



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

CIRCULAR COGER 1/2025

Ref.: Define os procedimentos a serem observados para a realização das inspeções ordinárias de 2025.

A SUAS EXCELÊNCIAS OS SENHORES JUÍZES E AS SENHORAS JUÍZAS FEDERAIS, JUÍZES E JUÍZAS FEDERAIS SUBSTITUTOS E SUBSTITUTAS E DIRETORES E DIRETORAS DE FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO.

Senhoras e Senhores Magistradas e Magistrados,

Considerando a importância da verificação da regularidade dos serviços internos das unidades judiciárias e visando à busca da eficiência e do aprimoramento dos serviços administrativos, jurisdicionais e cartorários, esta Corregedoria vem orientar sobre os procedimentos a serem observados na realização das inspeções ordinárias de 2025.

Os atos preparatórios e executórios de inspeção estão disciplinados nos artigos 96 a 113 do Provimento Geral Coger.

A fim de assegurar melhores condições para a execução dos trabalhos de inspeção, com adequação dos procedimentos às diretrizes do TRF1 e CNJ, os juízos deverão seguir a regulamentação prevista no Provimento Coger em vigor, adotando as seguintes orientações:

1. A realização das inspeções deverá ser na modalidade presencial.
2. O prazo de duração da inspeção será de até cinco dias úteis que poderá ser prorrogado, no máximo, por até mais cinco dias úteis, em hipóteses excepcionais e a critério da Corregedoria Regional, mediante solicitação fundamentada do juiz. Autorizada a prorrogação da inspeção, incumbe ao juízo dar publicidade mediante a publicação de edital e comunicação às instituições locais, via e-mails institucionais.
3. Ficará a cargo do próprio juízo a ser inspecionado o cadastro da data da inspeção e eventual prorrogação no calendário do PJ-e, observado o disposto no item 2 acima. O acesso para o cadastro indicado é o seguinte: Menu PJe (canto esquerdo/superior) > configuração > tabelas básicas > calendário > formulário.
4. O edital da inspeção deverá conter as informações previstas no artigo 101 do Provimento Coger 10126799, bem como a indicação do endereço eletrônico da Secretaria para que as partes apresentem reclamações e/ou sugestões pertinentes aos serviços judiciários.
5. Previamente à inspeção, o juízo deverá solicitar os extratos das contas judiciais às instituições bancárias, a fim de verificar a regularidade dos depósitos e adotar as providências jurisdicionais cabíveis, se for o caso.
6. A inspeção de processos será realizada por amostragem, com exame de dez por cento do acervo processual em tramitação ajustada na unidade até o limite máximo de 300 processos, contemplando, em regra, todas as classes processuais.
7. Na turma recursal, o limite máximo de processos a serem inspecionados será de 200 processos por relatoria.
8. A triagem dos processos a inspecionar deverá ser feita da seguinte forma:

— gerar o relatório de Última Situação dos Processos no e-Siest registrando os filtros de pesquisa: "Sistema: Todos"; e "Dias sem movimentação: 60";

— caso não atingido o número total de processos na situação de paralisados há mais de 60 dias, reduzir os dias para 59, 58, 57, etc. até atingir o quantitativo necessário; e

— da relação obtida, selecionar para exame, entre os processos com maior tempo de paralisação, aqueles com classes processuais diversificadas e data de distribuição mais antiga.

8.1. Os processos criminais com réus presos serão obrigatoriamente inspecionados, independentemente do limite previsto no item 6 desse regramento.

9. Os relatórios dos processos a serem inspecionados deverão ser extraídos no e-Siest, que deverá abarcar os processos que tramitam em todos os sistemas.

10. No processo de inspeção, deverão ser anexados todos os documentos previstos no artigo 111 do Provimento Coger 10126799, atentando-se que:

10.1. Os boletins/relatórios indicados nos itens II, III e IV do aludido artigo 111 devem contemplar todos os sistemas judiciais utilizados pela unidade inspecionada, de modo a refletir a sua situação geral.

10.2. Relatório de processos conclusos há mais de 100 dias, separadamente, para despacho, decisão e sentença/julgamento.

10.3. Os boletins de acervo e de produtividade devem conter dados dos últimos 12 meses anteriores ao mês da inspeção ou desde o início da atuação do magistrado na unidade (se a entrada em exercício se deu nesse período).

10.4. O boletim gerencial e os relatórios de processos conclusos com prazo excedido devem ser gerados na data do início da inspeção ou até na semana anterior.

10.5. As unidades de conciliação deverão anexar ao processo de inspeção 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; e os relatórios de processos a inspecionar e inspecionados.

11. Finalizados os trabalhos de inspeção, o **Relatório da Inspeção** deverá ser elaborado a partir dos “Tipos de Documentos” disponibilizados no sistema SEI, denominados “**Relatório da Inspeção Ordinária Anual – TR**”, “**Relatório da Inspeção Ordinária Anual – Vara**” ou “**Relatório da Inspeção Ordinária Anual – Cejud**”, com preenchimento dos campos com as informações solicitadas e a assinatura do magistrado, em substituição ao modelo previsto no Anexo I do Provimento Coger. (Ao acessar a opção “Incluir Documento” no processo SEI, escolher, de acordo com a unidade jurisdicional, o “Tipo do Documento”: “**Relatório da Inspeção Ordinária Anual – TR**”, “**Relatório da Inspeção Ordinária Anual – Vara**” ou “**Relatório da Inspeção Ordinária Anual – Cejud**”)

Atenciosamente,

Desembargador Federal **NEY BELLO**

Corregedor Regional da Justiça Federal da 1ª Região



Documento assinado eletronicamente por **Ney Bello, Corregedor Regional da Justiça Federal da 1ª Região**, em 16/01/2025, às 17:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **22074047** e o código CRC **631B13E4**.

SAU/SUL - Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - www.trf1.jus.br
0034405-16.2024.4.01.8000

22074047v9