Fica dispensada a lavratura de certidão de conferência se inócurre qualquer das hipóteses do inc. III do *caput*. (Renumerado do parágrafo único pelo Provimento CORE 02/2020)

§2º A obrigatoriedade de certificação da falta de identificação do processo na guia de recolhimento de custas da União (GRU) referida no inciso III, b, do *caput* condiciona-se à regulamentação da exigência de preenchimento do respectivo campo pela parte, nos termos de ato normativo da Presidência da Corte. (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

Art. 215. É de responsabilidade dos servidores lotados nos setores competentes para a conferência da distribuição noticiar ao magistrado a que administrativamente subordinados possíveis irregularidades que comprometam a lisura e a transparência dos trabalhos realizados.

Parágrafo único. Havendo necessidade, serão solicitadas cópias dos registros de distribuição de processos nos sistemas eletrônicos de processamento judicial para exame.

Art. 216. Após a conferência de que trata o art. 214, o processo será remetido de imediato para o serviço de secretaria competente, que, se for o caso, intimará a parte para regularização da distribuição.

Parágrafo único. Em caso de inobservância do disposto no art. 207 quanto à forma de juntada dos documentos no processo, a parte será intimada para nova apresentação dos arquivos, sendo os anteriormente juntados excluídos do processo, por determinação do magistrado.

Seção II

Das Custas e Despesas Processuais

Art. 217. O pagamento de custas, despesas e contribuições devidas à União seguirá os critérios dos manuais expedidos pelos Conselhos Superiores e da regulamentação da Presidência do Tribunal.

Art. 218. A tabela atualizada de custas judiciais, demais preços e respectivos códigos de recolhimento será disponibilizada para consulta na *intranet* e *internet*.

Seção III

Dos Procedimentos Relativos às Consultas de Prevenção entre Unidades Judiciárias

Art. 219. Cabe à unidade judiciária sorteada decidir sobre a existência de prevenção.

§1º Havendo necessidade, serão solicitadas cópias eletrônicas de peças processuais a outras unidades judiciárias para análise de possível prevenção.

§2º Tratando-se de dúvida em relação a processo físico arquivado, as reprografias deverão ser solicitadas diretamente ao setor administrativo de arquivo competente.

§3º A solicitação e envio de peças processuais serão realizados por meio de endereço eletrônico institucional, nos termos da Seção XI deste Capítulo.

§4º A solicitação de peças processuais de autos físicos custodiados em arquivo terceirizado seguirá rotina definida pela Diretoria do Foro competente.

Seção IV

Da Retificação de Dados da Autuação

Art. 220. As retificações dos dados de autuação necessárias em qualquer momento posterior ao recebimento do processo na unidade judiciária, após a distribuição, deverão ser realizadas diretamente pelo serviço de secretaria encarregado do processamento do feito.

Seção V

Das Anotações Processuais Obrigatórias

~~Art. 221. Enquanto não disponibilizado espaço específico para registro, no sistema do Processo Judicial Eletrônico, das informações a seguir, deverá ser anotada no campo "objeto do processo", conforme aplicável, a existência de:~~

Art. 221. As unidades judiciárias deverão anotar, no campo "objeto do processo", conforme aplicável, a existência de: (Redação dada pelo Provimento CORE 02/2020)

I – metas de desempenho fixadas pelos Conselhos Superiores (META N, sendo N o número da meta de enquadramento);

II – grande devedor em execução fiscal (GRANDE DEVEDOR);

III – bens apreendidos sem destinação (BENS SEM DESTINAÇÃO);

IV – valores em conta bancária vinculada à unidade judiciária (VALORES EM CONTA);

V – prioridade legal (p. ex.: IDOSO).

§1º As metas referidas no inc. I e os casos de prioridade legal tratados no inc. V devem ser anotados individualmente.

§2º As unidades judiciárias e serviços de secretaria adotarão o padrão de anotação definido pela Corregedoria Regional para cada informação, de modo a impedir duplicidade e possibilitar a geração de listas fidedignas mediante pesquisa por termos no sistema de processamento judicial.

§3º O correto preenchimento das informações previstas neste artigo e a atualização dos dados respectivos conforme o processamento do feito devem ser supervisionados pelo diretor de secretaria ou quem lhe faça as vezes.

§ 4º A disponibilização de espaço próprio, no sistema do Processo Judicial Eletrônico, para registro das informações referidas nos incisos do caput não desobriga a anotação concomitante nos termos deste artigo, salvo dispensa expressa e em caráter geral do Corregedor Regional. (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

Art. 222. A unidade judiciária poderá utilizar marcações eletrônicas adicionais no campo referido no art. 221, a critério do magistrado gestor, desde que não veiculem dados protegidos por sigilo e ressalvada a uniformidade de uso e preservação das informações de anotação obrigatória.

Art. 223. A utilização de outros recursos genéricos de anotação de informação disponibilizados no sistema eletrônico de processamento judicial, tais como etiquetas ou lembretes virtuais, não dispensa a observância das regras definidas nesta Seção.

Seção VI

Da Exclusão de Documentos

Art. 224. A exclusão de documentos do processo será determinada por ordem motivada do Juízo, em apreciação de pedido das partes, ou de ofício, ressalvadas as exceções previstas neste Provimento.

Art. 225. A qualquer tempo o Juiz poderá determinar a reapresentação de documentos e posterior exclusão dos originalmente juntados:

I - para organização do processo, nos termos do disposto no art. 207;

II – em caso de ilegibilidade decorrente de baixa resolução da digitalização do documento original.

§1º Será determinada a exclusão, também, de documentos repetidos que prejudiquem a linearidade e organização dos autos.

§2º Exceto na hipótese do inc. I do *caput*, não deverão ser excluídas a petição inicial e a procuração que a instrui.

Art. 226. A exclusão será certificada nos autos, especificando o número de identificação do despacho que ordenou a medida, assim como os documentos desentranhados.

Seção VII

Da Juntada de Documentos pela Unidade Judiciária

Art. 227. A juntada de documentos aos autos do processo pelas unidades judiciárias, serviços de secretaria e unidades de apoio administrativo deverá respeitar o previsto nos arts. 207 e 208.

Parágrafo único. Cabe ao diretor de secretaria, ou quem lhe faça as vezes, a supervisão da correta individualização e descrição dos documentos juntados aos autos.

Art. 228. Dispensam-se as certidões de juntada sempre que o servidor responsável e a data da juntada constarem de registro automático dos sistemas eletrônicos de processamento judicial.

Parágrafo único. Compete ao servidor que efetuou a juntada assegurar-se de que os documentos foram integral e corretamente anexados ao processo.

Seção VIII

Das Certidões Cartorárias

Art. 229. A certidão de objeto e pé ou de breve relato de processos em tramitação no sistema do Processo Judicial Eletrônico será gerada automaticamente pelo sistema de processamento e estará disponível para emissão pela *internet*.

Art. 230. A certidão de inteiro teor informará os principais atos judiciais do processo e, nos casos em que não puder ser gerada automaticamente a partir das informações do sistema eletrônico de processamento judicial, será emitida somente após o pagamento de custas na forma definida por ato normativo próprio da Presidência da Corte.

Seção IX

Da Guarda das Vias Físicas de Documentos de Interesse Processual

Art. 231. Deverão ser mantidos sob guarda do serviço de secretaria pelo qual processada a ação, até o trânsito em julgado:

I – os documentos de titularidade das partes que não possam ser digitalizados em razão de inviabilidade técnica;

II – as vias não digitalizadas de avisos de recebimento, contraféis assinadas e demais documentos físicos instrumentais produzidos durante a tramitação do processo.

Parágrafo único. Transitada em julgado a ação, os documentos pertencentes às partes lhes serão devolvidos, e os demais terão destinação definida pelo Juízo.

Art. 232. A guarda das vias originais dos documentos físicos referidos no inc. II do *caput* do art. 231, quando digitalizados, observará a tabela de temporalidade em vigor, respeitado o regramento de arguição de falsidade previsto na legislação do processo eletrônico.

Seção X

Da Associação de Processos no Sistema de Processamento

Art. 233. A associação e desassociação de processos dependerão de ordem judicial, e serão certificadas em ambos os autos, com indicação do número de identificação da respectiva decisão.

Parágrafo único. Excetuam-se do previsto no *caput*, devendo ser obrigatoriamente associados, independentemente de formalidade e desde que se encontrem na mesma instância:

I – os processos distribuídos por prevenção, àquele que tornou a unidade judiciária preventiva;

II – os recursos, ao processo de que extraídos.

Art. 234. Os processos-piloto deverão ser associados no sistema de processamento aos feitos que lhe foram subordinados.

Art. 235. Os processos associados tramitarão de maneira autônoma, não se exigindo lançamentos de fase conjuntos senão quando necessário ou conveniente ao adequado processamento dos feitos.

Seção XI

Das Comunicações de Fatos Processuais entre Unidades Judiciárias e Administrativas e Órgãos Judiciários Externos

Subseção I

Dos Meios de Comunicação

Art. 236. As comunicações de interesse ao processo entre unidades judiciárias e administrativas da 3ª Região, acompanhadas ou não de documentos, deverão ser efetuadas diretamente pelos sistemas eletrônicos de processamento judicial.

§1º Inexistindo rotina específica nos sistemas eletrônicos de processamento judicial, as comunicações e remessas de documentos serão realizadas por meio eletrônico, em mensagem direcionada ao endereço eletrônico institucional da unidade de destino, vedada a utilização de *e-mail* pessoal para tal fim.

§2º As mensagens serão transmitidas por meio do endereço eletrônico institucional da unidade remetente e deverão ser subscritas nominalmente pelo servidor ou magistrado emissor.

§3º Exclui-se da proibição de uso de endereços pessoais a tramitação de informações sigilosas, que, se necessário, deverão ser encaminhadas diretamente ao *e-mail* pessoal institucional do destinatário, com destaque do grau de sigilo da mensagem no campo “assunto” e no corpo do texto.

§4º O órgão remetente é responsável por certificar-se da efetiva remessa da comunicação e eventuais documentos anexos, guardando comprovante da operação, se for necessário.

§5º As previsões deste artigo não se aplicam aos casos de indisponibilidade do sistema do Processo Judicial Eletrônico, que observarão o regramento específico disposto nos arts. 210 e seguintes.

Art. 237. As comunicações processuais destinadas a órgãos judiciários externos à 3ª Região deverão ser realizadas exclusivamente por meio de malote digital, ressalvada a obrigatoriedade de uso de sistemas eletrônicos específicos, conforme o caso.

Subseção II

Dos Procedimentos de Comunicação

Art. 238. A propositura de ação de conhecimento versando sobre dívida fiscal perante o Juízo Cível deverá ser comunicada ao Juízo em que processado o executivo fiscal respectivo, se houver.

Art. 239. Cabe ao serviço de secretaria comunicar de imediato ao órgão julgador competente a prolação de sentenças ou decisões que possam motivar a perda de objeto de processos em curso.

Art. 240. Compete ao serviço de secretaria que efetuar a baixa do processo a geração e remessa de cópias de peças processuais às instâncias pertinentes.

Art. 241. Comunicado o trânsito em julgado de recurso incidental pelo serviço de secretaria de segundo grau competente, deverão ser imediatamente juntadas aos autos, em primeira instância, as cópias de decisões monocráticas e acórdãos proferidos, bem como a respectiva certidão de trânsito, excluídas quaisquer outras peças recebidas.

Seção XII

Das Cartas

Art. 242. As cartas precatórias, de ordem e rogatórias deverão ser expedidas pelo sistema do Processo Judicial Eletrônico, ressalvado o uso obrigatório do Sistema Eletrônico de Execução Unificado para processamento de expedientes vinculados às execuções penais.

Subseção I

Das Cartas Precatórias

Art. 243. Fica dispensada a expedição de carta precatória entre unidades judiciárias de primeira instância vinculadas à 3ª Região.

§1º Os mandados judiciais deverão ser remetidos diretamente à Central de Mandados competente para realização da diligência, ou ao setor que lhe fizer as vezes.

§2º A expedição e cumprimento de mandados judiciais seguirá o disposto no Capítulo VI deste Título.

§3º Excetuam-se do previsto no *caput* os casos em que, por absoluta impossibilidade material, a unidade judiciária responsável pelo processamento do feito não dispuser de meios para a prática de atos judiciais de caráter instrutório à distância, através do sistema de videoconferência da 3ª Região.

Art. 244. As cartas precatórias destinadas a unidades judiciárias vinculadas a Tribunal diverso, assim como aquelas destas recebidas, deverão ser remetidas e devolvidas por meio de malote digital.

§1º Os critérios para processamento no sistema do Processo Judicial Eletrônico de cartas precatórias recebidas de órgãos externos à Justiça Federal da 3ª Região serão definidos por norma de regulamentação do uso do sistema expedida pela Presidência da Corte.

§2º Cabe ao setor responsável pelo recebimento e triagem de cartas a inserção do expediente no sistema eletrônico de processamento judicial, quando for o caso.

Art. 245. O processamento das cartas precatórias deverá ser feito de forma a atender o prazo de cumprimento fixado pela unidade judiciária deprecante e permitir a devolução do expediente com a maior presteza possível.

Art. 246. As cartas precatórias deverão conter, além dos requisitos legais próprios, a indicação da existência de parte processual patrocinada pela Defensoria Pública, quando for o caso.

Art. 247. Constatada a instrução deficiente ou irregular da carta precatória, deverão ser solicitadas as peças ou informações faltantes com urgência, pelos meios apropriados.

Parágrafo único. Não atendida a solicitação e não sendo possível a regularização por outro meio, o expediente será devolvido à unidade judiciária deprecante com registro do ocorrido, dando-se baixa na distribuição.

Subseção II

Das Cartas de Ordem

Art. 248. As diligências requeridas por meio de carta de ordem deverão ser prontamente determinadas pela unidade ordenada, após a distribuição.

§1º O cumprimento da diligência será comunicado ao serviço de secretaria que houver expedido a ordem, por correio eletrônico institucional, vedada a comunicação direta ao gabinete do relator no Tribunal.

§2º Cumpridas todas as providências, o serviço de secretaria da unidade ordenada dará baixa da carta no sistema de processamento, independentemente de despacho.

Subseção III Das Cartas Rogatórias

Art. 249. A expedição de cartas rogatórias observará os acordos de cooperação internacional e demais diplomas legais vigentes.

Seção XIII Da Prática de Atos Processuais por Videoconferência

Art. 250. É permitida a prática de atos processuais por videoconferência, nos termos da legislação processual.

Parágrafo único. A realização de audiências de custódia por videoconferência observará, ainda, o disposto nos arts. 272 a 279.

Art. 251. O uso da estrutura de videoconferência da 3ª Região será organizado por agendamento no sistema próprio, conforme regulamentação expedida pela Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. O uso subsidiário de *softwares* alternativos de transmissão de imagem e som em tempo real pelas unidades judiciárias e Centrais de Conciliação seguirá norma própria.

Art. 252. A operação das salas passivas de videoconferência é de competência do setor de apoio administrativo local.

Parágrafo único. A atribuição prevista no caput abrange, dentre outras providências: (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

I - agendamento do ato processual no sistema de videoconferência; (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

II - qualificação de réus e testemunhas; (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

III - assistência ao manuseio de instrumentos de imagem e som durante a videoconferência; (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

IV - eventuais outras medidas de auxílio determinadas pelo Juízo. (Incluído pelo Provimento CORE 02/2020)

Seção XIV Da Publicação dos Atos Judiciais

Art. 253. Serão obrigatoriamente publicados em diário eletrônico os despachos, decisões, sentenças e editais.

§1º Os atos judiciais deverão ser publicados pela íntegra do respectivo conteúdo, ressalvado o tratamento próprio de feitos sob segredo de justiça.

§2º É de responsabilidade da unidade judiciária processante assegurar-se da preservação do sigilo de informações, quando aplicável, nas publicações efetuadas.

Seção XV

Dos Depósitos Judiciais

Art. 254. Os depósitos judiciais deverão ser realizados diretamente na Caixa Econômica Federal, segundo o procedimento definido pela instituição financeira, em conta à ordem da unidade judiciária de tramitação do respectivo processo.

Parágrafo único. Efetuado o depósito, a Caixa Econômica Federal encaminhará cópias da guia respectiva ao órgão responsável pela arrecadação do crédito e à unidade judiciária à disposição da qual foi realizado, por meio eletrônico.

Art. 255. Os depósitos sucessivos relativos a um mesmo processo deverão ser feitos na mesma conta do primeiro depósito, cabendo à parte a apresentação das guias de recolhimento autenticadas ou dos respectivos comprovantes.

Parágrafo único. Os depósitos sucessivos, salvo disposição judicial em contrário, independem de qualquer autorização para serem efetuados, ficando por conta e risco do depositante a sua realização.

Art. 256. O Juízo, caso entenda que os depósitos judiciais não preenchem as finalidades para as quais foram realizados, determinará a expedição de alvará de levantamento em favor do depositante, facultada à parte a opção por transferência bancária, nos termos da lei processual civil e deste Provimento.

Seção XVI

Da Expedição de Alvarás de Levantamento e Transferências Bancárias

Art. 257. Os alvarás de levantamento deverão ser lavrados e expedidos diretamente pelo sistema do Processo Judicial Eletrônico.

Parágrafo único. Os alvarás de levantamento observarão os requisitos de conteúdo e validade fixados pelos Conselhos Superiores.

Art. 258. Previamente ao encaminhamento da minuta do alvará para assinatura do magistrado, o diretor de secretaria certificará nos autos a conferência dos dados e valores constantes do documento, inclusive eventual alíquota para cálculo de tributação incidente.

Parágrafo único. Assinado pelo magistrado, o alvará de levantamento será lançado nos autos como documento sigiloso.

Art. 259. O advogado da parte interessada será intimado da expedição do alvará de levantamento, cabendo-lhe, munido das vias necessárias, comparecer à instituição financeira para liquidação dos valores, informando o fato à unidade judiciária em sequência.

Art. 260. Verificada, a qualquer tempo, a existência de erro de preenchimento do alvará de levantamento, competirá ao diretor de secretaria providenciar o cancelamento e a pronta exclusão do documento dos autos, por meio da rotina própria do sistema eletrônico de processamento judicial, certificar o ocorrido e noticiar o fato de imediato à parte interessada e à instituição financeira depositária.

Art. 261. O serviço de secretaria certificará nos autos a liquidação do alvará de levantamento.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de validade do documento sem notícia do levantamento dos valores, o diretor de secretaria certificará o cancelamento e exclusão do alvará dos autos, independentemente de despacho.

Art. 262. A critério da parte interessada, poderá ser indicada conta bancária para transferência eletrônica dos valores a serem levantados, em substituição à expedição de alvará, observada a legislação em vigor.

§1º A solicitação será acompanhada de dados de identificação da titularidade da conta indicada.

§2º A transferência será determinada pela unidade judiciária por meio de ofício expedido diretamente à instituição financeira, observando-se o mesmo procedimento previsto no art. 258.

§3º O serviço de secretaria certificará nos autos o cumprimento da ordem pela instituição financeira.

Seção XVII

Da Restauração de Autos

Art. 263. A restauração de autos eletrônicos e dados processuais, em razão de perda de informações pelos sistemas eletrônicos de processamento judicial, será realizada a partir da recuperação de cópias e registros de segurança mantidos pelo setor de tecnologia da informação responsável, de acordo com a política de *backup* da 3ª Região definida pela Presidência da Corte.

Parágrafo único. Cabe ao setor de tecnologia da informação a identificação dos processos em que houver perda de informações, com vistas à notificação das partes para reapresentação de documentos, se for o caso.

Art. 264. Havendo necessidade de abertura de chamado pelo sistema de *callcenter*, serão observadas as orientações transmitidas pelo setor de tecnologia da informação, evitando-se a multiplicidade de solicitações de atendimento com o mesmo teor.

Seção XVIII

Do Arquivamento e Desarquivamento

Art. 265. O arquivamento digital de autos processuais será promovido após a publicação do ato do magistrado que o determinar e o decurso de prazo de eventual recurso ou manifestação da parte interessada.

Parágrafo único. Eventuais providências determinadas ou cabíveis, em razão do disposto no *caput*, deverão ser processadas prévia ou conjuntamente com o arquivamento, e devidamente certificadas nos autos, se for o caso.

Art. 266. O processo não poderá ser arquivado enquanto não destinada a integralidade dos bens apreendidos e valores mantidos em conta bancária à disposição da unidade judiciária.

Parágrafo único. Cabe ao diretor de secretaria certificar, nos autos, antes do respectivo arquivamento, a inexistência de bens apreendidos ou valores depositados pendentes de destinação.

Art. 267. As partes processuais e eventuais terceiros interessados peticionarão diretamente no processo arquivado, sem necessidade de requerimento prévio de desarquivamento.

§1º Promovido o peticionamento, o processo será remetido automaticamente para análise do serviço de secretaria competente.

§2º A petição que vise à simples juntada de documento ou que não importe qualquer decisão judicial será verificada pelo serviço de secretaria e, na sequência, os autos deverão retornar ao arquivo.

Seção XIX

Dos Procedimentos Comuns à Competência Criminal

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 268. As disposições desta Seção não prejudicam a observância, no que compatíveis, das previsões das demais Seções deste Capítulo.

Parágrafo único. O estatuído nesta Seção aplica-se, subsidiariamente e conforme o necessário, às demais competências judiciárias.

Subseção II

Da Autuação

Art. 269. A unidade judiciária ou serviço de secretaria deverá juntar tabela de cálculo dos prazos prescricionais aos autos imediatamente após a decisão de recebimento da denúncia, sem prejuízo das anotações previstas no art. 271.

§1º O cálculo da prescrição deverá ser feito de maneira individualizada por imputação e réu.

§2º A Corregedoria Regional indicará os modelos de tabela a serem utilizados para controle de prescrição.

Art. 270. Os antecedentes criminais e informações criminais do denunciado ou réu deverão ser juntados apenas depois de recebida a totalidade das informações dos órgãos requeridos, evitando-se que se dispersem nos autos.

Art. 271. Enquanto não disponibilizado espaço próprio na autuação para indicação das informações a seguir, deverá ser anotada no campo “objeto do processo” a existência de:

I – réu preso, especificando se em decorrência de decisão prolatada nos próprios autos ou em feito diverso (RÉU PRESO);

II – réu com menos de vinte e um ou mais de setenta anos, à época do crime (– 21 ou + 70);

III – imputação de crime hediondo a qualquer dos réus (CRIME HEDIONDO);

IV – réu autodeclarado como pessoa indígena (INDÍGENA);

V – outras prioridades legais incidentes, individualmente identificadas;

VI – eventuais medidas cautelares diversas da prisão fixadas, descritas individualmente.

Parágrafo único. Também deverá ser anotada, no mesmo campo, a data do termo prescricional mais próximo, acompanhada do número identificador (Id) da tabela de prescrição no

processo e da indicação "PRESCRIÇÃO PRÓXIMA" a partir do momento em que houver menos de um ano para o decurso do prazo prescricional mais imediato.

Subseção III Da Audiência de Custódia

Art. 272. Toda pessoa presa em flagrante delito será obrigatoriamente apresentada à autoridade judicial competente e ouvida sobre as circunstâncias em que se realizou sua prisão ou apreensão.

Art. 273. A prisão será comunicada de imediato à autoridade judicial competente para designação de audiência de custódia.

~~§1º A audiência de que trata o caput ocorrerá em até vinte e quatro horas da comunicação da prisão, inclusive em fins de semana, feriados e recesso forense.~~

§1º A audiência de que trata o *caput* ocorrerá no prazo máximo de vinte e quatro horas após a realização da prisão, inclusive em fins de semana, feriados e recesso forense, salvo impossibilidade decorrente de atraso da comunicação do ato ao Juízo, nos termos legais. (Redação dada pelo Provimento CORE 02/2020)

§2º Ressalvados os dias de plantão judiciário, as audiências de custódia deverão ser realizadas pela unidade judiciária a que distribuída a comunicação da prisão em flagrante.

Art. 274. As audiências de custódia deverão ser registradas no Sistema de Audiência de Custódia do Conselho Nacional de Justiça (SISTAC).

§1º A íntegra da ata da audiência deverá constar do Sistema de Audiência de Custódia, sendo a seguir trasladada ao processo.

§2º Compete ao diretor de secretaria a fiscalização do correto cadastro dos atos processuais no Sistema de Audiência de Custódia, nos termos da respectiva regulamentação pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 275. Poderá ser realizada audiência de custódia por meio de sistema de videoconferência, a fim de assegurar o cumprimento do prazo de vinte e quatro horas contado da prisão da pessoa a ser apresentada à autoridade judiciária, sempre que identificada uma das seguintes circunstâncias excepcionais:

I – risco evidente à preservação da vida ou incolumidade física do preso ou dos agentes responsáveis por sua prisão ou condução, em caso de deslocamento do custodiado até a autoridade judiciária;

II – impossibilidade absoluta de efetivação de escolta e de deslocamento do preso até a autoridade judiciária, no prazo previsto no *caput*, especialmente durante o recesso judiciário previsto na Lei de Organização da Justiça Federal de Primeira Instância, nos finais de semana e nos feriados, nos locais onde a jurisdição seja prestada em regime de plantões regionalizados ou concentrados em única unidade da respectiva Seção Judiciária.

§1º A necessidade da audiência de custódia por videoconferência será justificada pelo magistrado, por decisão fundamentada.

§2º A videoconferência será agendada para atender o prazo previsto no § 1º do art. 273 e, preferencialmente, em horário que não comprometa a pauta ordinária designada, resguardada a possibilidade de encaixes de última hora, mormente às sextas-feiras ou vésperas de feriados.

§3º A realização da audiência de custódia por videoconferência não impede a requisição do preso para apresentação pessoal perante o magistrado se constatados indícios de tortura, maus tratos ou outras circunstâncias que assim a recomendem.

Art. 276. Não se adiará a realização de audiência de custódia se o advogado constituído pelo preso ou o defensor público, apesar de regular intimação, deixar de comparecer ao ato.

§1º Ausente o advogado constituído ou o defensor público, será nomeado ao preso defensor *ad hoc*.

§2º Compete ao Diretor da Subseção ou Coordenador do Fórum, conforme o caso, assegurar a existência de local apropriado para a entrevista prévia entre a pessoa presa e o seu advogado ou defensor.

Art. 277. Após a audiência de custódia, a autoridade policial terá o prazo de quinze dias para encaminhar ao Juízo competente o respectivo inquérito policial, se convertida a prisão em flagrante em qualquer outra medida privativa de liberdade.

Parágrafo único. O prazo será de trinta dias, se o réu houver sido solto.

Art. 278. No caso de conversão de prisão em flagrante em qualquer outra modalidade, deverá ser expedido mandado de prisão, nos termos dos arts. 303 e seguintes.

Art. 279. O disposto nesta Subseção aplica-se, com as adaptações de procedimento necessárias, às prisões decorrentes de cumprimento de ordem judicial.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a audiência será realizada preferencialmente pelo Juízo que houver ordenado a prisão.

Subseção IV Do Inquérito Policial

Art. 280. Os autos de inquérito policial deverão ser registrados e distribuídos no sistema do Processo Judicial Eletrônico conforme regulamentação da Presidência do Tribunal a respeito do respectivo uso.

Art. 281. Após registro e distribuição, o inquérito policial tramitará diretamente entre a autoridade policial e o Ministério Público, independentemente de despacho, respeitada a lei processual penal.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras previsões fixadas em lei, os autos serão submetidos à apreciação da unidade judiciária competente a qualquer tempo nas seguintes hipóteses:

I – comunicação de prisão em flagrante ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal;

II – representação de autoridade policial ou requerimento do Ministério Público Federal para:

- a) decretação ou prorrogação de prisão de natureza cautelar;
 - b) quebra de sigilos constitucionalmente assegurados;
 - c) determinação de medidas constritivas ou de natureza acautelatória;
 - d) decretação de extinção da punibilidade;
- III – oferta de denúncia ou queixa-crime;
- IV – manifestação pelo arquivamento do procedimento.

Art. 282. É vedada a tramitação direta entre a Polícia Federal e o Ministério Público Federal de autos de inquéritos policiais com pessoas presas.

Art. 283. A denúncia oferecida com base em inquérito policial eletrônico deverá ser elaborada diretamente nos autos, por meio de rotina própria.

Subseção V Dos Prazos Processuais

Art. 284. Os autos deverão ser imediatamente submetidos à apreciação do Juízo após o decurso do prazo determinado para qualquer providência em aguardo.

§1º Não havendo prazo definido, este será de trinta dias, em se tratando de réu solto, e não superior a quinze, no caso de réu preso.

§2º O prazo a ser fixado para cumprimento das cartas precatórias expedidas considerará os recursos tecnológicos auxiliares disponíveis, a natureza do ato deprecado e eventuais preferências legais incidentes, não ultrapassando cento e vinte dias.

Subseção VI Da Custódia e Destinação de Bens e Valores Apreendidos

Art. 285. Os bens e valores apreendidos deverão ser mantidos à disposição da unidade judiciária estritamente enquanto indispensáveis à instrução processual ou litigiosa a destinação que lhes for cabível.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, os bens e valores apreendidos deverão ser conservados em local seguro, identificados pelo número do processo e partes processuais.

Art. 286. A custódia dos bens e valores apreendidos aguardando destinação observará, sem prejuízo da regulamentação de outras hipóteses pelos órgãos competentes, o seguinte:

I – bens imóveis e os de difícil transporte ou cujo volume desaconselhe a custódia em depósito judicial deverão ser confiados a fiel depositário, mediante lavratura de termo de compromisso;

II – obras de arte deverão ser depositadas junto a instituições públicas especializadas;

III – animais silvestres deverão ser recolhidos ao órgão ambiental local competente;

IV – numerário em moeda nacional apreendido ou resultante de alienação antecipada de outros bens apreendidos deverá ser depositado em conta da unidade judiciária junto à Caixa Econômica Federal;

V – moeda estrangeira em espécie deverá ser encaminhada a instituição financeira ou equiparada para alienação na forma prevista pelo Conselho Monetário Nacional, efetuando-se o depósito do valor arrecadado na forma do inc. IV;

VI – títulos financeiros e de crédito, após digitalização de cópias para os autos, deverão ser liquidados, depositando-se o valor correspondente em conta da unidade judiciária junto à Caixa Econômica Federal;

VII – moedas falsas, nacionais ou estrangeiras, após a elaboração de laudo pericial, deverão ser carimbadas com os dizeres “moeda falsa”, encartando-se aos autos cópias

digitalizadas em alta definição de cada modelo apreendido, e encaminhadas para custódia junto ao Banco Central do Brasil enquanto não determinada sua destruição;

VIII – joias, pedras e metais preciosos deverão ser acautelados junto à Caixa Econômica Federal;

IX – entorpecentes ou substâncias que gerem dependência física ou psíquica terão amostras colhidas e deverão ser incinerados, nos termos legais;

X – objetos provenientes de contrabando ou descaminho, assim como os meios de transporte utilizados deverão ser mantidos ou encaminhados à Receita Federal;

XI – armas, municiamento e demais produtos controlados (PCE) deverão ser enviados ao Comando do Exército após a elaboração do laudo pericial respectivo;

XII – objetos de ínfimo volume e valor deverão ser entregues ao depósito judicial local, vedados o recebimento e a guarda de valores em espécie.

§1º Os bens e valores não deverão ser custodiados em dependências da Caixa Econômica Federal localizadas nos prédios da Justiça Federal.

§2º Na hipótese de impossibilidade da alienação a que se refere o inc. V do *caput*, a moeda estrangeira será custodiada pela instituição financeira até decisão sobre o respectivo destino.

§3º O depósito judicial será dotado de dispositivos de segurança necessários segundo as recomendações técnicas próprias, de modo a evitar o extravio de bens apreendidos.

Art. 287. As entidades e órgãos que receberem bens e valores, na forma prevista no art. 286, serão meros depositários, com deveres de conservação e guarda, não se autorizando a liberação nem a destruição do que estiver sob sua custódia sem a competente ordem judicial.

Art. 288. Os bens e valores apreendidos deverão ser registrados no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), notadamente os imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie.

§1º Excluem-se do disposto no *caput* os bens e valores que forem de imediato restituídos ou destruídos.

§2º É facultativo o registro de bens e valores sem expressão ou relevância econômica.

§3º O cadastro deverá ser atualizado sempre que houver alteração fática dos dados então registrados.

Art. 289. Os depósitos judiciais enviarão anualmente à Corregedoria Regional, na primeira quinzena de dezembro, relatório com a descrição de todos os bens e valores que se encontrem sob a respectiva guarda, identificação da unidade judiciária responsável, número do processo, nome das partes e data de entrada no depósito.

§1º O relatório a que se refere o *caput* será padronizado segundo o modelo disponibilizado pela Corregedoria Regional, e conterá informações precisas a respeito do estado de conservação dos bens custodiados, incluindo eventuais avarias aparentes.

§2º A sistemática de envio observará o disposto no art. 197.

Art. 290. A restituição, destruição ou alienação antecipada dos bens e valores que não mais interessem ao processo observarão a legislação federal, resoluções, manuais e recomendações expedidas pelos Conselhos Superiores e, suplementarmente, o disposto neste Provimento e pelos demais órgãos de administração do Tribunal.

§1º É assegurada, em qualquer caso, a apreciação do direito do lesado ou terceiro de boa-fé.

§2º A destinação dos bens e valores será registrada no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), certificando-se todas as providências nos autos.

Art. 291. Serão destruídos os bens apreendidos cuja produção, posse, conteúdo ou circulação sejam de qualquer forma ilícitos.

Parágrafo único. Serão igualmente destruídos os bens e materiais deteriorados ou inservíveis que não possam ser submetidos à reciclagem.

Art. 292. A destinação de bens raros, ou de interesse difuso em razão de relevante valor histórico, cultural ou ambiental, será precedida de consulta aos órgãos públicos com competência regulamentar para dispor sobre o respectivo uso e conservação.

Parágrafo único. Ressalvados os casos de destinação obrigatória, poderão os setores de guarda documental e memória da Justiça Federal, mediante ofício da Diretoria do Foro, solicitar ao Juízo competente que lhes sejam destinados os bens apreendidos.

Art. 293. A autorização para uso, por órgãos públicos, de bens aguardando destinação observará o disposto na legislação federal.

Art. 294. A venda judicial de bens apreendidos será realizada mediante hasta pública, preferencialmente eletrônica e a cargo da Central de Hastas Unificadas ou de leiloeiros cadastrados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único. Se por qualquer razão for inviável a realização de hasta eletrônica centralizada, o Juízo poderá determinar que o leilão se realize na própria Subseção, se as circunstâncias do caso concreto recomendarem tal providência.

Art. 295. Os bens cuja alienação em leilão, quando aplicável, revele-se antieconômica deverão ser doados.

§1º A doação será precedida de edital, na forma do art. 310, podendo o leilão ser realizado por unidade centralizadora dos procedimentos respectivos, conforme ato normativo da Diretoria do Foro.

§2º Na hipótese de não existirem habilitados no certame, poderá o Juízo, ouvido o Ministério Público, selecionar órgão público ou entidade assistencial sem fins lucrativos e de reconhecida utilidade pública para a doação, ou proceder à destruição dos bens.

§3º O procedimento disposto no §1º poderá ser dispensado, por decisão do Juízo, quando os bens apenas forem passíveis de reciclagem.

Art. 296. O diretor de secretaria é responsável pelo controle, conferência e atualização das informações e dados de bens e valores apreendidos junto à respectiva unidade judiciária, assim como por todos os registros cabíveis no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA).

Parágrafo único. Ao diretor de secretaria cabe, ainda, controlar, conferir e atualizar a movimentação dos bens e valores entre a unidade judiciária e os locais definidos para depósito, lavrando-se, neste caso, termo de cada ato nos autos.

Art. 297. A sentença obrigatoriamente determinará a destinação dos bens ou valores não restituídos, destruídos ou alienados no curso do processo.

Parágrafo único. Não deverão ser baixados processos com bens ou valores apreendidos sem destinação definida e consumada.

Subseção VII
Do Numerário Apreendido e do Transporte de Valores

Item I
Do Procedimento na Unidade Judiciária Remetente do Numerário

Art. 298. O encaminhamento de moeda estrangeira a instituição financeira, para os fins do art. 286, inc. V e §2º, deverá obedecer ao seguinte:

I – o numerário será acondicionado em envelope plástico transparente e lacrado, de modo que quaisquer violações em seu conteúdo sejam aparentes ao manuseio;

II – a moeda deverá ser acompanhada de ofício, em que constará, ao menos:

a) a instituição financeira encarregada da alienação ou custódia, identificada por denominação, número de agência e endereço;

b) a nacionalidade do numerário;

c) o número do lacre do envelope em que os valores estão acondicionados;

d) o número do feito ao qual a moeda está vinculada;

e) o valor total acautelado, identificado em numeral e por extenso.

Art. 299. A unidade judiciária remetente do numerário contatará previamente a instituição financeira destinatária, informando-se acerca:

I – da possibilidade de conversão da moeda, quando for o caso;

II – da necessidade de envio de laudo de autenticidade das cédulas, hipótese na qual o documento será anexado ao ofício de encaminhamento;

III – dos custos incidentes na operação.

Parágrafo único. Não serão utilizadas expressões genéricas para identificar o destinatário dos valores.

Art. 300. O diretor de secretaria da unidade judiciária responsável pela remessa do numerário realizará prévia e minuciosa conferência dos dados acima mencionados.

Item II
Do Transporte de Valores por Oficial de Justiça Avaliador Federal

Art. 301. O transporte de valores por oficial de justiça avaliador federal observará o seguinte:

I – existindo dúvidas sobre a regularidade do numerário a ser transportado e da documentação que o acompanha, cabe ao oficial de justiça avaliador federal a quem atribuída a diligência saná-las junto à sua chefia imediata;

II – nas hipóteses em que o valor do numerário transportado superar dez mil reais serão obrigatoriamente adotadas as precauções abaixo descritas, excepcionadas apenas em caso de urgência justificada:

a) prévio agendamento, pela Central de Mandados ou por quem lhe faça as vezes, com a instituição bancária destinatária dos valores;

b) adequação dos horários de agendamento para que, caso a diligência exija transporte de numerário de uma instituição bancária para outra, seja reduzido o tempo de permanência dos valores sob a responsabilidade do oficial de justiça avaliador federal;

c) realização da diligência por oficial de justiça avaliador federal acompanhado por agente de segurança, em viatura oficial a qual, sempre que possível, deverá adentrar em estacionamento ou área segura da instituição bancária destinatária.

Parágrafo único. Em caso de moeda estrangeira, a aferição do valor constante do inc. II terá como referência a última taxa de câmbio oficial, na modalidade venda, divulgada pelo Banco Central do Brasil antes da assinatura do ofício de encaminhamento.

Subseção VIII

Das Providências Após a Sentença e Correlatas

Art. 302. O mandado de prisão e a guia de execução decorrentes de sentença condenatória irrecorrível deverão ser expedidos pelo serviço de secretaria da unidade judiciária em que ocorrido o trânsito em julgado.

Parágrafo único. Se ocorrido o trânsito em julgado nos Tribunais Superiores, a expedição dos documentos caberá à unidade judiciária em que tramitou o processo de conhecimento.

Art. 303. Serão obrigatoriamente expedidos pelo Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP), sem prejuízo de outras hipóteses nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Justiça:

I – os mandados e contramandados de prisão;

II – os alvarás de soltura;

III – as guias de recolhimento ou internação.

§1º Os documentos referidos nos incs. I e II do *caput* deverão ser remetidos, por meio eletrônico, aos órgãos responsáveis para o registro da ordem judicial junto à Polícia Federal e às Polícias Estaduais de São Paulo e Mato Grosso do Sul, conforme o caso.

§2º A prisão de pessoa estrangeira deverá ser comunicada à missão diplomática do Estado de origem respectivo, adotando-se os procedimentos previstos em regulamento baixado pelo Conselho Nacional de Justiça.

§3º Todos os mandados de prisão deverão expressamente determinar a apresentação imediata da pessoa presa à autoridade judicial competente para realização de audiência de custódia.

§4º O teor do trânsito em julgado será igualmente comunicado aos órgãos referidos no §1º.

Art. 304. Na expedição do mandado de prisão, havendo conhecimento ou suspeita de que o indiciado ou réu esteja fora país ou na eminência de evadir-se ao exterior, a circunstância será anotada em destaque no corpo do instrumento judicial.

§1º O mandado de prisão expedido nos termos do *caput* será de imediato encaminhado à Superintendência Regional da Polícia Federal para processamento da “difusão vermelha”.

§2º As unidades judiciárias manterão controle dos mandados expedidos nos termos deste artigo para atendimento a requerimento de informações pela Corregedoria Regional ou Conselhos Superiores.

Art. 305. Comunicado o cumprimento do mandado de prisão, a guia expedida será cadastrada no Sistema Eletrônico de Execução Unificado, conforme regulamentação fixada pela Presidência da Corte.

Parágrafo único. O cadastro da guia será certificado no processo de conhecimento, sendo arquivados os autos respectivos, salvo se existentes outras pendências.

Subseção IX Das Execuções Penais

Art. 306. A execução da pena e das competências jurisdicionais respectivas é regida pela legislação federal, pela regulamentação fixada pelo Conselho Nacional de Justiça e, complementarmente, pelo disposto através dos órgãos competentes do Tribunal.

Art. 307. Os autos da execução penal deverão ser processados no Sistema Eletrônico de Execução Unificado, nos termos da regulamentação própria.

Parágrafo único. A fiscalização do cumprimento de penas restritivas de direitos será igualmente registrada no Sistema Eletrônico de Execução Unificado.

Art. 308. Os incidentes processuais relativos a benefícios previstos pela Lei de Execuções Penais deverão ser instaurados de ofício pela unidade judiciária competente, a partir das notificações e cálculos de datas disponibilizados pelo Sistema Eletrônico de Execução Unificado.

Parágrafo único. A requisição de documentos instrutórios e abertura de vista ao Ministério Público Federal para manifestação independem de despacho.

Art. 309. Anualmente, em janeiro, e sempre que houver alteração do cumprimento de pena, será entregue pessoalmente ao executado atestado de penas a cumprir, juntamente com o relatório da tramitação processual da execução penal.

Parágrafo único. O comprovante da entrega dos documentos previstos no *caput* será juntado nos autos da execução penal.

Subseção X Da Destinação de Valores Provenientes de Pena de Prestação Pecuniária

Art. 310. A destinação de recursos provenientes de penalidades de prestação pecuniária fixadas como condição de suspensão condicional do processo ou transação penal, assim como de pena restritiva de direitos de prestação pecuniária, deverá ser precedida de edital público, segundo a regulamentação expedida pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, e conforme o previsto neste Provimento e nas orientações dos manuais de procedimentos disponibilizados internamente.

Parágrafo único. Excluem-se da previsão do *caput* os valores destinados à vítima ou seus dependentes.

Art. 311. As unidades judiciárias que possuam em depósito valores recolhidos a título de penalidade de prestação pecuniária deverão expedir, ao menos uma vez por ano, edital público para destinação do numerário.

§1º A critério do Juízo, os valores a que se refere o *caput* poderão ser transferidos à conta única da unidade judiciária com competência para execuções penais na Subseção para centralização dos procedimentos.

§2º A unidade judiciária competente para execuções penais consultará os demais Juízos da Subseção Judiciária, previamente à expedição de cada edital, para verificar o interesse na transferência dos valores recolhidos, na forma do §1º.

Art. 312. O edital será veiculado em diário eletrônico, com ampla divulgação, para garantir publicidade, transparência, impessoalidade e isonomia.

Parágrafo único. O edital especificará os requisitos de participação e formulação de projetos para inscrição no certame, segundo a regulamentação expedida pelos Conselhos Superiores.

Art. 313. Serão selecionados projetos subscritos por entidade pública ou privada com finalidade social e sem fins lucrativos.

Parágrafo único. São vedados:

I – a escolha arbitrária e aleatória dos beneficiários;

II – a concentração de recursos em uma única entidade;

III – o uso dos recursos para promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos respectivos membros;

IV – o uso dos recursos para fins político-partidários;

V – a destinação dos recursos a entidades que não estejam regularmente constituídas;

VI – o uso dos recursos para despesas de custeio, tais como aluguéis, salários, telefonia e tributos.

Art. 314. Serão priorizadas, na seleção de projetos e repasse de valores, as entidades situadas e atuantes no território da respectiva Subseção Judiciária, que:

I – mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;

II – atuem diretamente na execução penal, na assistência à ressocialização de apenados ou às vítimas de crimes e na prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos da comunidade;

III – prestem serviços de maior relevância social;

IV – apresentem projetos com viabilidade de implementação, segundo a utilidade e a necessidade, obedecendo-se aos critérios estabelecidos nas políticas públicas específicas;

V – viabilizem projetos sociais, culturais e educativos envolvendo prestadores de serviços.

Parágrafo único. Poderá ser realizada diligência para suprir a ausência ou irregularidade na documentação encaminhada à unidade gestora, fixando-se prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

Art. 315. Selecionados os projetos, compete à unidade judiciária que expediu o edital, com as cautelas e formalidades próprias, a liberação dos recursos, acompanhamento da execução e aprovação da prestação de contas.

§1º Deferido o financiamento do projeto apresentado, o repasse ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade de aplicação dos recursos pelo representante da instituição pública ou privada beneficiária.

§2º A cada liberação de parcela dos recursos, o Juízo deverá assegurar-se de que subsiste a regularidade da entidade credenciada e da destinação dos valores.

§3º A prestação de contas da aplicação de recursos deverá ser a mais completa possível, com a apresentação de balanços, notas fiscais, notas técnicas, relatórios, fotografias e provas outras que se justifiquem pela natureza do projeto desenvolvido.

§4º A aprovação final das contas será precedida de parecer da assistente social, onde houver, e do Ministério Público Federal.

Art. 316. Anualmente, haverá ampla divulgação das destinações de recursos, com indicação das entidades beneficiadas, dos serviços custeados e dos bens adquiridos, tanto ao público em geral quanto aos próprios apenados e réus.

§1º Será expedida comunicação que indicará, de forma resumida:

I – o edital para seleção de projetos e sua publicação;

II – o valor total depositado na conta judicial antes da destinação de valores;

III – as instituições contempladas e respectivos projetos, descrevendo-os;

IV – os valores destinados para cada projeto;

V – os resultados obtidos em cada um deles;

VI – o saldo final da conta judicial.

§2º O comunicado deverá ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico, e divulgado na página da internet da Justiça Federal, bem como em meios de comunicação locais.

§3º Os apenados e réus deverão ser cientificados do teor da comunicação nos termos do art. 357.

Art. 317. As unidades judiciárias com competência penal deverão encaminhar à Corregedoria Regional, anualmente, no mês de janeiro, relatório sucinto com indicação dos editais expedidos nos doze meses antecedentes, projetos selecionados e respectivas prestações de contas e saldos atuais dos depósitos referentes a penalidades de prestação pecuniária à disposição do Juízo.

Parágrafo único. Na hipótese de não haver sido realizada destinação de valores no período, deverá ser encaminhada justificativa.

CAPÍTULO V

DA CORREGEDORIA DE ESTABELECIMENTOS PENAIS FEDERAIS

Seção I

Das Atribuições do Juiz Corregedor de Estabelecimentos Penais

Art. 318. O magistrado em exercício na unidade judiciária com competência para processar execuções penais inspecionará, mensalmente, na condição de corregedor, os estabelecimentos penais situados no território da respectiva jurisdição.

Parágrafo único. A atribuição de que trata este artigo será exercida pelo titular ou, em sua ausência ou impedimento, por quem o substitua na função.

Art. 319. Compete ao Juiz Corregedor de Estabelecimentos Penais:

I – a adoção de providências de caráter administrativo para assegurar o adequado funcionamento dos estabelecimentos penais sob sua jurisdição, cabendo-lhe determinar a

interdição parcial ou total dos recintos em desacordo com a Lei de Execuções Penais e regulamentos administrativos de regência;

II – receber e registrar requerimentos e solicitações dos aprisionados, dando-lhes o trâmite devido e as soluções que comportarem;

III – havendo indicativos de infração funcional, promover medidas para a apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 320. Consideram-se também estabelecimentos penais, para os fins deste Capítulo e nos termos definidos pela regulamentação do Conselho Nacional de Justiça, as salas de contenção transitória existentes nas instalações locais da Polícia Federal.

Art. 321. A cada inspeção realizada será elaborado relatório, a ser registrado no Cadastro Nacional de Inspeções de Estabelecimentos Penais (CNIEP), a cargo do Conselho Nacional de Justiça.

§1º Será remetida à autoridade policial competente, para ciência e providências, cópia do relatório de inspeção.

§2º A Corregedoria Regional monitorará o registro de relatórios junto ao Conselho Nacional de Justiça, nos termos deste Provimento e da regulamentação do Cadastro Nacional de Inspeções de Estabelecimentos Penais.

Art. 322. Fica dispensada a realização de inspeção presencial das instalações da Polícia Federal em que não tenha ocorrido custódia de aprisionados desde o último relatório mensal apresentado.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, incumbe ao Juiz Corregedor obter imagens e informações atualizadas das salas de contenção transitória de presos para instruir o preenchimento do relatório a ser registrado no Cadastro Nacional de Inspeções de Estabelecimentos Penais.

Seção II

Da Corregedoria das Unidades de Contenção Transitória

Subseção I

Da Inspeção

Art. 323. A unidade de contenção transitória e excepcional de presos em instalações da Polícia Federal será inspecionada segundo o relatório padronizado disponibilizado pelo Cadastro Nacional de Inspeções de Estabelecimentos Penais, reservando-se o espaço de complemento livre para considerações sobre a estrutura, condições de salubridade e segurança do local, sem prejuízo de outros dados que o Juiz Corregedor entenda pertinentes.

Parágrafo único. Eventuais manifestações dos aprisionados deverão ser registradas junto às informações mencionadas no *caput*.

Art. 324. O Juiz Corregedor inspecionará as unidades de contenção transitória sob sua jurisdição, mensalmente ou sempre que entender necessário, ressalvado o disposto no art. 322, podendo ser acompanhado por membro do Ministério Público Federal.

Art. 325. Durante a inspeção, o Juiz Corregedor adotará os procedimentos necessários para atender às atribuições fixadas no art. 319.

Parágrafo único. Todo requerimento formulado fora do período de inspeção deverá ser encaminhado pela autoridade policial responsável pela contenção transitória ao Juiz Corregedor para autuação e processamento.

Subseção II

Da Permanência de Presos em Unidades de Contenção Transitória

Art. 326. Recebido em unidade de contenção transitória nas instalações da Polícia Federal, o apripionado deverá ser imediatamente transferido ou removido para penitenciária federal ou estabelecimento carcerário da Secretaria de Segurança Pública ou da Administração Penitenciária do Estado.

Parágrafo único. Sendo necessário, em razão de circunstâncias de saúde, segurança ou qualquer outra particularidade identificada pela autoridade policial, deverá ser solicitada transferência ou remoção para vaga adequada, com urgência.

Art. 327. As inclusões em unidades de contenção transitória deverão ser comunicadas ao Juízo competente e aos órgãos de identificação no âmbito nacional e estadual.

§1º As inclusões decorrentes de autos de prisão em flagrante serão comunicadas à autoridade judicial competente para realização de audiência de custódia, nos termos dos arts. 272 e seguintes.

§2º As unidades de contenção transitória deverão manter grade diária de presos, na qual serão registradas todas as inclusões.

Art. 328. Poderão permanecer em contenção transitória junto à Polícia Federal, salvo determinação judicial em contrário:

I – os que se encontram em tais dependências por determinação do Supremo Tribunal Federal, sobretudo os estrangeiros;

II – os apripionados que sejam servidores públicos federais, até o término da instrução ou o trânsito em julgado da sentença, definido o prazo pelo Juiz Corregedor;

III – os policiais federais, a fim de evitar interferência nas investigações, garantir proteção pessoal ou outro motivo relevante que não recomende a transferência ou remoção;

IV – os presos provisórios recolhidos por decisão do Tribunal Regional Federal da 3ª Região ou do relator;

V – os estrangeiros apripionados antes da efetivação da expulsão, deportação ou extradição.

§1º Não se admitirá ingresso de custodiado exceto em decorrência de autuação por flagrante delito ou cumprimento de mandado de prisão.

§2º Compete ao Juiz Corregedor autorizar transferência ou remoção para unidade prisional adequada caso o preso necessite de cuidados médicos permanentes, deslocamentos constantes ou medicações especializadas não fornecidas pelo Sistema Único de Saúde.

Art. 329. Poderá o Juiz Corregedor autorizar a permanência em contenção transitória, excepcionalmente, de:

I – apripionados de outros Estados, até que seja efetivada a transferência ou remoção, a cargo do Juízo competente;

II – apripionados por prisão determinada em processos que tramitam na Justiça Federal, até o término da instrução criminal, desde que determinada tal permanência por decisão motivada do Juízo competente e não haja risco à respectiva integridade física pela presença de outro apripionado.

§1º Em caso de necessidade devidamente justificada e mediante concordância da autoridade policial, outros presos poderão, excepcionalmente, permanecer em contenção transitória.

§2º Salvo decisão em contrário do Juiz Corregedor, a permanência do aprisionado em contenção transitória, na hipótese do §1º, não excederá a dois dias.

Art. 330. Nos casos do inc. IV do art. 328 e inc. II do art. 329, ocorrendo superlotação ou graves problemas de segurança, o Juízo competente poderá ser consultado sobre a possibilidade de transferência ou remoção para estabelecimento penitenciário, observando-se as datas de audiências já designadas.

Art. 331. A soltura, transferência, remoção a unidades hospitalares, fuga ou óbito do aprisionado, em qualquer caso, deverão ser comunicados ao Juízo de instrução e ao Juiz Corregedor, nos termos deste Provimento.

Subseção III

Da Transferência ou Remoção

Art. 332. O aprisionado não será transferido ou removido para estabelecimento penitenciário no período de cinco dias anteriores à realização de audiência judicial, salvo necessidade urgente.

§1º A transferência ou remoção deverá ser comunicada de imediato e por escrito ao Juiz Corregedor e ao Juízo competente, indicando-se o local de recolhimento do aprisionado.

§2º Se a transferência ou remoção ocorrer no mesmo dia da lavratura do flagrante, a autoridade policial mencionará tal fato na comunicação da prisão encaminhada ao Juízo competente, indicando o estabelecimento penal em que estiver recolhido o aprisionado.

Art. 333. Excepcionalmente, em casos de riscos à segurança do aprisionado ou superlotação carcerária, poderá ser admitido em contenção transitória o preso transferido ou removido a estabelecimento penitenciário, mediante decisão fundamentada do Juízo competente e prévia análise do Juiz Corregedor.

Parágrafo único. As providências para efetivação da transferência ou remoção caberão ao Juízo de instrução.

Subseção IV

Da Saída e Soltura de Aprisionado

Art. 334. A autoridade policial responsável pela contenção transitória apenas providenciará a saída ou soltura de preso mediante alvará ou ordem escrita do Juízo a que estiver submetido o detido, dispensado o concurso do Juiz Corregedor.

Art. 335. O Juízo competente para decidir a respeito da liberdade ao preso provisório ou condenado será igualmente responsável pela expedição e fiscalização do cumprimento do alvará de soltura, no prazo máximo de vinte e quatro horas da ordem judicial respectiva.

§1º O cumprimento de alvará de soltura deverá ser feito pelo meio mais expedito disponível.

§2º O aprisionado em favor do qual for expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver também preso em flagrante por outro crime

ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor, após consulta aos registros internos do Tribunal e ao Banco Nacional de Mandados de Prisão.

§3º Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, o alvará de soltura deverá ser expedido e remetido eletronicamente à autoridade administrativa responsável pela contenção transitória para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refere o alvará.

Art. 336. O alvará de soltura será expedido nos termos do art. 303 e remetido eletronicamente à autoridade policial responsável pela contenção transitória ou ao plantonista encarregado.

§1º A remessa será realizada por meio do endereço eletrônico institucional da unidade judiciária competente, nos termos dos arts. 236 e seguintes.

§2º Recebido o alvará de soltura em termos pela autoridade policial, fica dispensada a conferência junto à unidade judiciária expedidora, salvo eventual dúvida quanto ao conteúdo da ordem.

§3º O cumprimento da ordem será certificado pela autoridade policial, juntando-se o documento aos autos do processo judicial.

§4º A certidão a que se refere o §3º conterá data, local e horário de cumprimento do alvará de soltura, a indicação do estabelecimento em que custodiado o aprisionado e a respectiva autoridade responsável, e a ocorrência ou não da efetiva soltura do preso, informando-se as razões que eventualmente justificaram a manutenção da prisão.

Art. 337. Decorrido o prazo de três dias após a decisão que determinou a soltura, os autos deverão ser conclusos para verificação do cumprimento do alvará.

Parágrafo único. O não cumprimento do alvará de soltura na forma e no prazo definidos será comunicado pelo Juízo competente aos órgãos correccionais incumbidos de apurar eventual falta disciplinar e adotar medidas preventivas, assim como ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário da 3ª Região (GMF-3R) e ao Ministério Público para investigar eventual responsabilidade criminal.

Subseção V Da Apresentação Externa

Art. 338. A requisição de aprisionado para audiência ou qualquer apresentação em Juízo deverá ser encaminhada pela autoridade judicial responsável ao setor encarregado da contenção transitória, sem necessidade de aquiescência do Juiz Corregedor.

§1º A escolta pela Polícia Federal observará os prazos fixados pelo Juízo.

§2º A requisição de que trata o *caput* será remetida ao órgão competente da Polícia Federal conforme o caso, nos termos do respectivo regramento interno, e conterá:

I – qualificação completa do aprisionado, inclusive alcunha e número de identidade no Registro Geral (RG);

II – declaração da finalidade da requisição;

III – local, data e horário da apresentação;

IV – infração penal e número do processo ou inquérito;

V – número de telefone e endereço eletrônico do órgão requisitante.

Art. 339. A requisição será atendida sem formalidade, consultando-se a unidade judiciária requisitante em caso de dúvida.

Art. 340. A requisição de aprisionado por autoridade policial para prestar depoimento deverá ser encaminhada ao Juiz Corregedor com os dados constantes dos incs. I a V do art. 338.

§1º O Juiz Corregedor informará o Juízo competente a respeito da requisição formulada nos termos do *caput*.

§2º No caso de oitiva de preso por autoridade policial dentro das dependências da própria Polícia Federal, a requisição deverá ser dirigida diretamente ao responsável pela contenção transitória.

Subseção VI Do Atendimento Médico

Art. 341. Será prestada assistência médica ao aprisionado que dela necessite, mediante requisição de visita médica feita pela autoridade policial responsável pela contenção transitória ou pelo Juiz Corregedor.

Parágrafo único. Poderá ser autorizada a visita e consulta de médico particular, indicado pelo aprisionado ou sua família, cabendo à autoridade policial responsável pela contenção transitória assegurar a identificação completa do profissional e demais providências de segurança necessárias.

Art. 342. Em caso de urgência ou necessidade de saúde que não admita pronto atendimento no local ou transferência para estabelecimento penitenciário, nos termos do art. 326, parágrafo único, a autoridade policial poderá determinar o deslocamento do aprisionado para hospital público mais próximo, observada a autorização de que trata o art. 343.

§1º A solicitação do deslocamento do aprisionado ao Juiz Corregedor e ao Juízo competente declinará o nome dos agentes que participarão da escolta.

§2º Excepcionalmente, será autorizado deslocamento para clínica particular, sendo a ocorrência devidamente justificada no registro próprio previsto no inc. XI do art. 345.

Art. 343. Qualquer deslocamento para consulta, exame ou internação, a serem realizados em hospital, laboratório ou clínica particular, dependerá de prévia autorização do Juiz Corregedor.

Parágrafo único. Caso não seja urgente, o deslocamento deverá ser agendado com antecedência para que sejam providenciadas escolta e verificação de segurança do procedimento pela Polícia Federal.

Art. 344. A declaração de óbito ocorrido na contenção transitória deverá ser assinada pelo médico legista que o tiver atestado, com ampla referência à *causa mortis* e ao estado exterior do cadáver.

Parágrafo único. Deverão ser comunicados, além do Juiz Corregedor e do Juízo competente, a família e o advogado do preso.

Subseção VII Dos Registros

Art. 345. O órgão ou autoridade responsável pela contenção transitória da Polícia Federal deverá obrigatoriamente manter o registro dos eventos abaixo relacionados:

I – entrada e saída de aprisionados, com menção à data de entrada, número do dossiê, nome do aprisionado, endereço, qualificação, número do processo, autoridade que determinou a prisão, motivo da prisão, destino e outros dados relevantes;

- II – visitas consulares;
- III – ligações telefônicas efetuadas e recebidas pelos aprisionados;
- IV – óbitos;
- V – visitas médicas aos aprisionados;
- VI – visitas aos aprisionados feitas por familiares e amigos;
- VII – visitas do Ministério Público;
- VIII – termos de inspeção pela autoridade policial;
- IX – termos de inspeção pelo Juiz Corregedor;
- X – visitas de advogados, com anotação do endereço do escritório, telefone e número da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- XI – ocorrências diversas.

Parágrafo único. Os registros de que trata este artigo deverão ser preferencialmente eletrônicos e mantidos permanentemente disponíveis para inspeção do Juiz Corregedor.

Subseção VIII Do Contato Externo

Art. 346. O aprisionado poderá corresponder-se por carta.

§1º Os telefonemas locais e interurbanos dependerão de autorização da autoridade policial responsável pela contenção transitória, registrando-se o evento na forma do art. 345, III.

§2º Na hipótese do §1º, a ligação será realizada por aparelho de rede fixa, com a presença de agente policial no local, que efetuará a discagem e permanecerá no local até o término da chamada.

Art. 347. Ressalvado o disposto no art. 346, é proibido o uso de telefones ou qualquer outro meio de comunicação radiofônica ou eletrônica pelos aprisionados.

Parágrafo único. Os agentes policiais não circularão pelas galerias de contenção transitória com telefones celulares.

Art. 348. O indivíduo aprisionado somente será fotografado, filmado ou entrevistado pela imprensa, mediante sua expressa e prévia anuência e com autorização do Juízo à ordem de quem estiver preso.

§1º As entrevistas, filmagens ou fotos deverão ocorrer em sala reservada da unidade policial, na presença do responsável pela contenção transitória, com as cautelas legais e registro no livro de ocorrências.

§2º Não serão permitidas fotografias, filmagens ou entrevistas que importem prejuízo à instrução criminal ou quebra de sigilo determinada nos autos pela autoridade competente.

Subseção IX Da Interdição da Contenção Transitória

Art. 349. Cabe ao Juiz Corregedor expedir portaria instaurando processo de interdição da contenção transitória.

Parágrafo único. Dos autos deverão constar os seguintes documentos:

I – relatório da autoridade policial competente;

II – laudo técnico, sobre condições sanitárias e higiênicas, assinado por profissional especializado;

III – laudo técnico sobre condições de segurança e de utilização do prédio, ilustrado com fotografias e subscrito por profissional especializado;

IV – manifestação do Ministério Público Federal.

Art. 350. Ultimadas as diligências e sem prejuízo de outras reputadas de interesse, o Juiz Corregedor examinará a conveniência, ou não, da interdição.

Art. 351. Expedida a portaria de interdição, deverão ser comunicados a Corregedoria Regional da Justiça Federal da 3ª Região e demais órgãos competentes.

Subseção X

Das Disposições Gerais

Art. 352. Se o preso estiver à disposição do Tribunal Regional Federal da 3ª Região ou de outra autoridade judicial superior, o Juiz Corregedor, antes de qualquer medida, deverá consultar o relator ou respectiva autoridade judicial, conforme o caso.

Art. 353. Deverá ser expedida requisição de exame de corpo de delito, imediatamente, sempre que houver notícia de violência contra aprisionado, para apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 354. Qualquer grave distúrbio na contenção transitória deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor.

Art. 355. As comunicações dos atos processuais ao indiciado, réu ou condenado em contenção transitória serão realizadas pessoalmente.

Parágrafo único. Comparecendo o réu ou apenado em audiência, as comunicações em relação aos atos nela praticados serão realizadas na própria ocasião.

Art. 356. Cabe ao Juiz Corregedor apreciar os casos não disciplinados especificamente neste Provimento.

CAPÍTULO VI

DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS E DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS JUDICIAIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 357. A comunicação dos atos processuais às partes e auxiliares da Justiça será realizada, sempre que possível, diretamente pelo sistema eletrônico de processamento judicial.

§1º Nas hipóteses em que inviável o uso do sistema eletrônico de processamento judicial para realização do ato, a comunicação será realizada por outros meios eletrônicos válidos disponíveis, nos termos dos arts. 236 e 237, ou, sucessivamente, pelo correio, ressalvadas as exceções estabelecidas em lei e neste Provimento.

§2º Frustrada a comunicação por via postal, o ato será praticado por meio dos demais modais previstos na lei processual.

Art. 358. A comunicação de atos processuais dirigida a servidores públicos de carreiras vinculadas à segurança pública, quando não puder ser realizada por meio eletrônico, será endereçada à sede do serviço respectivo, vedada a exposição, no processo, de informações atinentes ao domicílio pessoal do destinatário.

Seção II

Dos Mandados Judiciais

Art. 359. A ordem judicial destinada à comunicação de ato processual ou realização de diligências de finalidade executória por oficial de justiça avaliador federal será instrumentalizada em mandado judicial.

§1º É admitido o uso de despacho-mandado, desde que sintético e com destaque das informações necessárias ao cumprimento da diligência ao final do documento.

§2º Os mandados judiciais, inclusive na hipótese do §1º, serão expedidos com observância dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis em cada caso, sendo obrigatório o uso dos modelos de diagramação aprovados pelos grupos de trabalho constituídos para tal finalidade.

Art. 360. Será expedido um mandado judicial por destinatário, exceto:

I – no caso do representante legal da pessoa jurídica ser, por igual, destinatário em nome próprio da ordem judicial;

II – na hipótese de duas ou mais partes a serem notificadas compartilharem um mesmo endereço de notificação.

Parágrafo único. No caso do inc. II do *caput* o endereço comum será o primeiro listado no mandado judicial.

Art. 361. Os mandados judiciais poderão ser expedidos diretamente à Central de Mandados competente para cumpri-los, ou para quem lhe fizer as vezes, dispensada carta precatória, nos termos do art. 243.

Art. 362. Salvo decisão justificada nos moldes do art. 378, §3º, não será expedido mandado judicial:

I – destinado à comunicação a servidor público lotado em órgão que adote oficialmente meio eletrônico centralizado de recebimento de notificações judiciais;

II – a título de formalização ou reiteração de comunicação já realizada por meio eletrônico.

Art. 363. Tratando-se de ordem de prisão ou alvará de soltura, o mandado judicial será encaminhado pela unidade judiciária diretamente à autoridade competente para o cumprimento da determinação, por meio eletrônico.

Parágrafo único. Sendo inviável a comunicação eletrônica, o mandado judicial será distribuído a oficial de justiça avaliador federal.

Art. 364. Para fins de distribuição os mandados judiciais classificam-se como:

I – regulares: os que sejam desprovidos de particularidade a ensejar tratamento diferenciado para cumprimento em trinta dias, se de natureza penal, ou sessenta dias, no caso das demais competências;

II – urgentes: os que demandem cumprimento expedito pela perspectiva de perda da utilidade do processo ou frustração de ato processual previamente agendado, com prazo para realização ou que deva ocorrer em data certa, desde que tais riscos derivem de circunstância superveniente e impeditiva da distribuição do expediente como regular;

III – em plantão: os que exigirem cumprimento imediato, destinados a preservar liberdade de locomoção, obstar perecimento de direito ou ocorrência de dano de difícil ou incerta reparação ou, de maneira excepcional, assegurar a prática de ato processual.

§1º Mediante portaria, com prévia autorização da Corregedoria Regional, o Diretor da Subseção, ou o Juiz Corregedor da Central de Mandados, onde houver, poderá reduzir ou aumentar o prazo de sessenta dias definido no inc. I do *caput*.

§2º Para que sejam cumpridos no mesmo dia do encaminhamento, os expedientes de plantão deverão ser recebidos pelos oficiais de justiça avaliadores federais ou na Central de Mandados até às dezesseis horas, respeitadas as diferenças de fuso horário entre as Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

§3º Os expedientes de plantão recebidos após as dezesseis horas poderão ser cumpridos no dia seguinte, salvo se, cumulativamente:

I – for expressa a determinação do Juízo de origem para cumprimento no mesmo dia;

II – verificar-se a operacionalidade do cumprimento no mesmo dia.

Art. 365. Quanto ao resultado, consideram-se as diligências:

I – positivas: se executadas todas as ordens judiciais do expediente ou, em caso de ordens sucessivas, na hipótese do cumprimento de uma exaurir o objetivo do mandado judicial;

II – parcialmente positivas: se, contendo o expediente mais de uma ordem e desde qualquer delas haja sido cumprida sem exaurimento do mandado judicial, remanesça ao menos uma determinação sem atendimento;

III – negativas: se não houver êxito na tentativa de cumprimento de qualquer das ordens do expediente;

IV – sem cumprimento: se, por qualquer razão, o expediente for devolvido à unidade judiciária sem a realização de qualquer ato pelo oficial de justiça avaliador federal.

Art. 366. Sempre que necessário ao cumprimento da diligência, a autoridade judiciária a que administrativamente vinculado o oficial de justiça avaliador federal poderá requisitar força policial para garantir a execução do ato de comunicação.

Art. 367. Em razão de justificada necessidade de serviço, informada ou apurada pela Corregedoria Regional, poderá ser constituída força-tarefa, por prazo determinado, para cumprimento de mandados judiciais em atraso junto a outras Subseções Judiciárias.

Parágrafo único. O procedimento previsto no *caput* será organizado pela Diretoria do Foro, em conjunto com as Diretorias das Subseções Judiciárias solicitante e cedente.

Seção III

Da Central de Mandados e dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais

Art. 368. Incumbe à Central de Mandados o cumprimento de todos os mandados judiciais e diligências ordenadas pelos magistrados das unidades judiciárias a que vinculada.

Parágrafo único. A Central de Mandados é órgão subordinado à Diretoria da Subseção em que instalada, salvo nas sedes das Seções, em que se vincula diretamente à Diretoria do Foro.

Art. 369. As Centrais de Mandados serão implantadas mediante resolução do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

Art. 370. A Central de Mandados será dirigida por magistrado de uma das unidades judiciárias a que vinculada, que funcionará como respectivo Juiz Corregedor, designado por ato do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

§1º Na ausência do Juiz Corregedor da Central de Mandados, assumirá as suas funções o respectivo Juiz Vice-Corregedor, também designado por ato Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

§2º Na ausência do Juiz Corregedor e do Juiz Vice-Corregedor da Central de Mandados, exercerá as suas funções o magistrado mais antigo da respectiva Subseção Judiciária.

Art. 371. Todos os servidores lotados nas Centrais de Mandados são subordinados administrativamente ao respectivo Juiz Corregedor.

Art. 372. As regras previstas nesta Seção e nas seguintes deste Capítulo aplicam-se, no que compatíveis, à estrutura das localidades não atendidas por Central de Mandados, incumbindo ao Diretor da Subseção as competências de Juiz Corregedor.

Subseção I

Das Competências do Juiz Corregedor da Central de Mandados

Art. 373. Compete ao Juiz Corregedor da Central de Mandados:

I – superintender e fiscalizar todas as atividades executadas pela Central de Mandados, adotando as medidas adequadas ao aperfeiçoamento dos trabalhos e à eliminação dos erros e abusos;

II – quando necessário, encaminhar ao Diretor do Foro da correspondente Seção Judiciária, mediante ofício, notícia de qualquer fato que:

a) prejudique o andamento dos serviços da Central de Mandados;

b) envolva riscos ou danos à integridade física e patrimonial dos oficiais de justiça avaliadores federais.

III – subscrever o relatório de inspeção geral ordinária da Central de Mandados, relatando providências apontadas para saneamento de eventuais irregularidades e acúmulo de serviços, cabendo-lhe a fixação de plano de trabalho e, quando necessário, a solicitação fundamentada de auxílio por força-tarefa (art. 367);

IV – decidir acerca de reclamações apresentadas pelos magistrados que se sirvam da respectiva Central de Mandados, ou de terceiros contra atos praticados por quaisquer de seus servidores, adotando, se for o caso, a providência descrita no inc. II;

V – fixar o zoneamento geográfico da área territorial atendida pela Central de Mandados, bem como o número de oficiais de justiça avaliadores federais por zona geográfica de atuação;

VI – indicar os oficiais de justiça avaliadores federais que devem ser autorizados à realização de consultas e elaboração de minutas de ordens de bloqueio em sistemas eletrônicos de gerenciamento de dados patrimoniais, sob controle e responsabilidade do magistrado ordenante;

VII – remeter periodicamente à Corregedoria Regional relatórios informativos e dados estatísticos do funcionamento da Central de Mandados, nos termos deste Provimento;

VIII – estabelecer, mediante portaria e a seu critério, conforme necessário para aperfeiçoamento dos trabalhos da Central de Mandados e considerando as necessidades locais, dentre outros pontos:

a) as escalas de plantão dos oficiais de justiça avaliadores federais, observadas as diretrizes fixadas neste Provimento;

b) ouvidos os oficiais de justiça avaliadores federais, os critérios para designação destes para atuação nas diferentes zonas geográficas;

c) a subdivisão dos oficiais de justiça avaliadores federais em equipes, nomeando, se necessário, oficiais de justiça instrutores;

d) a periodicidade da distribuição de mandados judiciais aos oficiais de justiça avaliadores federais;

e) o método de controle de frequência e a periodicidade do comparecimento do oficial de justiça avaliador federal à Central de Mandados respectiva, vedada a fixação de intervalo superior a quinze dias;

f) a delegação de atividades de competência do supervisor da Central de Mandados a outro servidor lotado na unidade.

§1º As reclamações dos Juízos de origem e de terceiros, por qualquer fato relacionado ao funcionamento da Central de Mandados ou atuação dos oficiais de justiça avaliadores federais, serão processadas em expediente administrativo, devendo a decisão proferida ser comunicada ao reclamante, dentro do prazo de quinze dias, arquivando-se os autos a seguir.

§2º Aplica-se o mesmo rito do §1º no caso de reclamações formuladas por oficiais de justiça avaliadores federais relativas às hipóteses previstas no inc. II do *caput*.

Subseção II

Das Competências do Supervisor da Central de Mandados

Art. 374. Compete ao supervisor da Central de Mandados ou a quem lhe faça as vezes, segundo a norma que definir a estrutura local:

I – coordenar e fiscalizar a atuação dos demais servidores da respectiva Central de Mandados, assim como dos oficiais de justiça avaliadores federais, no que diz respeito à obediência às normas gerais de serviço;

II – fazer divulgar, entre os servidores lotados na Central de Mandados e usuários, as alterações legais e regulamentares dos serviços que lhes sejam afetos;

III – submeter ao Juiz Corregedor da Central de Mandados a escala de plantão dos oficiais de justiça avaliadores federais, com vista à aprovação e expedição da competente portaria;

IV – manter cadastro atualizado de endereços, *e-mails* e telefones dos oficiais de justiça avaliadores federais e, quando houver, dos demais servidores da Central de Mandados;

V – remeter periodicamente às unidades judiciárias que se servirem da Central de Mandados a escala de plantão dos oficiais de justiça avaliadores federais, com lista atualizada dos respectivos endereços, *e-mails* e telefones;

VI – elaborar e dar publicidade aos dados estatísticos referentes ao cumprimento dos mandados judiciais;

VII – analisar relatórios gerenciais e estatísticos relativos à distribuição e ao cumprimento de mandados judiciais, sugerindo ao Juiz Corregedor da Central de Mandados as alterações que se mostrarem necessárias para garantir equanimidade da carga de trabalho e eficiência do serviço;

VIII – estimular a especialização de oficiais de justiça avaliadores federais, conforme a competência das unidades judiciárias que se servirem da Central de Mandados, sempre que tal medida seja adequada à celeridade e eficácia do cumprimento dos mandados judiciais;

IX – proceder ao controle e fiscalização do material e serviços da Central de Mandados;

X – elaborar mapas de frequência dos oficiais de justiça avaliadores federais, submetendo-os ao Juiz Corregedor da Central de Mandados para posterior remessa ao órgão de gestão de pessoas competente;

XI – cumprir e fazer cumprir os atos administrativos emanados do Juiz Corregedor da Central de Mandados e os jurisdicionais determinados pelos magistrados que expedirem os mandados judiciais;

XII – receber os mandados judiciais encaminhados para cumprimento e, previamente à distribuição, conferir a observância dos requisitos formais aplicáveis;

XIII – contatar a unidade expedidora do mandado judicial para sanar eventuais irregularidades e, sendo o caso, restituí-lo para as correções que se fizerem necessárias;

XIV – coordenar, supervisionar e controlar a distribuição e o cumprimento dos mandados judiciais, segundo o zoneamento estabelecido e nos termos da normatização vigente, mantendo os registros e contabilização das diligências;

XV – providenciar, regularmente, listagens de mandados judiciais ainda pendentes de cumprimento e os em atraso, que devem ser remetidos aos oficiais de justiça avaliadores federais para apresentação de justificativas;

XVI – proceder ao saneamento, junto aos oficiais de justiça avaliadores federais, dos problemas apurados no cumprimento dos mandados judiciais, antes de sua devolução às unidades de origem, comunicando a respeito o Juiz Corregedor da Central de Mandados, quando necessário;

XVII – promover a divulgação interna da portaria que estabelecer escalas de plantão dos oficiais de justiça avaliadores federais;

XVIII – encaminhar para registro, na forma do Capítulo VIII deste Título, cópias legíveis dos seguintes documentos produzidos no período:

a) laudos de avaliação e reavaliação;

b) autos de penhora e depósito que contiverem descrição e avaliação dos bens penhorados;

c) autos de levantamento de penhora;

XIX – encaminhar às respectivas unidades judiciárias expedidoras os documentos físicos produzidos no cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores federais.

Subseção III

Das Atribuições do Oficial de Justiça Avaliador Federal

Art. 375. Incumbe ao oficial de justiça avaliador federal:

I – efetuar as citações, intimações, penhoras, arrestos e demais diligências próprias do ofício, certificando minuciosamente o ocorrido e, conforme a hipótese, lavrando os respectivos autos;

II – manter permanentemente atualizados, junto à Central de Mandados, os endereços de residência, *e-mails* e telefones de contato para pronta localização, sempre que necessário;

III – certificar minuciosamente as diligências efetuadas, descrevendo as medidas adotadas e outras informações relevantes apuradas;

IV – apresentar justificativa para os atrasos no cumprimento dos mandados judiciais, independente de determinação da chefia mediata ou imediata;

V – apresentar à Central de Mandados cópia legível dos documentos referidos nas alíneas do inc. XVIII do art. 374;

VI – acessar regularmente seu endereço eletrônico institucional e o painel do oficial de justiça no sistema do Processo Judicial Eletrônico.

Art. 376. Além das hipóteses legais, os oficiais de justiça avaliadores federais responderão civil, penal e administrativamente, quando:

I – sem justo motivo, deixarem de cumprir, dentro do prazo, os atos que lhes são impostos por lei, ou os que lhes forem cometidos pelo magistrado a que estiverem subordinados no cumprimento de cada mandado judicial, bem assim pelo Juiz Corregedor da Central de Mandados;

II – praticarem ato nulo com dolo ou culpa.

Subseção IV Das Zonas Geográficas

Art. 377. As Centrais de Mandados exercerão as respectivas atribuições adstritas ao território jurisdicional das unidades judiciárias a que vinculadas.

Art. 378. Sem prejuízo do disposto no art. 367, os oficiais de justiça avaliadores federais desempenharão as atividades funcionais nos limites do município em que sediadas as Subseções em que lotados.

§1º Excluem-se da regra do *caput* os expedientes de cunho preparatório a medidas executivas ou constritivas, que poderão ser cumpridos nos municípios contíguos, desde que respeitada a distância máxima de setenta quilômetros da sede da Subseção Judiciária, calculados por via de acesso rodoviário.

§2º A ordem para diligências a serem exercidas fora dos limites previstos neste artigo deverá ser deprecada à Justiça Estadual.

§3º Excepcionalmente, mediante decisão justificada do Juízo ordenante a ser remetida ao Juiz Corregedor da Central de Mandados, o cumprimento de mandados judiciais poderá ser realizado fora dos limites definidos no *caput* e §1º deste artigo.

Art. 379. A distribuição dos expedientes entre os oficiais de justiça avaliadores federais respeitará a divisão geográfica da jurisdição atendida pela Central de Mandados, em áreas de trabalho correspondentes a intervalos identificados pelo código de endereçamento postal (CEP).

§1º A designação das áreas geográficas atenderá à eficiência e racionalização dos trabalhos, podendo o Juiz Corregedor da Central de Mandados adotar critério diferente do descrito no *caput*, caso se mostre de maior eficácia diante das peculiaridades locais.

§2º A área de trabalho afeta a um oficial de justiça avaliador federal poderá ser descontínua ou sofrer modificações.

§3º A delimitação das zonas geográficas e a designação de oficiais de justiça avaliadores federais deverão considerar, tanto quanto possível, a distribuição equânime de mandados judiciais e as peculiaridades territoriais e urbanísticas locais.

§4º Em caso de necessidade do serviço, a critério do supervisor da Central de Mandados, os oficiais de justiça avaliadores federais poderão receber expedientes para cumprimento fora de sua área de atuação normal.

§5º Eventuais pedidos de alteração quanto à distribuição das zonas geográficas deverão ser fundamentados e dirigidos ao Juiz Corregedor da Central de Mandados, que decidirá considerando o interesse e a conveniência dos serviços.

§6º A designação do oficial de justiça avaliador federal para atuação em determinada zona geográfica não gerará direito subjetivo de qualquer espécie.

Art. 380. O oficial de justiça avaliador federal poderá, sob responsabilidade própria, devolver o mandado judicial para redistribuição, mediante certidão nos autos:

I – após retornarem negativas as diligências em todos os endereços pertencentes à respectiva zona de atuação;

II – se verificado, a qualquer tempo, que o expediente deve ser cumprido em zona diversa, ainda que o endereço não tenha sido informado.

§1º A redistribuição na hipótese do inc. II do *caput* dependerá de anuência do supervisor da Central de Mandados quanto aos fundamentos apresentados.

§2º As regras de redistribuição previstas neste artigo não se aplicam aos mandados judiciais distribuídos em plantão.

§3º A critério do supervisor, considerada a demanda da Central de Mandados e ouvido o oficial de justiça avaliador federal instrutor, onde houver, poderão ser realizadas diligências simultâneas em zonas diversas para atendimento dos mandados judiciais distribuídos em plantão.

Art. 381. A critério do Juiz Corregedor da Central de Mandados poderá ser determinado que a diligência seja ultimada sempre pelo oficial de justiça avaliador federal a quem primitivamente foi distribuído o mandado judicial, desde que a distância não constitua elemento capaz de retardar desnecessariamente o cumprimento do ato.

Art. 382. Havendo impedimento legal do oficial de justiça avaliador federal, este será substituído por outro com atuação na mesma zona geográfica ou em região limítrofe.

Subseção V

Dos Prazos para Cumprimento, das Certidões e da Devolução dos Mandados Judiciais

Art. 383. Os mandados judiciais deverão ser cumpridos nos prazos definidos neste Provimento, salvo disposição judicial em contrário.

§1º Exceto em caso de risco grave e iminente à própria integridade física e patrimonial e em outros tratados neste Provimento, o oficial de justiça avaliador federal em nenhuma hipótese deixará de cumprir o mandado judicial que lhe tiver sido distribuído.

§2º É vedado ao oficial de justiça avaliador federal receber em confiança documentos originais para juntada nos autos.

§3º Constatado endereçamento errôneo em razão de homonímia, o oficial de justiça avaliador federal deverá consultar os documentos originais da pessoa encontrada e

informar a circunstância em certidão para as providências cabíveis pela unidade judiciária expedidora.

Art. 384. Os oficiais de justiça avaliadores federais firmarão certidões diretamente nos sistemas eletrônicos de processamento judicial, nos termos da legislação federal e do disposto neste Provimento.

§1º O Juiz Corregedor da Central de Mandados poderá estabelecer requisitos adicionais aos previstos na legislação de regência para o conteúdo das certidões, consideradas as peculiaridades locais.

§2º As certidões firmadas pelos oficiais de justiça avaliadores federais dispensam o encarte aos autos eletrônicos das contraféss assinadas pela parte, que ficarão custodiadas pela unidade judiciária expedidora do mandado judicial até o trânsito em julgado do processo respectivo.

Art. 385. Constará das certidões positivas o registro das seguintes informações ou providências:

I – lugar, dia e hora da realização das diligências;

II – identificação do citando ou intimando e, quando possível, o número do Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física, ou a razão social e o nome e número do Cadastro de Pessoa Física do representante legal, se pessoa jurídica;

III – leitura do mandado judicial e da documentação que o integra;

IV – aceitação ou recusa de assinatura do expediente pelo destinatário;

V – orientação para acesso à íntegra dos autos eletrônicos e, nos casos em que a lei assim exige, aceitação ou recusa da contrafé entregue;

VI – eventual proposta de autocomposição apresentada pela parte;

VII – em sendo o caso, nome completo do depositário, número da carteira de identidade e órgão expedidor, número do Cadastro de Pessoas Físicas, filiação e endereço residencial;

VIII – descrição detalhada de informações adicionais ou fatos relevantes identificados.

§1º Sendo cumprido o mandado judicial perante procurador, nas hipóteses legais em que cabível, a certidão será acompanhada de cópia da procuração ou menção dos dados identificadores, se passada por instrumento público.

§2º Nos casos de penhora e avaliação, os laudos e autos deverão conter descrição suficiente e capaz de identificar e caracterizar os bens, informando o máximo possível de dados de individualização (marca, número de série, matrícula, placa, dentre outros).

Art. 386. As certidões negativas deverão observar os requisitos mencionados nos incs. I e VIII do art. 385, com a qualificação, em sendo possível, de pessoas que possam confirmar as circunstâncias do fato que impossibilitou o cumprimento do mandado judicial.

Parágrafo único. Constarão das certidões negativas, ainda:

I – se não encontrado o destinatário no endereço diligenciado, os meios empregados para sua localização;

II – se houver suspeita de ocultação do destinatário, descrição detalhada de todas as diligências empreendidas.

Art. 387. Os laudos e autos de penhora e avaliação e demais documentos elaborados pelo oficial de justiça avaliador federal durante ou em função da diligência, quando

não transpostos em arquivo de texto digital, deverão ser redigidos em letra de forma e de maneira legível.

Parágrafo único. O oficial de justiça avaliador federal deverá assegurar-se da ausência de entrelinhas, emendas, espaços em branco e rasuras sem a devida ressalva, nos documentos a que se refere o *caput*.

Art. 388. O cumprimento do mandado judicial deverá ser certificado pelo oficial de justiça avaliador federal responsável nos autos respectivos no prazo máximo de cinco dias, se não houver urgência ou demora caracterizada, juntando-se, na oportunidade, as vias digitais dos documentos de interesse ao processo produzidos durante as diligências.

Art. 389. Cumprido o mandado judicial, no primeiro comparecimento subsequente à Central de Mandados o oficial de justiça avaliador federal entregará as vias físicas dos documentos do expediente para posterior destinação à unidade judiciária expedidora.

§1º Será entregue cópia adicional, física ou digital, do laudo de avaliação ou reavaliação ao supervisor da Central de Mandados para providências quanto ao controle previsto no Capítulo VIII deste Título.

§2º O mesmo procedimento do §1º será aplicado na superveniência da necessidade de registro de outros documentos produzidos na diligência.

§3º O supervisor da Central de Mandados fará a conferência dos documentos recebidos na forma deste artigo.

§4º O Juiz Corregedor da Central de Mandados poderá, conforme necessidade interna, estabelecer regras complementares quanto à forma de entrega dos documentos do expediente pelo oficial de justiça avaliador federal.

Art. 390. As Centrais de Mandados enviarão comunicação aos oficiais de justiça avaliadores federais, em no máximo dois dias úteis antes do vencimento do prazo fixado nos expedientes em seu poder, competindo-lhes informar da impossibilidade, se for o caso, de cumprimento do prazo, com o motivo respectivo.

§1º A comunicação e a justificativa deverão ser providenciadas pelo oficial de justiça avaliador federal antes mesmo de ser provocado e deverão ser submetidas ao Juiz Corregedor da Central de Mandados, cabendo a este:

I – se plausíveis, tomar por justificado o atraso e definir prazo suplementar, em decisão a ser anexada ao expediente;

II – em caso contrário, determinar a abertura de procedimento interno para avaliação do desempenho do oficial de justiça avaliador federal, sem prejuízo do cumprimento de todos os mandados judiciais ainda pendentes.

§2º Os expedientes não cumpridos no prazo original e para os quais não for apresentada justificativa, ou caso esta seja rejeitada, não poderão ser redistribuídos, devendo o oficial de justiça avaliador federal cumpri-los ainda que fora de sua área normal de trabalho, salvo se, por conveniência e interesse do serviço, decidir em outro sentido o Juiz Corregedor da Central de Mandados.

Art. 391. Caso a unidade judicial expedidora necessite de maiores informações sobre as diligências efetuadas, fará a solicitação à Central de Mandados por correio eletrônico, declinando os dados necessários para identificação do mandado judicial, a qual será respondida em até setenta e duas horas, desde que não determinado prazo inferior.

Subseção VI Dos Plantões

Art. 392. Os plantões para o cumprimento de mandados judiciais de urgência deverão ser realizados diariamente, inclusive nos dias em que não houver expediente forense regular.

Parágrafo único. Incumbe ao Diretor da Subseção, em acordo com o Juiz Corregedor da Central de Mandados, fixar a estrutura mínima para realização dos plantões judiciários em finais de semana, feriados e recesso forense, nos termos dos arts. 445, §4º e 449, §5º.

Art. 393. Os plantonistas somente poderão ausentar-se, durante o horário do expediente, quando em cumprimento de diligências do plantão e no tempo necessário para tanto.

Subseção VII Das Férias e Licenças dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais

Art. 394. Na elaboração da escala de férias dos oficiais de justiça avaliadores federais deverá ser evitada a marcação de períodos coincidentes para aqueles que exerçam suas funções na mesma zona geográfica ou em regiões contíguas.

Art. 395. Até dois dias úteis antes do início das respectivas férias, o oficial de justiça avaliador federal deverá devolver, devidamente cumpridos, todos os expedientes em seu poder cujo prazo para cumprimento vença antes ou durante o período de férias.

§1º Será admitida a devolução dos expedientes pendentes de cumprimento, desde que apresentada justificativa plausível para tanto ao Juiz Corregedor da Central de Mandados, na forma do art. 390, §1º.

§2º Caso o oficial de justiça avaliador federal deixe de apresentar justificativa para o não cumprimento dos mandados que lhe foram distribuídos, serão suspensas as férias até efetivo cumprimento das pendências ou prestação da justificativa reputada devida, iniciando-se a contagem do período respectivo no dia imediatamente subsequente.

§3º A critério do Juiz Corregedor da Central de Mandados, os expedientes devolvidos na forma do §1º, bem como os recebidos das unidades judiciárias para cumprimento em zona geográfica de responsabilidade do oficial de justiça avaliador federal em férias ou licenciado, poderão ser redistribuídos para cumprimento em regime emergencial.

§4º Na hipótese do §3º, os mandados judiciais deverão ser redistribuídos a oficial de justiça avaliador federal que exerça suas funções na mesma zona ou em região contígua, zelando-se para que haja reciprocidade.

Subseção VIII Das Atribuições das Secretarias das Unidades Judiciárias

Art. 396. Antes da remessa à Central de Mandados, a unidade judiciária deverá certificar-se do correto preenchimento de todos os dados cadastrais do expediente no sistema eletrônico de processamento judicial.

§1º Os expedientes para cumprimento em regime de urgência deverão receber anotação pelo recurso próprio dos sistemas eletrônicos de processamento judicial para sinalização da prioridade.

§2º Os mandados judiciais recebidos na Central de Mandados em desacordo com o previsto neste artigo serão devolvidos à unidade judiciária expedidora para correção.

Art. 397. Constarão do mandado judicial, sempre que conhecida a informação, o número do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do destinatário, e o nome do representante legal da pessoa jurídica, quando for o caso.

Art. 398. Os mandados judiciais referentes à designação de audiências e à notificação de leilão de bens deverão ser encaminhados às Centrais de Mandados como expedientes regulares, salvo nos casos de circunstâncias supervenientes que exijam distribuição em regime de urgência, conforme previsão do art. 364, II.

Parágrafo único. Os mandados judiciais referentes a designações de audiência remetidos à Central de Mandados como regulares deverão ser devolvidos devidamente certificados pelos oficiais de justiça avaliadores federais com pelo menos três dias úteis de antecedência à data designada para o ato.

Art. 399. A unidade judiciária deverá comunicar de imediato à Central de Mandados a remessa de expediente para cumprimento em plantão.

Parágrafo único. Em caso de indisponibilidade dos sistemas eletrônicos de processamento judicial, o mandado judicial será remetido à Central de Mandados pelo sistema de processamento disponível para tramitação de pedidos urgentes, conforme definido pela Presidência do Tribunal, não se admitindo transmissão do expediente via *e-mail*.

Art. 400. Sobrevindo ao conhecimento da unidade judiciária qualquer fato que torne prejudicado o objeto do mandado judicial, a Central de Mandados será imediatamente comunicada para sustação do cumprimento do expediente.

Art. 401. Havendo previsão de expedição de mandados judiciais para cumprimento em plantão, as unidades judiciárias deverão comunicar o fato à Central de Mandados com a maior antecedência possível para planejamento da distribuição entre os oficiais de justiça avaliadores federais plantonistas, respeitando-se o regramento do art. 364, §2º.

Seção IV

Da Central de Comunicação de Atos Processuais

Art. 402. Incumbe às Centrais de Comunicação de Atos Processuais preparar os expedientes para cumprimento de ordens relativas a atos de mera ciência deprecadas por órgãos externos à Justiça Federal da 3ª Região, respeitadas as regras dispostas nas Seções I, II e III deste Capítulo.

Parágrafo único. Consideram-se atos de mera ciência os que não envolvam medidas executórias ou constritivas.

Art. 403. Cadastradas as cartas precatórias no sistema eletrônico de processamento judicial pelo setor encarregado dos procedimentos de distribuição, o processo será encaminhado à Central de Comunicação de Atos Processuais.

§1º Caberá ao Juiz Corregedor da Central de Mandados determinar, alternativamente:

I – a devolução da carta ao Juízo deprecante, em razão da insuficiência de dados para cumprimento da ordem deprecada, desde que não seja possível a regularização pela própria Central de Mandados;

II – a redistribuição da carta, em razão de incompetência do Juízo deprecado para cumprimento da ordem deprecada;

III – o cumprimento da ordem, dispensada a expedição de mandado judicial.

§2º As dúvidas relacionadas ao cumprimento das cartas serão decididas pelo Juiz Corregedor da Central de Mandados.

Art. 404. Certificado o cumprimento da ordem, o supervisor da Central de Mandados efetuará a baixa da carta no sistema eletrônico de processamento judicial, remetendo o expediente ao Juízo deprecante por malote digital.

Art. 405. As Centrais de Comunicação de Atos Processuais poderão ser implantadas junto às Centrais de Mandados, mediante portaria da Corregedoria Regional, observados os seguintes critérios:

I – solicitação de implantação pelo Diretor da Subseção ou Coordenador do Fórum, acompanhada de manifestação dos demais magistrados titulares ou no exercício da titularidade;

II – existência de sede de órgãos e entidades federais ou outros fatores que justifiquem grande movimentação de cartas rogatórias, de ordem ou precatórias a serem cumpridas.

Parágrafo único. A responsabilidade imediata pela Central de Comunicação de Atos Processuais será do supervisor da Central de Mandados, evitando-se a destinação ou movimentação de cargos.

Art. 406. Poderá ser implantada Central de Comunicação de Atos Processuais em Subseção não atendida por Central de Mandados, mediante solicitação fundamentada do Diretor da Subseção, deferida pelo Corregedor Regional.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a supervisão da tramitação das cartas será de responsabilidade do diretor de secretaria, nos termos do disposto nesta Seção.

Seção V

Do Acompanhamento pela Corregedoria Regional

Art. 407. O Juiz Corregedor da Central de Mandados remeterá semestralmente à Corregedoria Regional relatório dos seguintes quantitativos:

I – mandados judiciais recebidos, segregados por unidade judiciária e classificados por prioridade (art. 364);

II – diligências realizadas, separadas por resultado (art. 365);

III – diligências realizadas fora da distância regular de atendimento da Central de Mandados, na forma do art. 378, ou com base na ressalva prevista no art. 362, com indicação do processo judicial de referência e justificativa do magistrado ordenante;

IV – mandados judiciais referentes à notificação de designação de audiências distribuídos como urgentes ou em plantão, com indicação da unidade judiciária expedidora;

V – cartas distribuídas à Central de Comunicação de Atos Processuais;

VI – oficiais de justiça avaliadores federais em efetivo exercício, ao final do período.

Parágrafo único. A remessa do relatório semestral à Corregedoria Regional seguirá o procedimento previsto nos arts. 197 e seguintes.

CAPÍTULO VII

DA EMISSÃO DE CERTIDÕES DE DISTRIBUIÇÃO, CERTIDÕES PARA FINS ELEITORAIS E CERTIDÕES PARA FINS JUDICIAIS

Seção I

Das Competências e Disposições Gerais

Art. 408. A expedição de certidões de distribuição, certidões para fins eleitorais e certidões para fins judiciais seguirá a legislação federal, o regulamento expedido pelos Conselhos Superiores, as disposições deste Provimento, o regramento do funcionamento do sistema eletrônico de emissão de certidões, a cargo da Presidência da Corte, e, suplementarmente, as normas expedidas pelas Diretorias do Foro.

Art. 409. São atribuições dos setores de apoio judiciário das Seções da 3ª Região, quanto à matéria tratada neste Capítulo:

I – gerenciar os parâmetros para emissão das certidões de distribuição, certidões para fins eleitorais e certidões para fins judiciais;

II – criar manuais, rotinas e padronizar a emissão do documento e o atendimento aos usuários internos e externos;

III – atender às solicitações de certidões judiciais das unidades judiciárias localizadas nas Capitais e de órgãos externos;

IV – cumprir os atos normativos pertinentes à emissão de certidões de distribuição de ações e execuções cíveis, fiscais e criminais, levando ao conhecimento da Diretoria do Foro possíveis irregularidades que comprometam a lisura e transparência dos trabalhos realizados;

V – processar e emitir listagens de conferência das certidões solicitadas pelo site na *internet*, e analisar os casos de homonímia, registros incompletos ou indevidos para posterior regularização no sistema eletrônico de acompanhamento processual;

VI – analisar as solicitações e expedir certidões de distribuição que não puderam ser impressas de forma automática pela *internet*.

Parágrafo único. Os setores de apoio judiciário organizarão os serviços que poderão ser descentralizados nas Subseções Judiciárias do interior, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 410. As certidões emitidas pela Justiça Federal da 3ª Região abrangerão as ações de conhecimento e execuções cíveis, fiscais, criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos, das Subseções Judiciárias que compõem as Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

§1º As certidões listarão os processos em que o pesquisado conste do polo passivo, identificados numericamente.

§2º As certidões de distribuição incluirão as ações e execuções cíveis, fiscais, criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos, nos termos do art. 415.

§3º As certidões para fins eleitorais observarão a legislação eleitoral e declinarão as ações criminais, as ações de improbidade administrativa e os assuntos criminais, consignada sua finalidade no corpo do documento.

§4º As certidões para fins judiciais abrangerão todas as competências jurisdicionais e classes processuais, atendidos os procedimentos previstos nos arts. 423 e 424.

§5º Os processos originários do Tribunal Regional Federal da 3ª Região passarão a integrar as certidões de distribuição da 3ª Região quando da uniformização dos sistemas informatizados de acompanhamento processual.

Art. 411. As certidões terão por base as informações constantes dos sistemas de processamento judicial, a partir dos registros dos bancos de dados da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região.

Parágrafo único. O conteúdo das certidões não poderá ser modificado pelos servidores responsáveis pelo respectivo processamento e expedição.

Seção II

Da Emissão de Certidões de Distribuição e Certidões para Fins Eleitorais

Subseção I

Da Forma e Critérios de Emissão de Certidões

Art. 412. As certidões de distribuição e as certidões para fins eleitorais deverão ser requeridas por meio do preenchimento de formulário disponível na página eletrônica da Justiça Federal de Primeira Instância da 3ª Região, sendo expedidas gratuitamente.

Parágrafo único. As unidades de apoio administrativo das Subseções Judiciárias emitirão certidões aos requerentes hipossuficientes que não disponham de acesso à *internet*, independentemente de qualquer formalidade.

Art. 413. As consultas abrangerão os processos em tramitação, sobrestados e suspensos, obedecendo-se aos seguintes critérios:

I – identidade do nome, pelo critério fonético, e número do Cadastro de Pessoa Física da parte;

II – identidade do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, consideradas as filiais, lojas, galpões de depósito e demais unidades vinculadas à matriz da empresa, independentemente do nome registrado no processo (razão social, nome fantasia ou antigas denominações);

III – identidade do Cadastro de Pessoa Física, ainda que o nome informado seja diferente;

IV – identidade de nomes, pelo critério fonético, sem indicação de número do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos sistemas de processamento judicial.

§1º Quando o sistema indicar que as informações não são suficientes para a emissão automática da certidão, devido à falta de informação do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos dados do processo, ou quando o requerente não declinar tais dados na solicitação, deverão ser observados os procedimentos fixados pelos setores de apoio judiciário das Seções da 3ª Região.

§2º Sem prejuízo do previsto no §1º, deverá constar a individualização do processo na certidão de distribuição, quando da ausência de número do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos dados cadastrais da parte, até a efetiva retificação do registro, considerada a identidade do nome do pesquisado, mediante consulta fonética.

Art. 414. A autenticidade da certidão poderá ser verificada nas páginas da Justiça Federal na *internet*, mediante preenchimento do código de segurança do documento, e estará disponível durante sessenta dias, contados a partir da data de emissão.

Parágrafo único. Ao término do período referido no *caput*, as certidões e respectivos registros de autenticidade deverão ser eliminados.

Art. 415. A emissão de certidões de distribuição observará as vedações de publicidade de registros determinadas pela regulamentação da matéria pelos Conselhos Superiores, devendo tal informação constar, expressamente, do documento expedido para ciência dos interessados.

Art. 416. As certidões para fins eleitorais deverão ser processadas em conformidade à legislação eleitoral própria.

Art. 417. Os serviços de secretaria das unidades judiciárias manterão atualizados os dados cadastrais dos processos sob sua atribuição, inclusive em caso de arquivamento.

Parágrafo único. O diretor de secretaria fiscalizará os procedimentos de que trata este artigo.

Subseção II Dos Casos de Homonímia

Art. 418. Ocorrendo homonímia, a identificação será feita pelo número de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoas Físicas e, de forma subsidiária, pelo número de identidade no Registro Geral, filiação e data de nascimento, desde que constantes do pedido e do cadastro mencionado.

Art. 419. Para a regularização da certidão em razão de homonímia, o interessado deverá comparecer, munido da via original expedida, a qualquer unidade de apoio administrativo ou distribuição processual, conforme endereços disponibilizados na *internet*.

§1º Ao responsável pela unidade, independentemente de despacho, caberá adotar as seguintes providências:

I – verificar a autenticidade do documento, de acordo com o código de segurança;

II – identificar a necessidade de solicitação de certidão de homonímia diretamente no Tribunal, fornecendo as orientações cabíveis;

III – instruir o interessado a preencher o formulário-padrão de solicitação de regularização de certidão de distribuição;

IV – conferir os dados preenchidos, segundo o procedimento definido pelos setores de apoio judiciário das Seções da 3ª Região, e protocolizar o pedido;

V – remeter de imediato o formulário digitalizado para as secretarias das unidades judiciárias em que tramitarem os processos apontados na certidão, via e-mail institucional, na forma do art. 184.

§2º Os setores de apoio judiciário das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul deverão disponibilizar nas páginas da *internet* da Justiça Federal o formulário-padrão de pedido de regularização de certidão de distribuição.

Art. 420. Recebido o formulário na forma do art. 419, os serviços de secretaria deverão adotar as providências necessárias para a regularização dos dados cadastrais das partes no registro dos sistemas de processamento, nos seguintes prazos:

I – um dia, se os autos forem eletrônicos ou, quando físicos, estiverem nas dependências da unidade;

II – até sete dias, para os autos físicos em carga interna (arquivo geral, distribuição, central de cópias, Central de Mandados, Contadoria ou outros).

§1º Após a regularização, a unidade solicitante deverá ser informada via correio eletrônico institucional.

§2º Na hipótese dos autos físicos em remessa externa, o serviço de secretaria deverá comunicar ao órgão solicitante a impossibilidade de atendimento imediato do pedido e informar o prazo previsto para solução, a fim de que seja dada ciência ao interessado.

§3º Competirá ao magistrado gestor da unidade requerida determinar a regularização dos dados cadastrais das partes, com absoluta prioridade.

Art. 421. Constatada a inviabilidade de regularização do registro nos sistemas de processamento pela ausência de documento probatório, o serviço de secretaria responsável deverá expedir certidão de objeto e pé, independentemente do recolhimento de custas.

Parágrafo único. A certidão será enviada eletronicamente à unidade solicitante.

Art. 422. Concluídas as providências a cargo do serviço de secretaria da unidade judiciária, o órgão solicitante deverá processar novo pedido de certidão de distribuição em nome do interessado, isento de custas, no prazo de um dia útil, juntando a certidão de objeto e pé, quando for o caso.

Subseção III

Da Emissão de Certidões para Fins Judiciais

Art. 423. As certidões para fins judiciais, destinadas à instrução de procedimento ou processo, incluirão todas as ações em que constar o pesquisado no polo passivo ou equivalente, independentemente da situação do processo.

Art. 424. Somente poderão ser processadas as certidões para fins judiciais quando solicitadas por autoridade policial, membro do Ministério Público ou magistrado.

§1º O requerimento, em qualquer caso, declinará os autos a que se destinam as informações solicitadas.

§2º Os processos com sigilo total ou com sigilo de partes somente constarão na certidão para fins judiciais requisitada por magistrado.

§3º Das certidões judiciais solicitadas por autoridade policial ou membro do Ministério Público constará expressamente a exclusão de processos com sigilo total ou sigilo de partes.

§4º As certidões para fins judiciais que apontarem processos sigilosos deverão ser enviadas exclusivamente ao *e-mail* institucional do magistrado requisitante, observando os procedimentos do art. 184, §2º.

Art. 425. O formulário para solicitação de certidões para fins judiciais, bem como o manual de procedimentos e o do sistema ficarão disponíveis nas páginas da *intranet* das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE E REGISTRO GERAL DE PENHORAS E AVALIAÇÕES

Art. 426. As Diretorias do Foro deverão manter registro dos bens penhorados e avaliados no âmbito da 3ª Região.

Parágrafo único. O controle previsto no *caput* será eletrônico e preferencialmente unificado no âmbito da Justiça Federal de primeira instância.

Art. 427. As Diretorias do Foro definirão a periodicidade e os responsáveis pelo preenchimento dos dados para registro, observadas as disposições deste Provimento.

Art. 428. Deverão constar do cadastro de que trata este Capítulo as seguintes informações:

- I – nome do titular do bem objeto da diligência;
- II – localização e estado geral do bem avaliado;
- III – identificação das partes;
- IV – número do processo;
- V – unidade judiciária de processamento;
- VI – data de avaliação;
- VII – data da penhora;
- VIII – valor da avaliação;
- IX – nome do oficial de justiça avaliador federal ou perito que emitiu o laudo de avaliação;
- X – número de ordem do laudo de avaliação;
- XI – se existente e conhecido, o número do assentamento em registro público;
- XII – observações sucintas adicionais de individualização do bem, se constarem do laudo;
- XIII – nome do arrematante, quando for o caso.

Art. 429. O registro deverá indicar a eventual correspondência de dados com cadastros anteriores, de modo a permitir a verificação da ocorrência de avaliação ou penhora anterior do bem em ação diversa, e análise da existência de garantias ativas.

Parágrafo único. O responsável pelo cadastro informará ao Juízo de origem a existência de duplicidade pelo registro, se houver, para anotação nos autos do processo respectivo.

Art. 430. O registro deverá ser atualizado quando da ocorrência de levantamento da penhora, arrematação do bem ou pagamento do débito.

Parágrafo único. Na hipótese de arrematação, caso o bem esteja garantindo outras execuções, deverão ser notificados os Juízos competentes.

Art. 431. As Diretorias do Foro deverão manter estatística dos seguintes dados, discriminados por unidade e Subseção Judiciária:

- I – número de avaliações e penhoras realizadas;
- II – valor das avaliações, penhoras e arrematações perante:
 - a) a Fazenda Nacional e demais Fazendas Públicas;
 - b) o Instituto Nacional do Seguro Social e outras autarquias federais;
 - c) a Caixa Econômica Federal;
 - d) os conselhos profissionais;
 - e) outros exequentes.

Art. 432. Caberá às Diretorias do Foro disponibilizar cursos de aperfeiçoamento profissional e material técnico para subsidiar o exercício eficiente das atribuições pelos oficiais de justiça avaliadores federais.

CAPÍTULO IX DA CONTADORIA

Seção I Das Rotinas dos Cálculos

Art. 433. Compete às partes a apresentação dos cálculos de liquidação, nos termos legais, incumbindo ao setor de contadoria assessorar os magistrados no que tange aos aspectos aritméticos.

Art. 434. Os setores de contadoria observarão os critérios do manual de orientação de procedimentos para cálculos na Justiça Federal, salvo determinação judicial em contrário.

§1º Deverão ser solicitados cálculos ao setor de contadoria apenas nos casos em que o Juízo, levando em consideração os argumentos levantados pelas partes, entender imprescindível a atuação do auxiliar.

§2º Não devem ser remetidos requerimentos ao setor de contadoria:

I – para cálculo do valor da causa;

II – para consulta em tese de valores ou prazos;

III – nos casos em que o cálculo depender de conta simples a ser realizada na própria unidade judiciária, de acordo com instruções da Diretoria do Foro, se disponibilizadas as ferramentas necessárias.

§3º Desde que o setor de contadoria competente não possua requerimentos em atraso, o magistrado gestor do respectivo serviço poderá autorizar o recebimento de solicitações dos cálculos referidos no §2º.

Art. 435. O prazo máximo para elaboração dos cálculos será de trinta dias, exceto se outro for determinado pelo Juízo.

Art. 436. Cabe ao servidor responsável pelo setor de contadoria, de plano, quando do recebimento de requisição de cálculos:

I – comunicar a existência de quaisquer das hipóteses restritivas referidas no art. 434, para deliberação e providências do magistrado gestor do setor de contadoria competente;

II – solicitar a complementação da documentação recebida, se constatada a ausência de informação essencial à elaboração das contas.

Parágrafo único. A solicitação de informações adicionais deverá realizar-se pelo meio mais expedito, dispensada qualquer formalidade.

Art. 437. A execução dos cálculos observará a ordem cronológica de recebimento no setor de contadoria, segundo registro de entrada das requisições.

§1º Os processos submetidos ao rito dos Juizados Especiais Federais seguirão registro apartado.

§2º Havendo necessidade de complementação ou retificação de cálculos deverá ser observada a posição cronológica referente ao primeiro recebimento no setor de contadoria.

§3º A ordem cronológica de entrada poderá ser excepcionada unicamente em caso de urgência, mediante decisão fundamentada do Juízo requerente, da qual será dada ciência ao magistrado gestor do setor de contadoria competente.

Seção II

Do Controle Estatístico, Mapeamento de Processos de Trabalho, Avaliação de Desempenho e outras Providências

Art. 438. Cada setor de contadoria elaborará relatório estatístico mensal com as seguintes informações:

- I – a quantidade de solicitações de cálculos recebidas, por unidade judiciária;
- II – o tempo médio de espera para elaboração das contas;
- III – o total de cálculos e pareceres elaborados para cada unidade judiciária;
- IV – o total de requisições urgentes recebidas por unidade judiciária, nos termos do §3º do art. 437.

§1º O relatório de que trata este artigo será encaminhado mensalmente à Diretoria do Foro e às unidades judiciárias atendidas pelo setor de contadoria.

§2º Cabe à Diretoria do Foro consolidar semestralmente os relatórios recebidos para acompanhamento pela Corregedoria Regional, na forma do art. 197.

Art. 439. A Diretoria do Foro acompanhará o mapeamento dos processos de trabalho dos setores de contadoria das Subseções Judiciárias, com o objetivo de uniformizar e aprimorar a eficiência no desenvolvimento dos serviços prestados.

§1º Se verificada discrepância injustificada de metodologia e desempenho entre as Subseções Judiciárias, a Diretoria do Foro, com apoio das Diretorias da Subseções, adotará as providências necessárias para equalização de resultados.

§2º Na inspeção geral ordinária, os magistrados responsáveis deverão coletar dados sobre a metodologia de trabalho, desempenho e resultados do setor de contadoria para identificar boas práticas a serem disseminadas e elaborar plano de trabalho para saneamento de eventuais atrasos e irregularidades verificadas.

Art. 440. A Diretoria do Foro poderá realizar a redistribuição de solicitações de cálculo pendentes entre os setores de contadoria das Subseções Judiciárias, a fim de equalizar a demanda de trabalho.

Parágrafo único. A redistribuição de cálculos observará o teor dos relatórios de inspeção geral ordinária dos setores de contadoria e as estatísticas produzidas na forma do art. 438, sendo acompanhada, se for o caso, de outras providências destinadas à supressão de atrasos e deficiências dos processos de trabalho em vigor.

CAPÍTULO X DO PLANTÃO JUDICIAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 441. O plantão judicial funcionará com o objetivo de garantir o atendimento ininterrupto de urgências processuais.

§1º O plantão judicial compreende:

I – os horários fora do expediente regular fixado pelo Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, incluindo sábados, domingos e feriados;

II – o horário fora de expediente em razão da suspensão ou encerramento antecipado determinado pela Presidência do Tribunal;

III – o recesso forense previsto na Lei de Organização da Justiça Federal de Primeira Instância, e o horário fora do expediente regular em dias úteis.

§2º Nos dias úteis, o plantão judicial abrangerá o intervalo temporal entre o encerramento do expediente naquela data e o início do imediatamente seguinte.

§3º Nos sábados, domingos, feriados e durante o recesso forense, o plantão judicial será presencial das nove às doze horas, ou até encerradas todas as providências necessárias.

§4º Excetuado o horário definido no §3º, o plantão judicial funcionará em regime de sobreaviso.

Art. 442. O plantão judicial em primeira instância destina-se, exclusivamente, ao exame das matérias específicas indicadas em regulamentação própria expedida pelo Conselho Nacional de Justiça.

§1º Não será admitida a reiteração, reconsideração ou reexame de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior.

§2º As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores apenas poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e somente serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal.

Art. 443. O pedido de urgência apresentado durante o período de sobreaviso será apreciado pelo Juiz competente, durante o expediente regular, ou no horário presencial de plantão seguinte, o que primeiro ocorrer.

Parágrafo único. Havendo risco de perecimento imediato do direito, o pedido será apreciado no período de sobreaviso, mediante acionamento da equipe responsável pelo interessado, por meio de linha telefônica especialmente destinada a tal fim.

Art. 444. A divulgação dos endereços e telefones do serviço de plantão judicial será realizada com antecedência razoável pelo sítio eletrônico do órgão judiciário respectivo e pela imprensa oficial, devendo ser identificados os plantonistas apenas cinco dias antes dos trabalhos.

Art. 445. Os plantões judiciais ordinários e de recesso serão realizados, em regra, por Subseção Judiciária.

§1º A elaboração das escalas competirá ao Diretor da Subseção, à exceção da Subseção Judiciária de São Paulo, em que os plantões judiciais serão separados em competência criminal e não criminal, e organizados pelos respectivos Coordenadores, em comum acordo.

§2º Havendo divergência ou controvérsia quanto às escalas elaboradas na forma do §1º, caberá ao Diretor do Foro deliberar para o caso concreto e, sendo necessário, uniformizar os procedimentos no âmbito da Seção Judiciária.

§3º Nas Subseções Judiciárias em que houver mais de um Fórum o plantão judicial será instalado em apenas um deles, exceto na 1ª Subseção Judiciária de São Paulo, na qual haverá plantão judicial no Fórum Criminal e no Fórum Cível, neste centralizando-se o serviço referente a todas as competências não criminais.

§4º O Diretor da Subseção e os Coordenadores de Fórum, onde houver, assegurarão, dentro das respectivas competências, a estrutura necessária para a realização do plantão judicial.

§5º A escala de plantão judicial das Turmas Recursais das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul será organizada nos termos de ato conjunto da Corregedoria Regional e Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais, aplicando-se, no que couberem, as previsões desta Seção.

Seção II

Do Plantão Judicial Ordinário

Art. 446. O plantão judicial ordinário será organizado em sistema de rodízio entre os magistrados.

Parágrafo único. As escalas de plantão judicial ordinário devem ser elaboradas internamente abrangendo pelo menos um mês, com antecedência mínima de uma semana em relação ao período a que se referirem, observando o seguinte:

I – a designação respeitará a ordem crescente ou decrescente de antiguidade dos magistrados lotados na Subseção Judiciária, escalando-se novamente o mesmo magistrado somente após a participação de todos os demais, podendo ser adotado critério distinto de ordenamento mediante acordo firmado por todos os interessados;

II – a escala observará os períodos de férias já agendados pelos magistrados a serem designados;

III – os magistrados deverão ser escalados para períodos iguais, de no mínimo três dias e no máximo uma semana.

Art. 447. A impossibilidade de cumprimento de plantão judicial, devidamente comprovada, será comunicada aos setores competentes com pelo menos dez dias de antecedência, salvo se superveniente a este prazo, para designação de novo plantonista para o período respectivo.

§1º O magistrado impossibilitado de cumprimento do plantão judicial será designado para a próxima vacância na escala, se houver, ou para o primeiro plantão judicial da próxima escala.

§2º Observada a reciprocidade e equanimidade entre os magistrados plantonistas, o Diretor da Subseção poderá estabelecer regramento diverso do previsto neste artigo, mediante portaria.

Seção III

Do Plantão Judicial de Recesso Judiciário

Art. 448. O plantão judicial de recesso judiciário será organizado em regime de inscrição de interessados por dia, sob as seguintes regras:

I – será observado o critério de antiguidade decrescente para preenchimento das vagas disponíveis, priorizando-se a participação dos magistrados que ainda não tenham realizado plantão judicial;

II – a quantidade de vagas disponíveis por dia será estabelecida em razão do número de processos distribuídos no mesmo dia do mês do plantão judicial de recesso do ano imediatamente antecedente, respeitando-se a variação esperada entre dias úteis e não-úteis, devendo o Diretor da Subseção ou Coordenador de Fórum responsável, conforme o caso, fixar a carga de trabalho diária estimada para cada magistrado plantonista entre dois e cinco processos;

III – na hipótese do inc. II, caso a distribuição de referência do ano anterior seja inferior a dois processos, haverá uma vaga para a data respectiva;

IV – cada magistrado poderá escolher no máximo três dias por período de recesso, permitida a livre indicação de datas em ordem de preferência.

§1º Os magistrados convocados junto ao Tribunal escalados para o plantão judicial em segunda instância não participarão da escala de plantão judicial no período do recesso em primeira instância.

§2º Constatada a inexistência de inscritos suficientes para determinada data, segundo a regra definida no inc. II do *caput*, o Diretor da Subseção ou Coordenador responsável pelo plantão judicial verificará se existem voluntários e, em caso negativo, designará magistrados em ordem crescente de antiguidade, em rodízio, até o preenchimento das vagas em aberto.

§3º A restrição prevista no inc. IV do *caput* não será aplicável:

I – caso a Subseção Judiciária não possua magistrados em exercício suficientes para cumprimento do plantão segundo as regras deste artigo;

II – ao plantão cumprido na forma do §2º.

Seção IV

Dos Plantões Judiciais Regionalizados

Art. 449. Os plantões judiciais ordinários e de recesso judiciário poderão ser regionalizados, por ato da Diretoria do Foro da Seção Judiciária, havendo comum acordo entre os Diretores das Subseções Judiciárias envolvidas.

§1º Na hipótese do *caput*, a criação dos grupos regionais de plantão judicial observará, salvo impossibilidade, a distância máxima de duzentos quilômetros entre as sedes das Subseções Judiciárias reunidas, medidos por via de acesso rodoviário, bem como particularidades regionais relevantes, quando existentes.

§2º As escalas de plantão judicial regional serão organizadas pelo Diretor da maior Subseção Judiciária que componha o grupo, observando as regras definidas neste Provimento para cada espécie.

§3º O plantão judicial será instalado, a cada período, na Subseção Judiciária de lotação do magistrado plantonista, vedado o deslocamento de servidores entre as Subseções Judiciárias.

§4º Os atos processuais em plantão judicial regional poderão ser realizados por meio de videoconferência, por opção do peticionante, ou nas hipóteses do art. 275.

§5º Os Diretores das Subseções Judiciárias integrantes do grupo regionalizado assegurarão a estrutura mínima de funcionários plantonistas em cada sede para manejo dos aparelhos de videoconferência, comunicações processuais e demais serviços administrativos de apoio necessários.

Art. 450. Será obrigatoriamente integrada em plantão judicial regionalizado, por ato da Diretoria do Foro da Seção Judiciária, a Subseção Judiciária que, a qualquer tempo, possua menos de quatro magistrados lotados.

§1º Na hipótese do *caput*, o grupo regional será formado com a Subseção Judiciária contígua mais próxima, medida a distância entre as sedes por via de acesso rodoviário.

§2º Havendo necessidade de integrar mais Subseções Judiciárias para alcançar-se a escala mínima de quatro magistrados em efetivo exercício, a formação será definida pelo agrupamento que representar a menor distância máxima entre as sedes das Subseções Judiciárias reunidas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 451. Os provimentos futuros da Corregedoria Regional deverão ser integrados ao texto deste normativo, evitando-se expedição de regramentos apartados.

Parágrafo único. A divulgação das alterações deverá ser realizada de imediato, com a consolidação do texto na página eletrônica do Tribunal e nas ferramentas de pesquisa de atos normativos existentes, sem prejuízo de comunicados institucionais aos magistrados, servidores e unidades judiciárias, através dos meios eletrônicos disponíveis.

Art. 452. Sem prejuízo das alterações que se façam de imediato necessárias, este Provimento deverá ser atualizado, mediante consulta pública, a cada cinco anos.

Art. 453. Ficam dispensadas da realização da inspeção geral ordinária, em 2020, as unidades e setores administrativos, a cargo dos magistrados gestores em primeira instância, para os quais a obrigatoriedade do procedimento foi regulamentada originalmente por este Provimento.

Art. 454. O *caput* do art. 103 produzirá efeitos somente para o cronograma a ser aprovado no presente ano para execução em 2021.

Art. 455. O relatório a que se refere o art. 317 será exigível a partir de janeiro de 2021.

Art. 456. As anotações previstas nos arts. 221 e 271 deverão ser providenciadas em até 150 dias da entrada em vigor deste Provimento.

Art. 457. O mapeamento de processos de trabalho a que se referem os arts. 98, VII, 115, VI, 180, parágrafo único, I, 182, V, 185 a 190 e 439 deverá ser providenciado em até um ano a partir da publicação deste Provimento.

Art. 458. O referencial inicial para aplicação dos critérios de definição do preenchimento de vagas do plantão judicial de recesso judiciário, na forma do art. 448, I, será a escala de recesso judiciário entre 2020 e 2021, desconsiderados períodos anteriores.

Art. 459. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 460. Este Provimento, juntamente com o Anexo I, entrará em vigor trinta dias após sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

São Paulo, 21 de janeiro de 2020.

CARLOS MUTA

Desembargador Federal
Corregedor Regional da Justiça Federal da 3ª Região

ANEXO I
Normas Específicas Aplicáveis ao Acervo Remanescente de Processos Físicos ou em
Processamento no Sistema dos Juizados Especiais Federais

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Ressalvado o regramento específico previsto neste Anexo ou incompatibilidade operacional, as normas do Provimento CORE 01/2020 aplicam-se aos procedimentos concernentes a processos físicos ou em trâmite no Sistema dos Juizados Especiais Federais (SisJEF).

Parágrafo único. Eventuais casos omissos serão apreciados pelo magistrado gestor responsável em cada caso, facultada consulta subsequente à Corregedoria Regional, se necessário.

Seção II
Da Inspeção Geral Ordinária

Art. 2º Na inspeção geral ordinária é obrigatória a contagem física de todos os processos em tramitação na unidade judiciária, utilizando-se de leitor de código de barras e rotina apropriada do sistema de processamento judicial para verificação de eventuais divergências.

§1º Será requisitada a devolução dos processos em carga externa, salvo dispensa autorizada sob responsabilidade do magistrado titular.

§2º Os feitos em carga interna junto a setores administrativos na estrutura da própria Subseção Judiciária deverão ser inspecionados diretamente onde se encontrarem, evitando prejuízo à tramitação processual.

§3º Os processos com prazo excedido em poder de advogados e procuradores públicos e privados deverão ser requisitados mediante publicação ou intimação pessoal, dando-se o prazo de vinte e quatro horas para devolução.

§4º Desatendida a intimação referida no §3º, será imediatamente expedido mandado de busca e apreensão, sem prejuízo das sanções previstas na lei processual.

§5º Os prazos em curso serão devolvidos às partes, ao final da inspeção, pelos lapsos remanescentes quando da devolução dos feitos ao serviço de secretaria, mediante certidão nos autos.

Art. 3º A inspeção geral ordinária observará as regras dos arts. 102 e seguintes do Provimento CORE 01/2020.

Parágrafo único. Nos casos em que os processos suspensos e sobrestados da unidade judiciária estiverem alocados em arquivo terceirizado, o magistrado gestor, de acordo com as diretrizes definidas pela Diretoria do Foro, definirá a amostra a ser examinada.

Seção III

Dos Serviços de Protocolo

Art. 4º O serviço dos protocolos gerais e integrados será regulamentado por ato conjunto das Diretorias do Foro, respeitadas as normas deste Anexo.

§1º O regramento do serviço de protocolo poderá ser individualizado por Subseção Judiciária, conforme a demanda local e demais particularidades regionais ou estruturais das atividades administrativas de cada Fórum.

§2º Os Diretores do Foro e Diretores de Subseção, no âmbito das respectivas competências, adotarão as providências e meios destinados a estimular e favorecer a digitalização de processos físicos como forma de reduzir o tempo de tramitação pela utilização de protocolos integrados.

Art. 5º Serão aceitas petições físicas assinadas digitalmente, desde que a partir de recurso que permita a verificação de autenticidade do documento e identificação inequívoca do signatário, segundo a legislação vigente.

Art. 6º Salvo exceção prevista pelo ato normativo a que se refere o *caput* do art. 4º deste Anexo, não serão recebidas no serviço de protocolo integrado as petições que:

- I – arrolem testemunhas nos processos de natureza cível ou criminal;
- II – requeiram substituição de testemunhas nos processos de natureza cível ou criminal;
- III – forneçam novo endereço de testemunhas nos processos de natureza cível ou criminal;
- IV – solicitem adiamento de audiência, nos processos de natureza cível ou criminal;
- V – pleiteiem depoimento pessoal da parte ou esclarecimentos do perito e assistente técnico, nos processos de natureza cível;
- VI – se destinem a processos de natureza criminal com réu preso;
- VII – juntem procurações, substabelecimentos, renúncias a mandato e outras peças que importem em alteração da representação processual, nos processos de natureza criminal.

Seção IV

Da Distribuição

Art. 7º A distribuição entre os magistrados lotados na unidade judiciária será realizada de acordo com o número final do processo, sendo:

- I – o final par para o magistrado titular;
- II – o final ímpar para o magistrado substituto.

Parágrafo único. Excluem-se da regra do *caput* os feitos incidentais e conexos, cuja distribuição ocorrerá por dependência ao processo principal ajuizado, independentemente do respectivo final.

Seção V

Da Autuação

Art. 8º Os padrões de uso de capas processuais, bem como o conteúdo de etiquetas de autuação observam as normas vigentes expedidas pelo Conselho da Justiça Federal

da 3ª Região, Conselho de Administração do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e, suplementarmente, Diretoria do Foro.

Seção VI

Das Certidões Cartorárias

Art. 9º A certidão de objeto e pé deverá ser sucinta, constando informações de identificação das partes, classe processual e andamento atualizado do feito.

Seção VII

Da Juntada de Petições e Documentos

Art. 10. A juntada de petições, mandados, ofícios e quaisquer outros documentos independe de despacho e será praticada de ofício pelo servidor, nos termos da normatização de regência, sem prejuízo da posterior revisão do ato pelo magistrado, se necessária.

§1º Os termos e certidões serão lavrados no próprio rosto da peça processual, no espaço superior direito ou, na impossibilidade ou inconveniência do uso do espaço referido, no verso da folha, e constarão da etiqueta autocolante do protocolo, em campo a ser preenchido pela secretaria processante, com a devida identificação do servidor e data.

§2º O uso de carimbo será admitido quando não for possível a utilização de etiqueta.

§3º A juntada das peças processuais seguirá sempre a ordem cronológica de apresentação.

§4º Não haverá baixa da conclusão para juntada de documentos sem despacho do magistrado.

§5º Se os autos estiverem fora da secretaria e desde que haja urgência, a petição será submetida ao magistrado competente acompanhada de folha oficial informativa da localização do processo.

§6º Na hipótese do §4º, se não determinada a baixa da conclusão pelo magistrado em razão da juntada, será certificada nos autos a manutenção da conclusão original, indicando-se a data e folhas do termo respectivo.

Art. 11. Os incidentes processuais autuados em apartado cuja baixa ao arquivo esteja condicionada ao trânsito em julgado do feito principal, segundo regulamentação da Diretoria do Foro, deverão ser juntados por linha, vedado o traslado e renumeração de peças.

Parágrafo único. A Diretoria do Foro definirá os documentos que poderão ser desde logo eliminados.

Seção VIII

Da Numeração de Folhas

Art. 12. A numeração das folhas dos autos, sempre na parte superior direita, terá início na primeira lauda da peça inaugural, com a aposição do número "02" e a rubrica do servidor.

Parágrafo único. As capas e contracapas e os termos de autuação e retificação não serão numerados.

Art. 13. O encerramento de volumes será efetuado a partir de duzentas folhas até o limite máximo de duzentas e cinquenta folhas, apondo-se termo respectivo na última folha, que será numerada.

§1º Não será permitida a secção de peças processuais, exceto nos casos justificados e autorizados pelo magistrado, certificando-se nos autos.

§2º Para formação de novo volume será certificada na primeira folha, também numerada, a abertura do mesmo, devendo constar na capa o número do novo volume.

Art. 14. Constatado erro na numeração das folhas dos autos, será adotado o seguinte procedimento:

I – folhas não numeradas: será repetido o último número da folha imediatamente anterior, acrescentando-se letra diferenciadora em ordem alfabética (1-A, 1-B, etc.);

II – sequência de folhas com numeração repetida: deverão ser inutilizados os números repetidos nas folhas correspondentes, adotando-se, a seguir, o procedimento descrito no inc. I;

III – omissão de número sequencial: deverá ser posicionada certidão no lugar em que iniciado o intervalo numérico sequencial omitido, relatando o equívoco de numeração.

§1º A inutilização da numeração original em folhas dos autos, quando necessária, consistirá na aposição de dois traços paralelos sobre os algarismos para que não se tornem ilegíveis.

§2º Na hipótese do inc. III do *caput*, a certidão indicará o intervalo numérico omitido na numeração original das folhas dos autos.

Seção IX

Dos Termos Processuais

Art. 15. Os termos processuais, quando não gerados por rotina própria do sistema de processamento judicial poderão ser lançados nos versos de sentenças, petições, documentos, guias e outras peças processuais mediante a utilização de carimbo, desde que datado e rubricado pelo servidor responsável, identificado pelo respectivo registro funcional.

Parágrafo único. Em caso de desentranhamento de peças processuais, a certificação do ocorrido nos autos conterá identificação de data e finalidade de todos os termos lançados nos documentos desentranhados.

Art. 16. Todos os termos lançados nos autos deverão ser datados e conterão identificação do registro funcional do servidor responsável.

Parágrafo único. O lançamento de fases no sistema de processamento judicial deverá refletir fielmente as datas, termos, certidões e movimentações constantes dos autos.

Seção X

Da Autenticação de Cópias

Art. 17. Excetuadas as Subseções Judiciárias que disponham de serviço de extração e autenticação de reprografias, os servidores lotados nos serviços de secretaria das unidades judiciárias poderão autenticar as cópias de peças processuais requeridas pelas partes, desde que extraídas no próprio cartório e recolhidas as respectivas custas, lançando-se certidão de autenticação em todas as folhas.

§1º Também poderão autenticar cópias reprográficas de processos os servidores lotados nos setores de arquivo e depósito judicial.

§2º A certidão de autenticação poderá ser substituída por carimbo próprio, desde que identificado o registro funcional do servidor responsável.

Seção XI

Da Restauração de Autos

Art. 18. O procedimento de restauração de autos será regulado por ato conjunto das Diretorias do Foro.

Art. 19. O extravio interno de autos será objeto de averiguação, cujo resultado deverá ser comunicado à Corregedoria Regional pela unidade judiciária respectiva, por ocasião da inspeção geral ordinária.

Parágrafo único. Tratando-se de extravio externo, o fato será comunicado ao órgão correccional competente, conforme o caso.

Art. 20. Os autos deverão ser restaurados diretamente no sistema do Processo Judicial Eletrônico.

Seção XII

Do Arquivamento e Desarquivamento

Art. 21. Os valores e critérios de cobrança do serviço de desarquivamento serão definidos por norma da Presidência da Corte.

Art. 22. Não será permitido o desarquivamento e o exame de autos em segredo de justiça, salvo pela própria parte ou interessado no sigilo, ou respectivo advogado, com procuração judicial.

Art. 23. A solicitação de desarquivamento poderá ser feita:

I – por advogado, mediante petição subscrita apresentada no setor de protocolo de qualquer Fórum;

II – pelo público em geral, por formulário próprio junto ao serviço de secretaria da unidade judiciária responsável pelo processamento do feito.

§1º A petição ou formulário de desarquivamento deverá ser juntado aos autos respectivos.

§2º O modelo de formulário a ser disponibilizado ao requerente, no caso do inc. II do *caput*, será definido por ato normativo conjunto das Diretorias do Foro.

Art. 24. Não será recebida solicitação de desarquivamento desacompanhada da respectiva guia de recolhimento, nos casos em que devidas as custas pelo serviço.

Parágrafo único. A solicitação identificará a hipótese de isenção aplicável, quando for o caso.

Art. 25. Tratando-se de petição de desarquivamento de autos e estando devidamente instruída com a respectiva guia de recolhimento, independentemente de despacho judicial, os autos serão desarquivados e, após a juntada da petição, deverá o serviço de secretaria providenciar a intimação do requerente para solicitar o que de direito no prazo de cinco dias.

§1º Decorrido o prazo sem nenhum requerimento, o serviço de secretaria certificará o decurso de prazo e devolverá os autos ao arquivo.

§2º Em caso de pedido mediante formulário, os autos ficarão à disposição pelo período de quinze dias, contados da juntada da solicitação de desarquivamento, e, transcorrido o prazo sem manifestação, retornarão ao arquivo, independentemente de intimação.

Art. 26. O prazo de desarquivamento dos feitos obedecerá ao disposto nas normas expedidas pelas Diretorias do Foro de São Paulo e Mato Grosso do Sul e não excederá a quinze dias da data do pedido regularmente instruído, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Seção XIII

Dos Registros de Documentos Processuais

Art. 27. Os serviços de secretaria das unidades judiciárias manterão registro dos seguintes documentos:

- I – sentenças;
- II – decisões liminares e de cognição de tutelas provisórias;
- III – termos de audiência;
- IV – termos de fiança;
- V – termos de remessa e devolução de bens ao depósito judicial;
- VI – termo de compromisso de fiel depositário;
- VII – alvarás de levantamento.

§1º A autuação dos registros observará as regras constantes do art. 195 do Provimento CORE 01/2020, ressalvadas as particularidades previstas neste Anexo.

§2º Os expedientes administrativos a que se refere este artigo deverão ser encerrados ao final de cada exercício ou, alternativamente, ao alcançarem duzentos e cinquenta registros, lavrando-se o termo próprio.

§3º Os serviços de secretaria providenciarão a inclusão dos expedientes administrativos encerrados nos termos do §2º em blocos internos de consulta, segundo o recurso próprio do sistema eletrônico de processamento administrativo utilizado na 3ª Região.

§4º Os expedientes administrativos referentes aos documentos mencionados nos incs. IV e V do *caput* poderão ser unificados com os controles correlatos pertinentes a processos eletrônicos, nos termos dos incs. I e II do *caput* do art. 195 do Provimento CORE 01/2020, enquanto estes subsistirem.

§5º A abertura de expedientes administrativos, em cada caso, fica condicionada à existência de registros.

§6º No âmbito do Sistema dos Juizados Especiais Federais, fica dispensado o controle previsto neste artigo nos casos em que disponível relatório gerencial que liste os documentos expedidos no intervalo temporal consultado, desde que fornecidos meios de acesso ao inteiro teor do arquivo.

Art. 28. Os alvarás de levantamento serão assinados e expedidos diretamente pelo sistema eletrônico de processamento administrativo, segundo o formulário disponibilizado para preenchimento.

§1º O documento será assinado pelo magistrado e diretor de secretaria.

§2º Deverá ser juntada aos autos judiciais a via do alvará de levantamento em que firmado o recibo da parte ou advogado, com indicação de nome completo, documento de identificação, endereço e telefone atualizados.

§3º No caso de cancelamento do alvará de levantamento deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – lançamento da fase respectiva no sistema de processamento judicial;

II – cancelamento do documento no expediente administrativo de controle e eliminação de vias impressas;

III – certificação da ocorrência nos autos judiciais e no expediente administrativo próprio.

§4º Os livros físicos em uso deverão ser encerrados, cabendo ao serviço de secretaria custodiar eventuais formulários em papel-moeda remanescentes, identificando e certificando o necessário, até definição de destinação pela Corregedoria Regional.

Seção XIV

Dos Procedimentos Comuns à Competência Criminal

Art. 29. A autuação será feita na seguinte ordem de montagem:

I – no caso de inquérito policial:

a) capa do inquérito policial ou procedimento criminal, contendo etiqueta de autuação;

b) termos de autuação, seguidos das folhas de índice de andamento processual e índice de localização das Folhas de Antecedentes e das Informações Criminais individualizadas;

c) documentos relativos ao inquérito policial ou procedimento criminal;

II – tratando-se de ação penal:

a) capa da ação penal, com a respectiva etiqueta de autuação;

b) denúncia ou queixa formulada;

c) decisão de recebimento da denúncia ou queixa e documentos pertinentes.

§1º Oferecida a denúncia ou queixa, será encerrado, com o respectivo termo, o volume referente ao inquérito policial ou procedimento criminal, independentemente do número de folhas.

§2º Os documentos relativos à ação penal, inclusive Certidões de Antecedentes Criminais e Informações Criminais individualizadas, poderão ser autuados em apartado, total ou parcialmente, em autos apensados, numerados e rubricados em conformidade às regras gerais, a critério e conveniência do Juízo.

Art. 30. Deverão ser apostas na capa dos autos tarjas coloridas para a indicação de situações especiais, a saber:

I – tarja vermelha: réu preso em virtude de processo;

II – tarja amarela: réu menor de 21 anos ou maior de 70, na época do crime;

III – tarja azul: réu incurso na Lei de Crimes Hediondos;

IV – tarja verde: réu preso por outro processo.

Parágrafo único. Em se tratando de réu preso, além da tarja vermelha, deverá constar na capa dos autos etiqueta com identificação específica (RÉU PRESO).

Seção XV

Da Central de Mandados e dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais

Art. 31. Aplicam-se às rotinas de trabalho relativas a processos e expedientes físicos, subsidiariamente ao previsto no Provimento CORE 01/2020, as disposições previstas em Provimento Conjunto da Presidência e Corregedoria Regional em vigor.

Seção XVI

Dos Procedimentos Relativos ao Controle de Dados Estatísticos

Art. 32. O controle de processos em tramitação e de produtividade nas unidades judiciárias será realizado a partir dos registros de movimentação processual constantes dos sistemas de processamento judicial.

Parágrafo único. As informações referidas no *caput* encontram-se padronizadas por meio de boletins estatísticos, nos seguintes termos:

I – nas Varas Federais, por meio dos boletins 1, 2, 3, 4, 5, 9 e 10;

II – nas Centrais de Comunicação de Atos Processuais, segundo o boletim 6;

III – nos Juizados Especiais Federais (Varas-Gabinete e Juizados Especiais Federais Adjuntos), por meio do boletim 7;

IV – nas Turmas Recursais, nos termos do boletim 8.

Art. 33. Os dados estatísticos a que se refere esta Seção serão mensalmente disponibilizados no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e na página eletrônica da Corregedoria Regional na *internet* para fins de conhecimento e consulta pública permanente.

Art. 34. Os dados estatísticos extraídos dos sistemas de processamento judicial serão considerados oficiais para todos os efeitos, vinculando, quanto ao seu teor, a unidade responsável pelos lançamentos.

Parágrafo único. O diretor de secretaria, ou quem lhe faça as vezes, supervisionará o registro dos atos judiciais no sistema de processamento judicial, bem como as medidas necessárias para retificação, quando for o caso.

Art. 35. Os boletins estatísticos elencados no art. 32 deste Anexo serão encaminhados mensalmente à Corregedoria Regional.

§1º Os dados referentes a processos em tramitação nas Varas Federais, assim como os registros a cargo das Centrais de Comunicação de Atos Processuais, serão enviados por meio de rotina própria, disponibilizada no sistema de processamento dos feitos físicos.

§2º Os dados pertinentes aos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais serão remetidos à Corregedoria Regional diretamente pelo setor de tecnologia da informação competente, por correio eletrônico.

Art. 36. Os boletins estatísticos serão enviados até o dia sete do mês subsequente a que se referirem as informações, dispensada qualquer comunicação à Corregedoria Regional.

§1º O prazo será prorrogado para o próximo dia útil subsequente quando encerrado em sábado, domingo ou feriado.

§2º Exclui-se da regra do *caput* o envio dos dados referentes ao mês de dezembro, cuja data-limite de remessa será o dia dez de janeiro do ano subsequente, ressalvada a hipótese do §1º.

§3º Os atrasos serão comunicados formalmente ao magistrado responsável para providências de saneamento.

Art. 37. A descrição do conteúdo de cada boletim, assim como procedimentos específicos a serem observados para o registro de atos judiciais, ou retificação de informações transmitidas pelas unidades judiciárias, seguirão as orientações do manual disponibilizado na página eletrônica da Corregedoria Regional.

Art. 38. Cabe à Corregedoria Regional gerenciar os dados coletados para divulgação oficial, atendimento de consultas e emissão de relatórios que lhe forem demandados, sem prejuízo da revisão, a qualquer tempo, das informações prestadas.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

São Paulo, 21 de janeiro de 2020.

CARLOS MUTA

Desembargador Federal

Corregedor Regional da Justiça Federal da 3ª Região

Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos Hiroki Muta, Desembargador Federal Corregedor Regional**, em 21/01/2020, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5430321** e o código CRC **113DDD94**.

0000502-72.2020.4.03.8000

5430321v609
