



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## CIRCULAR COGER 3/2021

Ref.: Define os procedimentos a serem observados para realização das inspeções ordinárias de 2021 e disponibiliza no sistema SEI o modelo de Relatório da Inspeção como formulário — separadamente para Varas, Turmas Recursais e Unidades de Conciliação.

**A SUAS EXCELÊNCIAS OS SENHORES JUÍZES FEDERAIS, JUÍZES FEDERAIS SUBSTITUTOS E DIRETORES DE FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO.**

Senhores (as) Magistrados (as),

A Circular Coger 11651548 prevê a realização das inspeções ordinárias deste ano nas unidades de primeiro grau a partir da 2ª quinzena de maio.

A fim de assegurar melhores condições para a execução dos trabalhos, diante da ainda grave situação pandêmica e da não finalização da migração dos processos físicos para o PJ-e, fica autorizada sua realização na modalidade remota ou combinando ambas as formas, presencial e remota, e o exame somente de processos que tramitam em sistemas judiciais eletrônicos.

Para tanto, observada a regulamentação prevista no Provimento Coger 10126799 (Arts. 96 a 113), no que couber, os juízos deverão:

1. na elaboração do edital fazer constar, além das informações dispostas no supracitado normativo, a indicação do endereço eletrônico da secretaria e a sua disponibilização como meio para que as partes e interessados possam tratar com o juízo de assuntos relacionados à inspeção;
2. anexar ao processo da inspeção, ressalvadas as unidades de conciliação, todos os documentos previstos no art. 111 do Provimento vigente, atentando-se, para:
  - 2.1 que os boletins/relatórios indicados nos itens II, III e IV contemplem todos os sistemas judiciais utilizados pela unidade inspecionada, de modo a refletir a situação real geral;
  - 2.2 onde houver tramitação de processos físicos, gerar no sistema processual o relatório de processos com prazo de carga superior a 90 dias; e
  - 2.3 gerar os relatórios de processos a inspecionar e inspecionados nos sistemas e-Siest, para o PJ-e, e processual(*Oracle*), para os sistemas legados digitais;
3. para identificar o quantitativo e quais os processos a serem examinados, considerar:
  - 3.1 quanto ao quantitativo: que deve corresponder a 10% do acervo em tramitação total (físicos e digitais), balizados pelo mínimo de 200 e máximo de 600 processos;
  - 3.2 sobre quais deverão ser inspecionados:
    - 3.2.1 se a tramitação de processos eletrônicos é totalmente no PJ-e:
      - gerar o relatório de *Última Situação dos Processos* no e-Siest registrando os filtros de pesquisa: "Sistema: PJ-e"; e, "Dias na tarefa: 60" (No caso de unidade com mais de 5.000 processos em tramitação ajustada usar o prazo de 90 dias);

- caso não atingido o número total de processos na situação de paralisados há mais de 60 dias na tarefa, reduzir os dias para 59, 58, 57 etc., até atingir o quantitativo necessário. Usar o mesmo critério redutor se o prazo for de 90 dias (89,88,87 etc.); e
- se tiver processos com mesmo tempo de paralisação, selecionar para exame aqueles de classes processuais diversificadas, e, desses, os com data de distribuição mais antiga;

### 3.2.2 se além do PJ-e também utiliza sistemas legados digitais:

— gerar o relatório de *Última Situação dos Processos* no e-Siest (na forma do subitem 3.2.1) e o *relatório de processos a inspecionar* no sistema processual;

- os relatórios dos processos inspecionados também deverão ser extraídos, respectivamente, no e-Siest (com o filtro de Sistema: PJ-e) e no processual (*Oracle*).

4. inspecionar todos os processos de natureza criminal com réu preso, independentemente dos quantitativos mínimo e máximo indicados no subitem 3.1 ou de tramitarem em meio físico ou digital;

5. finalizada a inspeção, preencher o "Relatório da Inspeção" disponibilizado no sistema SEI como tipo de documento, em substituição aos "Modelos de Relatório Anual de Inspeção" previstos no Anexo I do Provimento vigente; e

6. se responsáveis por unidades de conciliação:

6.1 para identificação dos feitos a serem examinados, na ordem de 10% do total de processos em tramitação na unidade, gerar os relatórios de processos a inspecionar no sistema processual e o de Última Situação dos Processos no e-Siest (Utilizando o filtro de Sistemas PJ-e);

6.1.1 no relatório do e-Siest deverão ser selecionados os paralisados há mais tempo, independentemente de classes processuais e de quantitativo mínimo; e

6.1.2 diante da indisponibilidade no e-Siest do Relatório de Processos Inspecionados para os Cejucs pela ausência de fluxo próprio no Pj-e até o momento, incluir manualmente o Despacho "Vistos em inspeção" em cada feito;

6.2 finalizados os trabalhos, anexar ao processo da inspeção, acompanhando o relatório indicado no item 5 acima, as atas de abertura e de encerramento; o relatório de processos com prazo de carga superior a 90 dias (se houver); a relação das audiências designadas ou por designar em mutirão em fase final de organização; os relatórios de processos a inspecionar e inspecionados do sistema processual; e o de Última Situação dos Processos do e-Siest; e

6.3 informar no próprio relatório final o quantitativo de processos PJ-e efetivamente inspecionados.

Atenciosamente,

*Desembargadora Federal* **ÂNGELA CATÃO**  
Corregedora Regional da Justiça Federal da Primeira Região



Documento assinado eletronicamente por **Ângela Catão, Corregedora Regional da Justiça Federal da 1ª Região**, em 19/03/2021, às 14:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **12424897** e o código CRC **52714B95**.



SAU/SUL - Quadra 2, Bloco A Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070900 - Brasília - DF - [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)

0028123-98.2020.4.01.8000

12424897v149