



JUSTIÇA FEDERAL  
Conselho da Justiça Federal

# *Inspeção Corregedoria-Geral*

---

Descrição das atividades do Processo  
Inspeção

## Conteúdo

1.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	4
2.	DESCRIPTIVO DO PROCESSO .....	4
2.1	PRODUTOS/SERVIÇOS .....	4
3.1.	Descrição das Atividades.....	5
3.1.1.	Determinar a realização de inspeção .....	5
3.1.2.	Provimento 3/2019 – dispõe sobre a metodologia aplicada à inspeção e autoinspeção.....	5
3.1.3.	Elaborar ato de instauração de inspeção .....	5
3.1.4.	Assinar Ato de instauração de Inspeção .....	6
3.1.5.	Realizar procedimentos estatísticos.....	7
3.1.6.	Oficiar as áreas a serem inspecionadas encaminhando login e senha .....	7
3.1.7.	Oficiar órgão a ser inspecionado.....	7
3.1.8.	Oficiar requisitando juízes e servidores .....	8
3.1.9.	Publicar Ato de instauração de Inspeção .....	9
3.1.10.	Oficiar ao TRF para providenciar local para equipe de inspeção .....	9
3.1.11.	Encaminhar e-mail às equipes para aprovação do cronograma .....	10
3.1.12.	Oficiar TRF sobre cronograma.....	10
3.1.13.	Elaborar minuta de relatório .....	10
3.1.14.	Encaminhar minuta relatório das unidades a serem inspecionadas.....	11
3.1.15.	Realizar reunião com as equipes.....	11
3.1.16.	Providenciar diárias e passagens.....	11
3.1.17.	Haverá audiência pública? .....	11
3.1.18.	Realizar audiência pública .....	11
3.1.19.	Cumprir os §§ 1º e 2º do art. 69 do RICJF .....	11
3.1.20.	Promover a audiência.....	12
3.1.21.	Elaborar ata de encerramento da audiência pública .....	12
3.1.22.	Assinar a ata de encerramento da audiência pública .....	12
3.1.23.	Elaborar ata de abertura da inspeção .....	12
3.1.24.	Assinar termo de abertura da inspeção .....	12
3.1.25.	Iniciar inspeção <i>in loco</i> .....	12
3.1.26.	Levantar informações determinadas .....	13
3.1.27.	Armazenar dados no sistema .....	13
3.1.28.	Determinar aos órgãos inspecionados as medidas preliminares.....	13

3.1.29.	Assinatura da ata de encerramento .....	13
3.1.30.	Deslocamento das equipes .....	13
3.1.31.	Compilar relatórios elaborados pelas equipes.....	13
3.1.32.	Elaborar relatório de inspeção .....	13
3.1.33.	Revisar minuta do Relatório de inspeção.....	14
3.1.34.	Cientificar o TRF inspecionado .....	14
3.1.35.	Apresentar relatório ao colegiado.....	14
3.1.36.	Adequar as determinações do relatório .....	14
3.1.37.	Disponibilizar o relatório no site do CJF .....	14
3.1.38.	Oficiar ao tribunal para cumprimento das determinações constantes do relatório .....	15
3.1.39.	Acompanhar o cumprimento das determinações contidas no relatório .....	15

## DADOS DO PROCESSO

**Gestor do Processo:** Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins

**Gerente do Processo:** Rosa Miriam Farias Prysthon

### 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Arts. 65 a 75 do Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal - RICJF;
- Arts. 12 a 73 do Provimento n. 01/2009 da Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

### 2. DESCRITIVO DO PROCESSO

A Corregedoria-Geral poderá realizar inspeções ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, para apuração de fatos relacionados com deficiências dos serviços judiciais e de administração judiciária.

A inspeção destina-se a verificar fatos que interessem à instrução de processos em tramitação na Corregedoria-Geral ou no Conselho da Justiça Federal, bem como ao funcionamento dos órgãos administrativos e jurisdicionais, com vistas a aprimorar os seus serviços.

Podem determinar a instauração de inspeção, entre outros:

- Representação por Excesso de Prazo em processo em tramitação na Corregedoria;
- Verificação das determinações formuladas em inspeções anteriores;
- Processos que ensejam em verificação pela Corregedoria das áreas administrativa ou judiciária.

#### 2.1 PRODUTOS/SERVIÇOS

- Elaboração do relatório de inspeção;
- Agilidade e eficiência da prestação jurisdicional;
- Efetividade das decisões;
- Política para redução dos litígios;
- Acompanhamento do cumprimento das determinações do contido no relatório.

### **3.1. Descrição das Atividades**

Conforme o art. 66 do RICJF, a inspeção será instaurada pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal ou por determinação do Plenário do Conselho.

#### **3.1.1. Determinar a realização de inspeção**

A Corregedora-Geral poderá realizar inspeções permanentes ou periódicas, ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, para apurar fatos relacionados com deficiências dos serviços judiciais e da administração judiciária. É realizado a critério da Ministra Corregedora-Geral.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral.

#### **3.1.2. Provimento 3/2019 – dispõe sobre a metodologia aplicada à inspeção e autoinspeção**

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral.

#### **3.1.3. Elaborar ato de instauração de inspeção**

O ato de instauração da inspeção conterà, sem prejuízo de outros elementos julgados necessários:

- I - fato(s) ou motivo(s) determinante(s) da inspeção;
- II - local, data e hora da instalação dos trabalhos;
- III - indicação dos magistrados e servidores que participarão dos trabalhos;
- IV - o prazo de duração dos trabalhos.

§ 1º O Corregedor-Geral da Justiça Federal poderá delegar aos magistrados a realização dos trabalhos de inspeção ou de atos, ficando o relatório condicionado à sua aprovação.

§ 2º Entre os servidores será designado um secretário responsável pelas anotações e guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório.

O Corregedor-Geral poderá (facultativo) realizar audiência pública visando ouvir as reclamações, notícias e sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços na jurisdição a ser inspecionada.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

**Modelo de portaria**

PORTARIA N. DE . DE

A MINISTRA CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral da Justiça Federal é órgão de fiscalização, controle e orientação normativa da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral da Justiça Federal, nos termos da Lei n. 11.798, de 29 de outubro de 2008, a realização de inspeções e correições permanentes ou periódicas, ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, nos tribunais regionais federais;

**RESOLVE:**

1. Instaurar a inspeção no Tribunal Regional Federal da XXª Região, no período de XX a XX de XXXX de XXXX, abrangendo Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria Regional, bem como os gabinetes dos desembargadores federais e as seguintes áreas:XXX ;

2. Determinar que, entre os dias X a X de XXXXXXXX do corrente ano, ocorrerá a **fase preliminar** da inspeção – conforme disposto no Provimento 3/2019-CG-CJF e no calendário das inspeções XXXX aprovado pelo Conselho da Justiça Federal – na qual serão disponibilizados, no Sistema Sinsp, as listas dos processos a serem inspecionados e os questionários para as unidades;

3. Estabelecer o dia XX de XXXXXX de XXXX, às XX horas, para o início dos trabalhos;

4. Determinar a expedição de ofício à Presidência do Tribunal Regional Federal da XX Região, dando conhecimento da realização da inspeção e solicitando a publicação desta Portaria nas dependências do Tribunal;

5. Esclarecer que, durante a inspeção, as atividades jurisdicionais e administrativas deverão prosseguir normalmente;

6. Designar, conforme autoriza o art. 21 do Provimento/CG n. 1, de 5 de janeiro de 2009 desta Corregedoria:

I – os Desembargadores Federais XXXXXXXX, para realizar os trabalhos de inspeção;

II - o Juiz Federal Auxiliar desta Corregedoria-Geral, XXXXXX, para coordenar a inspeção.

III - os seguintes servidores: XXX ;

IV – a Secretária da Corregedoria-Geral, XXXXXX, como responsável pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinados à consolidação do relatório;

7. Determinar a expedição de ofícios ao Ministério Público Federal, ao Conselho Nacional de Justiça, à Ordem dos Advogados do Brasil, Seccionais de XXXXXXXXXXXX, assim como ao seu Conselho Federal, comunicando a realização da inspeção;

8. Publique-se.

### 3.1.4. Assinar Ato de instauração de Inspeção

Responsável: Ministra Corregedora-Geral

### 3.1.5. Realizar procedimentos estatísticos

A Assessoria da Corregedoria-Geral, que atua junto ao Centro de Apoio às Inspeções e Correições, com acesso ao banco de dados do tribunal a ser inspecionado, coleta os dados específicos para inspeções, quais sejam: processos mais antigos, tempo que o processo foi para outro juízo, tempo de tramitação.

Colhidos os dados brutos, é feito um filtro e gerada uma listagem de processos.

**Responsável:** Assessoria.

### 3.1.6. Oficiar as áreas a serem inspecionadas encaminhando login e senha

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral minuta ofício ao Tribunal Regional Federal, informando o *login* e senha das áreas a serem inspecionadas – gabinetes, unidades processantes e Escola da Magistratura - para acesso ao sistema da inspeção.

Nos ofícios encaminhados ao TRF, a Corregedoria-Geral comunica que será iniciado o prazo para que essas áreas preencham o questionário e a ficha de inspeção disponibilizados no sistema.

Utilizando a ferramenta do sistema SINSP de inspeção são disponibilizados:

- 1) listagem dos processos que serão inspecionados, por unidade;
- 2) ficha de inspeção na qual o gabinete informará, no campo "observações", as providências a serem adotadas para a regularização dos feitos; e
- 3) questionário relativo à gestão administrativa e processual do gabinete.

**Responsável:** Centro de Apoio às inspeções e Correições

Excelentíssimo Senhor  
Desembargador Federal XXXXX  
Tribunal Regional Federal da XXª Região  
Cidade - Estado

Senhor Desembargador,

Informo a Vossa Excelência, com base na delegação outorgada aos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça Federal pela Portaria 5/2009-CJF, que, entre os dias XXXXXXXX do corrente ano, ocorrerá a fase preliminar da inspeção no Tribunal Regional Federal da XXª Região, conforme disposto no Provimento 3/2019-CG-CJF e no calendário das inspeções XXXXX aprovado pelo Conselho da Justiça Federal, que seguem em anexo.

Nessa fase, faz-se necessário o preenchimento de dois formulários eletrônicos no Sistema de Inspeção - SINSP (<https://www2.cjf.jus.br/sinsp/>), os quais poderão ser **acessados**, entre os dias XXXXXXXX, utilizando-se o login XXXXX e a senha XXX@XX.

Esclareço que, no formulário ficha de inspeção, deve-se informar as providências adotadas para a regularização da marcha processual.

Respeitosamente,

### 3.1.7. Oficiar órgão a ser inspecionado

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral, sempre que possível, minutará ofício com antecedência mínima de vinte e quatro horas à autoridade responsável pelo órgão, a fim de adotar as providências indicadas pela Corregedoria, que se fizerem necessárias à realização da inspeção – art. 68 do RICJF.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

<b>Modelo de ofício ao órgão a ser inspecionado</b>	
OFÍCIO N. /CG	Brasília,.
A Sua Excelência o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Assunto: Convite para realização de Inspeção no TRF da XXX Região.	
Senhor Presidente,	
Informo a Vossa Excelência, com base na delegação outorgada aos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça Federal pela Portaria CJF n. 5/2009, que os trabalhos de inspeção nesse Tribunal terão início às XXh do dia XX de XXXXXX do corrente ano e término no dia XX, conforme Portaria XXXX-CJF.	
Nesse sentido, encaminho a referida portaria para publicação nas dependências do Tribunal Regional Federal da XXª Região, solicitando o envio aos excelentíssimos senhores desembargadores federais dessa Corte, para conhecimento.	
Respeitosamente,	

### 3.1.8. Oficiar requisitando juízes e servidores

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria minuta ofício requisitando juízes e servidores que auxiliarão o Corregedor na inspeção.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

<b>Modelo de ofício convocando juízes e servidores para participar de inspeção</b>	
OFÍCIO N/CG	Brasília,
Excelentíssimo Senhor Desembargador Federal XXXXXXXXX Presidente do Tribunal Regional Federal da XX Região Cidade – Estado	
Senhor Presidente,	
Solicito a Vossa Excelência, com base na delegação outorgada aos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça Federal pela Portaria CJF n. 5/2009, seja autorizada, sem ônus para esse Tribunal, a participação do Desembargador Federal XXXXXXXX na inspeção que esta Corregedoria-Geral realizará no Tribunal Regional Federal da XX Região, no período de XX a XX de XXXX do ano em curso, conforme Portaria XXX-CJF, cópia anexa.	
Respeitosamente,	

**Modelo de ofício comunicando magistrados e servidores da convocação para participar de inspeção**

OFÍCIO N/CG

Brasília,

Excelentíssimo Senhor  
Desembargador Federal XXXXXXXXXXXX  
Tribunal Regional Federal da XX Região  
Cidade - Estado

Senhor Desembargador,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho a Vossa Excelência, para conhecimento, com base na delegação outorgada aos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça Federal pela Portaria CJF n. 5/2009, cópias da Portaria XXX-CJF, que dispõe sobre a realização de inspeção no Tribunal Regional Federal da XX Região, bem como do ofício solicitando ao TRF XX Região autorização para vossa participação.

Respeitosamente,

### **3.1.9. Publicar Ato de instauração de Inspeção**

A Secretaria da Corregedoria providenciará a publicação da portaria no Diário da Justiça da União. O Tribunal inspecionado disponibiliza no sítio eletrônico a portaria, bem como o envio aos desembargadores federais da região para conhecimento.

**Responsável:** Corregedoria e tribunal inspecionado.

### **3.1.10. Oficiar ao TRF para providenciar local para equipe de inspeção**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria minuta ofício ao órgão a ser inspecionado, solicitando providências prévias, bem como solicitando relatórios de conferências (área – Sistemas Judiciais Eletrônicos).

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições.

**Modelo de ofício solicitando instalações, material, documentos e processos para realização de inspeção**

OFÍCIO N/CG

Brasília,

A Sua Excelência o Senhor  
Desembargador Federal XXXXXXXXXX  
Presidente do Tribunal Regional Federal da XX Região  
XXXXXXX

Senhor Presidente,

Tendo em vista a inspeção nesse Tribunal, marcada para o período de XX a XX de XXXXX do ano em curso, solicito a Vossa Excelência, com base na delegação outorgada aos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça Federal pela Portaria CJF n. 5/2009, as seguintes providências prévias para a realização dos trabalhos:

1 - reservar sala para todos os dias da inspeção adequada à acomodação das equipes (XX magistrados e XX servidores), com mesas, cadeiras, computadores, impressora colorida, ramal telefônico para ligações internas, externas e interurbanas, pontos de energia para notebooks com acesso à internet e material de escritório (lápis, caneta, papel, clips, grampeador, etc);

2 - disponibilizar espaço nos gabinetes e unidades a serem inspecionados para acomodação das equipes (compostas por 1 magistrado e 2 servidores), com mesas e cadeiras, computadores, impressora, ramal telefônico e pontos de energia;

3 - fornecer à Assessoria da Secretaria da Corregedoria-Geral conta de usuário com privilégio de administrador local das estações que serão utilizadas pelas equipes;

4 - disponibilizar acesso à rede de informática, rede wireless e sistemas judiciais para as pessoas que farão parte das equipes de inspeção; e

5 - liberar, dentro da política de segurança de rede desse Tribunal, acesso ao link "[www2.cjf.jus.br/sinsp](http://www2.cjf.jus.br/sinsp)", de forma a garantir o acesso a todas as suas funcionalidades.

Respeitosamente,

### **3.1.11. Encaminhar e-mail às equipes para aprovação do cronograma**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria encaminha e-mail às equipes com sugestão de calendário das visitas às unidades a serem inspecionadas.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

### **3.1.12. Oficiar TRF sobre cronograma**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria minuta ofício ao tribunal comunicando o cronograma das visitas às unidades a serem inspecionadas.

**Responsável:** Juízes Auxiliares

### **3.1.13. Elaborar minuta de relatório**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria, com as informações prestadas e gravadas no Sistema de Inspeção – SINSIP, minuta relatório individualizado preliminar para posterior análise pelas equipes inspecionadoras.

**Responsável:** Centro de Apoio às inspeções e Correições

### **3.1.14. Encaminhar minuta relatório das unidades a serem inspecionadas**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria encaminha e-mail às equipes, informando *login* e senhas para acesso ao SINSF. No sistema constam gravadas as informações prestadas na primeira fase pelas unidades inspecionadas. A partir dessas informações, as equipes inspecionadoras estão aptas a analisar os dados disponibilizados para posterior elaboração de minutas de relatório de inspeção.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

### **3.1.15. Realizar reunião com as equipes**

Os juízes auxiliares realizarão, com os participantes da inspeção, reunião com objetivo de apresentar o sistema a ser utilizado, bem como plano de trabalho.

**Responsável:** Juízes Auxiliares

### **3.1.16. Providenciar diárias e passagens**

Fundamentado no ato de instauração da inspeção, a Secretaria da Corregedoria-Geral providencia diárias e passagens para Ministra Corregedora-Geral, juízes federais auxiliares e servidores.

**Responsável:** Seção de Procedimentos Técnicos

### **3.1.17. Haverá audiência pública?**

É sempre facultado à Ministra Corregedora-Geral a decisão de realizar audiência pública.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.18. Realizar audiência pública**

Com base no art. 69 do RICJF – A Corregedora-Geral poderá (facultativo) realizar audiência pública visando ouvir as reclamações, noticiais e sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços na jurisdição a ser inspecionada.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.19. Cumprir os §§ 1º e 2º do art. 69 do RICJF**

§ 1º Para esse ato serão convidados o Presidente, o Corregedor-Geral e demais membros do respectivo tribunal, os magistrados de primeiro e segundo graus, o Ministério Público, a Ordem dos Advogados do Brasil e representantes de outros órgãos, se for o caso.

§ 2º Da realização dessa audiência será dado conhecimento ao público por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial local.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

### **3.1.20. Promover a audiência**

§ 3º O interessado que quiser manifestar-se na audiência pública deverá inscrever-se previamente.

§ 4º As manifestações serão feitas oralmente em até cinco minutos, prorrogáveis por igual prazo, a critério do Corregedor-Geral da Justiça Federal, e seguirão a ordem de inscrição.

§ 5º O Corregedor-Geral da Justiça Federal concederá a palavra às autoridades responsáveis pelos órgãos eventualmente citados para que, se assim o desejarem, prestar os esclarecimentos que julgarem cabíveis, no prazo fixado pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal; poderá ainda prestá-los por escrito, em prazo razoável a ser fixado pelo Corregedor-Geral da Justiça Federal.

§ 6º Quando houver reclamação sobre conduta de magistrado ou servidor, a critério do Corregedor-Geral da Justiça Federal, o interessado poderá formular reclamação escrita ou aguardar o término da audiência pública quando será reduzida a termo sua declaração.

§ 7º A polícia da audiência caberá ao Corregedor-Geral da Justiça Federal.

**Responsável:** Secretaria da Corregedoria-Geral

### **3.1.21. Elaborar ata de encerramento da audiência pública**

O Secretário elaborará uma ata que põe termo à audiência, com ou sem manifestações apresentadas.

**Responsável:** Secretaria da Corregedoria-Geral.

### **3.1.22. Assinar a ata de encerramento da audiência pública**

A Ministra Corregedora-Geral assina a ata de encerramento da Audiência Pública.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral.

### **3.1.23. Elaborar ata de abertura da inspeção**

O Secretário designado pela portaria de instauração da inspeção ficará responsável pela elaboração da ata de abertura da inspeção.

**Responsável:** Secretário designado pela Portaria.

### **3.1.24. Assinar termo de abertura da inspeção**

A Ministra Corregedora-Geral assina a ata de abertura da inspeção.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.25. Iniciar inspeção *in loco***

A execução da inspeção ocorre com a atuação dos magistrados e servidores distribuídos em equipes, que irão, conforme cronograma, visitar as unidades a serem inspecionadas.

**Responsável:** Magistrados.

### **3.1.26. Levantar informações determinadas**

Em cada unidade inspecionada, as equipes irão colher as informações necessárias para elaboração do relatório individualizado.

**Responsável:** Magistrados

### **3.1.27. Armazenar dados no sistema**

As equipes, após análise de cada processo, inserem no Sistema de Inspeção – SINSP as observações relativas à tramitação dos feitos naquela ocasião. As informações podem sugerir a inserção de recomendações no relatório final para a regularização dos feitos pela unidade inspecionada.

**Responsável:** Magistrados

### **3.1.28. Determinar aos órgãos inspecionados as medidas preliminares**

Após a análise dos processos e áreas inspecionadas, são formuladas recomendações dirigidas aos órgãos inspecionados, para cumprimento.

As determinações preliminares são formuladas pela Ministra Corregedora, antes do encerramento dos trabalhos.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.29. Assinatura da ata de encerramento**

A Ministra Corregedora-Geral assina a ata de encerramento da inspeção.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.30. Deslocamento das equipes**

A Seção de Procedimentos Técnicos providencia o deslocamento da Ministra Corregedora-Geral, juízes federais auxiliares e servidores.

**Responsável:** Seção de Procedimentos Técnicos.

### **3.1.31. Compilar relatórios elaborados pelas equipes**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições compila os relatórios elaborados pelas equipes, examina as informações armazenadas e confere minuciosamente os dados coletados, para fins de elaboração do relatório.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

### **3.1.32. Elaborar relatório de inspeção**

Os Juízes auxiliares elaborarão o relatório da inspeção, por unidade, considerando os dados de relatórios, aqueles obtidos no local, bem como os seguintes itens contidos no art. 73 do RICJF:

- a) As conclusões e as recomendações do Corregedor-Geral da Justiça Federal com vistas a aprimorar o serviço naquela unidade judiciária;
- b) As irregularidades encontradas e as respectivas explicações ou os esclarecimentos prestados pelos magistrados ou servidores;
- c) As reclamações recebidas contra a secretaria do órgão ou magistrado durante a inspeção ou que tramitem na Corregedoria-Geral, desde que não protegidas pelo sigilo previsto no Estatuto da Magistratura;
- d) As boas práticas observadas e passíveis de divulgação;
- e) A manifestação e apreciação conclusiva do Corregedor-Geral da Justiça Federal sobre essas questões.

**Responsável:** Juízes auxiliares

### **3.1.33. Revisar minuta do Relatório de inspeção**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições revisa minuta do Relatório de Inspeção.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições

### **3.1.34. Cientificar o TRF inspecionado**

Nas inspeções realizadas em caráter preventivo, elaborado o relatório, de suas conclusões será dada ciência às respectivas autoridades, as quais poderão manifestar-se no prazo de dez dias (art. 74 RI).

**Responsável:** Ministra Corregedora

### **3.1.35. Apresentar relatório ao colegiado**

A Ministra Corregedora-Geral apresentará relatório circunstanciado da inspeção realizada no Tribunal Regional Federal da xxxx Região, em cumprimento ao art. 3º, inciso IV do Regulamento da Corregedoria Geral, ao plenário do Conselho para aprovação.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.36. Adequar as determinações do relatório**

A Ministra poderá solicitar adequações das determinações do relatório.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.37. Disponibilizar o relatório no site do CJF**

A Seção de Procedimentos Técnicos disponibiliza, no site do CJF, o relatório de inspeção.

**Responsável:** Seção de Procedimentos Técnicos.

### **3.1.38. Oficiar ao tribunal para cumprimento das determinações constantes do relatório**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral elaborará minuta de ofício ao Presidente do tribunal, enviando a íntegra do relatório, solicitando esclarecimentos acerca das determinações e recomendações formuladas.

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral também elaborará minuta de ofício aos desembargadores federais e/ou responsáveis, encaminhando apenas a correspondente parte da unidade, a fim de que sejam prestados os esclarecimentos sobre as ocorrências apontadas.

**Responsável:** Ministra Corregedora-Geral

### **3.1.39. Acompanhar o cumprimento das determinações contidas no relatório**

O Centro de Apoio às Inspeções e Correições fará o controle do cumprimento das determinações e recomendações, ultrapassado o prazo fixado.

O cumprimento das determinações apresentadas com a devida comprovação dará por atendidas as recomendações formuladas no relatório.

Com o encerramento da inspeção pelo órgão que atendeu a todas as determinações, e existindo processo no interesse da inspeção, em tramitação na Corregedoria, conforme dispõe o art. 75 do RICJF, os interessados no referido feito serão intimados a se manifestarem.

**Responsável:** Centro de Apoio às Inspeções e Correições