



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária de Rio de Janeiro
11ª VARA FEDERAL**

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL – 2014

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A inspeção anual referente ao período de 06/05/2013 a 04/04/2014, realizada junto ao Juízo da 11ª Vara Federal no período de 31 de março a 04 de abril do corrente ano, foi desenvolvida em absoluta normalidade, sendo presidida pelo subscritor desse relatório, o Juiz Federal Dr. VIGDOR TEITEL.

PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES

Através da Portaria nº 001/14, de 27 de fevereiro de 2014, disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região (e-DJF2R) em 10 de março de 2014, foi determinada a realização da inspeção anual, conforme determina a Lei nº 5.010/66 e a Resolução nº 496, de 13/02/2006, do Conselho da Justiça Federal, durante o período de 31 de março a 04 de abril de 2014.

Em consonância com a Portaria acima mencionada, foram expedidos ofícios para a Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região, para a Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para a Chefia da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro, para a Chefia da Defensoria Pública da União no Estado do Rio de Janeiro, para o Procurador-Chefe da Advocacia Geral da União da 2ª Região, para o Procurador-Chefe da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional no Rio de Janeiro, para o Procurador-Chefe da Caixa Econômica Federal e para a Presidência da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rio de Janeiro, comunicando o período de inspeção, bem como convidando as instituições a indicarem um membro para



Assinado digitalmente por VIGDOR TEITEL.
Documento Nº: 1214324.10601303-3891 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201405387B

acompanhar sua realização. Outrossim, foi disponibilizado Edital no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região, de 10 de março de 2014, com prazo de 15 (quinze) dias.

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro designou o Procurador da República Dr. Vagner Leão da Costa para acompanhar os trabalhos de inspeção.

O Defensor Público-Chefe da Defensoria Pública da União noticiou, através do ofício nº 136/2014/DPURJ/GABDPC RJ/SECGABDPC RJ, a impossibilidade em acompanhar os trabalhos sem prejuízo no atendimento ordinário às demais Varas Federais e Juizados Especiais.

As demais instituições não se manifestaram.

I- ABERTURA:

Segue em anexo ao presente relatório uma cópia do Termo de Abertura.

II- FORAM INSPECIONADOS E CONSTATADOS:

1. Os dados estatísticos extraídos da análise do acervo e dos gráficos estatísticos do Portal de Estatísticas da Primeira Instância, instituído pelo Provimento nº 38/2007, da CG-TRF/2ª Região, bem como dos relatórios do sistema APOLO:

Na semana que antecedeu a inspeção foram extraídos do sistema de acompanhamento processual os boletins estatísticos: 1) dos feitos distribuídos e redistribuídos a esta Vara desde a última inspeção; 2) dos feitos conclusos há mais de 12 meses; 3) dos feitos sem movimentação há mais de 120 dias; 4) dos feitos que se encontravam fora do cartório com prazo vencido, bem como foi feito um levantamento no Livro de Carga de Autos à Advogados e Peritos e a separação de todos os livros e pastas obrigatórios constantes do rol dos artigos 148 e 149 do Provimento nº 011/2011 da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da Segunda Região.



O acervo desta 11ª Vara Federal constituía-se, no início dos trabalhos de inspeção, de 4.089 processos (2.186 em tramitação, 813 suspensos e 1.090 no TRF para julgamento de recurso) assim distribuídos:

	CLASSE	TRÂMITE	SUSPENSO	RECURSO TRF-2	TOTAL
Processos	01001-ORDINÁRIA/TRIBUTÁRIA	193	107	165	465
	01002-ORDINÁRIA/PREVIDENCIÁRIA	2			2
	01003-ORDINÁRIA/SERVIDORES PÚBLICOS	375	185	199	759
	01004-ORDINÁRIA/IMÓVEIS	136	19	66	221
	01005-ORDINÁRIA/OUTRAS	488	202	193	883
	01007-ORDINÁRIA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		1	1	2
	01999-AÇÕES ORDINÁRIAS A CLASSIFICAR	4	4	7	15
	02001-MANDADO DE SEGURANÇA INDIVIDUAL/OUTROS	65	37	61	163
	02002-MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO/OUTROS	3			3
	02003-MANDADO DE SEGURANÇA INDIVIDUAL/PREVIDENCIÁRIO		1		1
	02006-MANDADO DE SEGURANÇA INDIVIDUAL/TRIBUTÁRIO	35	25	100	160
	02007-MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO/TRIBUTÁRIO	1		3	4
	02011-MANDADO DE SEGURANÇA/SERVIDOR PÚBLICO	22	5	49	76
	02999-MANDADOS DE SEGURANÇA A CLASSIFICAR			2	2
	04001-EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA			1	1
	04002-EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	195	49	26	270
	04003-EXECUÇÃO HIPOTECÁRIA DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO	6	1		7
	04008-IMPUGNAÇÃO AO CUMPRIMENTO DA SENTENÇA	1			1
	04010-EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA	67	70	15	152
	05005-OPOSIÇÃO	1	1	1	3
	05006-RESTAURAÇÃO DE AUTOS	1	1		2
	05007-AÇÃO REVISIONAL DE ALUGUEL	1		1	2
	05008-AÇÃO DE DESPEJO	4	1	1	6
	05009-AÇÃO DE USUCAPIÃO	8		4	12
	05010-AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO	14	1	2	17
	05011-REINTEGRAÇÃO / MANUTENÇÃO DE POSSE	26	5	14	45
	05012-AÇÃO DE CONSIGNAÇÃO DE ALUGUEL	15	6	7	28
	05013-AÇÃO MONITÓRIA	98	6	12	116
	05014-OUTRAS AÇÕES DIVERSAS	6	4	6	16
	05019-AÇÃO DE IMISSÃO NA POSSE	1			1
	05021-AÇÃO DE CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO	5		2	7



05022-DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA	1			1
05027-AÇÃO RENOVATÓRIA	1		1	2
05032-AÇÃO DE DEPÓSITO		1	1	2
05038-IMPUGNAÇÃO AO PEDIDO DE ASSISTÊNCIA LITISCONSORCIAL OU SIMPLES	1			1
05039-IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	2		1	3
05045-AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	16	1		17
05050-PRESTAÇÃO DE CONTAS EXIGIDAS	2	1		3
05054-ALVARÁ JUDICIAL	2			2
05999-AÇÕES DIVERSAS A CLASSIFICAR	1		5	6
06001-AÇÃO CIVIL PÚBLICA	17	1	4	22
06002-AÇÃO POPULAR	3	1	3	7
06006-AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	14	2	3	19
06999-AÇÃO CIVIL PÚBLICA A CLASSIFICAR		2	1	3
07004-OPÇÃO DE NACIONALIDADE	1			1
07999-FEITOS NÃO CONTENCIOSOS A CLASSIFICAR	1	2		3
08001-CARTA PRECATÓRIA	9			9
09002-AÇÃO SUMÁRIA/OUTRAS	39	13	13	65
09003-AÇÃO SUMÁRIA/TRIBUTARIA	3	2	1	6
09004-AÇÃO SUMÁRIA/SERVIDOR PÚBLICO	1			1
09999-AÇÃO SUMÁRIA A CLASSIFICAR		1		1
10001-CAUTELAR ARRESTO	1			1
10002-CAUTELAR SEQUESTRO	1			1
10003-CAUTELAR CAUÇÃO	1			1
10004-CAUTELAR BUSCA E APREENSÃO			1	1
10005-CAUTELAR EXIBIÇÃO	7	2	7	16
10008-CAUTELAR INOMINADA	20	15	12	47
10012-CAUTELAR/TRIBUTÁRIA	4	1	4	9
10029-CAUTELAR DE PROTESTO	4			4
10030-CAUTELAR DE NOTIFICAÇÃO	1			1
10999-AÇÕES CAUTELARES A CLASSIFICAR	1	1	5	7
11001-IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA	7	6		13
11002-AGRAVO DE INSTRUMENTO		1	3	4
11004-INCIDENTES DE FALSIDADE			1	1
12001-EMBARGOS À EXECUÇÃO	207	22	72	301
12002-EMBARGOS À ARREMATACÃO			1	1
12005-EMBARGOS DE TERCEIRO	1		4	5
12007-EMBARGOS À AÇÃO MONITÓRIA	39	1	8	48
13000-HABEAS DATA	3	1		4
14000-RECLAMAÇÃO TRABALHISTA	2	3	1	6
15001-PETIÇÃO/CIVEL		1		1
Total	2186	813	1090	4089

fonte: Portal de estatísticas. Dados atualizados em abril de 2014.



Assinado digitalmente por VIGDOR TEITEL.
Documento Nº: 1214324.10601303-3891 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201405387B

Foram excluídos da inspeção, na forma do art. 21, parágrafo único, da Resolução nº 496/2006 do CJF, os feitos suspensos, os quais totalizavam, no início dos trabalhos de inspeção, 813 processos, consoante quadro em epígrafe.

Foram inspecionados em Secretaria, ao total, 420 processos. Destes, 232 processos foram, além de vistoriados, também despachados. No Gabinete foram inspecionados 75 processos.

No Gabinete do Juízo foram inspecionados todos os processos, num total de 291, sendo que 44 feitos foram, além de vistoriados, também sentenciados.

Ao término dos trabalhos de inspeção, existiam 210 processos conclusos para sentença, 439 para despacho e 24 para decisão.

2. Todos os processos de verificação obrigatória (art. 12, parágrafo único, da Resolução nº 496/2006, do CJF), bem como os de prioridade legal, que se encontravam na Vara:

Todos os feitos de verificação obrigatória foram inspecionados, num total de 39 processos.

Foram também inspecionadas, todas as cartas precatórias, perfazendo um total de 8 processos, além de 50% (cinquenta por cento) dos feitos com pedido de prioridade decorrente da Lei 10.173/2001 (90 processos). Nestes, foi verificada a observância de que conste na capa dos referidos autos e no sistema APOLO a anotação de prioridade legal, bem como foi constatado que os mesmos se encontram em escaninho separado a fim de melhor atender a preferência no processamento.

3. Todos os feitos, abaixo relacionados, que se encontravam, em trâmite e suspensos, em Cartório. Os demais, não-elencados, foram aferidos por amostragem, dado o volume:

Os demais processos foram inspecionados por amostragem eis que se tratavam de feitos cuja verificação não é obrigatória.



Nestes, não foi observada nenhuma anormalidade merecedora de maiores comentários.

Foi constatado que os feitos estão tendo andamento regular, com esforço de adequação às metas estabelecidas pela Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região e pelo Conselho Nacional de Justiça, a despeito da quantidade de processos em trâmite.

4. Todos os livros e pastas (obrigatórias ou não):

Foram examinados, não sendo verificadas quaisquer irregularidades, todos os Livros e Pastas de uso obrigatório, previstos nos artigos 148 e 149 do Provimento nº 11, de 04/04/2011, da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Verificou-se que foram devidamente lavrados os termos de abertura e de encerramento dos respectivos livros, e que as pastas compostas de folhas emitidas pelo Sistema Eletrônico de Processamento de Dados encontram-se devidamente numeradas e rubricadas.

O Livro de Reclamações, no entanto, foi elaborado pela Secretaria com folhas soltas agrupadas em uma pasta, de modo a dar cumprimento a sua finalidade, considerando que permanece a situação relatada nos Relatórios de Inspeção dos anos de 2012 e 2013, de falta do referido livro na Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

5. As petições pendentes:

As petições pendentes de juntada, em virtude dos processos estarem fora da Secretaria do Juízo (com carga para as partes, peritos, contadoria, TRF, etc) são guardadas em pasta própria, devidamente organizadas, sendo juntadas tão logo os autos retornem à Vara.



Em relação às petições pendentes de juntada, cujos autos estejam na Secretaria do Juízo, no início dos trabalhos de inspeção encontravam-se em cartório 32 petições em tal situação, todas devidamente juntadas durante os trabalhos.

Não existem petições pendentes de juntada com tempo excessivo, considerando a prioridade da juntada das mais antigas em relação às recentes, sendo certo que a maioria das petições que aqui se encontram referem-se a processos fora do Cartório.

6. A carga e vista dos autos:

A carga de autos a advogados é feita mediante livro próprio.

A vista dos autos no balcão da Secretaria não demanda qualquer formalidade. No entanto, no caso de necessidade de extração de cópias dos autos, com o intuito de diminuir as saídas dos servidores da Secretaria durante o expediente, é feito um termo de carga para extração de cópias reprográficas, onde é anotado o número da OAB e o respectivo endereço e telefone. Nos demais casos, um servidor acompanha a parte e/ou advogado à xerox.

Durante o período pré-inspeção, um levantamento realizado pelo Juízo constatou que 37 processos se encontravam fora da Secretaria com os prazos vencidos. Foi expedido Edital Livre com vistas à devolução dos autos em 72 horas, cuja publicação no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região (e-DJF2R) ocorreu em 10 de março de 2014.

Destes 37 processos, 22 foram devolvidos espontaneamente. Para os 15 restantes, foram expedidos mandados de busca e apreensão, tendo retornado ao Juízo 13 feitos até o início dos trabalhos de Inspeção a cargo da Secretaria do Juízo.

Dois processos não foram devolvidos pelos causídicos (nº 94.0048308-2 e 2004.5101008146-2), razão pela qual determinei, ao final dos trabalhos de Inspeção, que



se oficiasse a Ordem dos Advogados do Brasil comunicando o fato para as providências cabíveis.

Ressalto que é determinação do Juízo que a periodicidade de cobrança aos advogados de autos retirados em carga da Secretaria e com prazo vencido seja realizada trimestralmente.

A carga dos autos à Advocacia-Geral da União, Procuradoria Regional Federal, Defensoria Pública, Ministério Público Federal e demais Órgãos é feita em pasta própria mediante guia de remessa extraída do sistema APOLO.

7. Os expedientes cartorários:

A expedição de mandados se encontra em dia.

No tocante a expedição de ofícios, alvarás de levantamento, requisições de pagamento (RPVs e precatórios) e cartas precatórias, as tarefas estão sendo executadas dentro de um prazo razoável, levando-se em conta o contexto da Vara, podendo-se afirmar que não existe nada fora da normalidade em relação ao serviço cartorário.

Foi determinado, outrossim, atenção especial às requisições de pagamento, em especial a expedição de precatório, ante a proximidade do prazo constitucional para o cadastramento dos mesmos junto ao Eg. Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Sobre as intimações e comunicações processuais, informo que não há pautas de publicação em atraso, estando em dia a remessa de boletins ao Diário de Justiça Eletrônico.

As remessas de processos a outros setores da Justiça Federal (SEADI, Contadoria, Arquivo-Geral) e ao TRF da 2ª Região e demais Órgãos (AGU, PFN, MPF, etc.) são feitas semanalmente e com a observância dos procedimentos normativos, através de guias de remessa extraídas do sistema APOLO, não havendo acúmulo de processos nessa situação.



8. A verificação de prevenção, litispendência e coisa julgada:

Os processos pertinentes à análise de prevenção, litispendência e coisa julgada, com o correspondente Termo de Prevenção ou Termo de Informação, são prontamente verificados, não havendo acúmulo de processos nesta situação.

9. A atuação da Coordenadoria/Setor de Apoio Administrativo, Contadoria, da Distribuição, da Seção de Mandados e dos demais serviços auxiliares que não integram a estrutura administrativa:

Os mandados remetidos para a Seção de Controle de Mandados são devolvidos, em regra, dentro dos prazos legais. Os processos findos e baixados encontram-se arquivados no Arquivo-Geral da Seção Judiciária.

Os processos remetidos a Contadoria são devolvidos, em geral, dentro do prazo estabelecido pela Portaria nº RJ-PGP-2011/00011, de 24/03/2011, da Direção do Foro da Seção Judiciária. Quando não atendidos os prazos, são expedidos e-mails solicitando prioridade na confecção dos cálculos, o que, na maioria dos casos, são atendidas de imediato, não restando, no momento, nenhum processo pendente de cálculo no Setor há mais de 60 dias.

Quanto a atuação dos peritos neste Juízo, tem-se observado as regras estabelecidas pela Resolução nº 558/2007 do Conselho de Justiça Federal. A requisição de pagamento de honorários periciais segue conforme o atual Sistema de Assistência Judiciária Gratuita – AJG e uma via de requisição é arquivada em pasta própria.

Cumprido deixar consignado, por fim, que permanece, conforme relatado na Inspeção passada, a crescente dificuldade encontrada pelo Juízo de nomear peritos pelo Sistema AJG, dada a evasão dos profissionais do mencionado Sistema, em razão do baixo valor dos honorários pagos, bem como o lapso de tempo entre a data de realização



da perícia e a data do pagamento dos honorários periciais, fato que retarda a solução do litígio nos processos que se encontram nessa situação.

10. A organização da Vara:

Os processos encontram-se localizados em estantes que, na medida do possível, ficam posicionadas próximo aos servidores responsáveis pelos respectivos expedientes.

Ficam em estantes separadas os mandados de segurança, os processos com prioridade decorrente da Lei 10.173/2001 (que também são identificados com fitas adesivas em suas capas), as execuções extrajudiciais e as ações monitorias.

O Juízo deu cumprimento, outrossim, a recomendação apontada no Relatório de Correição, com as conclusões extraídas da correição ordinária eletrônica realizada no Juízo em junho do ano de 2012, passando a separar em escaninho próprio os processos que envolvam conflitos de natureza fundiária.

Em relação aos processos eletrônicos, que atingem 50% do acervo em trâmite na Vara, a separação dos feitos se dá por meio de identificadores, que permitem a imediata visualização da situação e necessidade de prioridade do andamento processual.

O atendimento às partes se dá em regime de revezamento pelos servidores, segundo escala diária, não ocorrendo filas exageradas, observando-se prioridade no atendimento a idosos, gestantes e deficientes físicos.

11. A observância das regras de divisão de processos:

A Vara conta apenas com um Magistrado, que subscreve o presente relatório, não havendo, portanto, divisão de processos entre titular e substituto.



12. A evolução da situação geral do órgão e de seu acervo, em relação ao relatório anterior de inspeção ou em relação ao relatório gerencial.

Quando da última inspeção realizada nesta 11ª Vara Federal, o acervo processual em trâmite atingia o montante de 2.509 processos, enquanto que, na presente data, o acervo processual em trâmite corresponde a 2.117 processos.

Nesse período, foram distribuídos 1.026 processos (855 novos processos e 171 redistribuídos), bem como retornaram do Tribunal Regional Federal 458 feitos.

13. A estrutura funcional de apoio aos magistrados:

Exercem atividades no Gabinete do Juízo, em regra, quatro servidores.

14. O quadro de servidores, equipamentos e mobiliário:

A Vara conta em seus quadros com quatorze servidores, incluídos a Diretora de Secretaria e quatro estagiários.

Destes quatorze servidores, dez realizam atividades ligadas à Secretaria do Juízo e quatro servidores atuam em apoio ao Magistrado no Gabinete do Juízo.

A Secretaria é organizada por setores e cada servidor possui um roteiro de atribuições básicas. No entanto, tendo em vista o elevado número de tarefas, algumas são feitas na forma de rodízio entre os servidores (atendimento ao balcão, juntada de petições, acompanhamento de advogados e/ou partes à xerox, recebimento de expedientes).

Apesar das tarefas previamente definidas entre os servidores, frequentemente há necessidade de remanejamento e readaptação do quadro funcional à necessidade momentânea de realização de determinadas atividades, quer pelo aumento de petições



em determinadas épocas, quer pela sazonalidade da distribuição, por alguma mudança organizacional ou até mesmo em razão das férias e licenças de algum servidor.

O mobiliário e os equipamentos estão em bom estado de conservação e, na medida do possível, adequadamente dispostos, considerando o espaço físico limitado e a quantidade de armários e mesas.

15. Os registros e atualizações efetuadas no sistema Apolo:

Foi verificada a observância quanto aos registros e atualizações no APOLO, tais como: cadastro de novo advogado, cadastro de petições protocoladas diretamente na Vara, inserção do “movimento 18”, registro no sistema e correspondente etiqueta na capa dos autos de processos onde tenha sido deferida a gratuidade de justiça ou a prioridade processual decorrente da Lei 10.173/2001 (prioridade idoso).

16. As ocorrências diversas ocorridas na inspeção, inclusive eventuais irregularidades e problemas detectados, assim como possíveis reclamações e requerimentos formulados no período:

Não ocorreram reclamações nem ocorrências extraordinárias no período de inspeção.

17. A situação resumida dos processos de verificação obrigatória:

Os processos dessa natureza são prontamente apreciados pelo Juízo, bem como organizados em Secretaria em escaninhos próprios, a fim de lhes garantir a maior celeridade possível, a despeito da complexidade da matéria neles versada.



Conforme salientado no item 2 deste relatório, todos os feitos de verificação obrigatória foram inspecionados e despachados, num total de 36 processos, assim distribuídos:

Ações civis públicas	18
Ações populares	3
Mandados de Segurança Coletivo	4
Ações de improbidade Administrativa	14

18. A situação resumida dos demais processos examinados por amostragem:

No tocante aos processos examinados por amostragem, constatou-se, em geral, o regular andamento dos feitos; a observância das fases e prazos processuais e às regras quanto à numeração, juntada de documentos e expedientes (petições, ofícios, mandados e cartas precatórias); a regular publicação do Diário Eletrônico de Justiça dos despachos, decisões e sentenças; o regular atendimento, pela Secretaria, das determinações judiciais; as certificações de prazos, abertura de conclusões, traslado de peças, apensamento e desapensamento de feitos; a observância das normas para os feitos com segredo de justiça; a regular inserção, no sistema de informática, dos dados referentes à gratuidade de Justiça, isenção de custas e recolhimento das mesmas; prioridade idoso e segredo de justiça.

19. A extensão da pauta de audiências:

Os processos para designação de audiências são encaminhados ao Gabinete para marcação das mesmas em data não inferiores a 30 dias, de modo a garantir as intimações das partes e/ou testemunhas por mandado, quando for o caso, bem como a publicação do despacho de designação.



Em consulta ao sistema de dados da Seção Judiciária (rotina consultas e relatórios) constatou-se que no período compreendido entre a última inspeção e a presente foram marcadas 51 audiências.

20. A relação de processos nos quais tenha sido declarado impedimento ou suspeição do magistrado, desde a última inspeção realizada:

Este Magistrado não se declarou impedido ou suspeito de atuar em qualquer processo pertencente ao acervo desta 11ª Vara Federal/RJ, desde a realização da última inspeção.

21. A relação dos alvarás de levantamento inutilizados e retificações de dados estatísticos junto ao sistema informatizado de acompanhamento processual:

Foram cancelados, no período correspondente entre a inspeção anterior e a presente, 7 alvarás de levantamento, conforme discriminação abaixo, tendo sido os expedientes baixados no Sistema Apolo da SJRJ.

ALVARÁS		
situação	motivo	número do expediente
cancelado	prazo expirado	ALV.0011.000018-1/2013
		ALV.0011.000039-3/2013
	erro no preenchimento	ALV.0011.000091-9/2013
		ALV.0011.000148-5/2013
	outros	ALV.0011.000185-6/2013
		ALV.0011.000033-4/2014
		ALV.0011.000196-4/2013

22. Os bens apreendidos em procedimentos criminais:

Não se aplica à 11ª Vara Federal, por ser Vara Cível.



Assinado digitalmente por VIGDOR TEITEL.
Documento Nº: 1214324.10601303-3891 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201405387B

23. A evolução da situação processual de alguns feitos:

Malgrado os esforços do Juízo, não foi possível, sentenciar todos os feitos distribuídos até 31/12/2006, conforme estabelecido na Meta Nacional de Nivelamento – Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça, em virtude, na maioria dos casos, de dificuldade na realização de perícias com alguma complexidade, além da crescente dificuldade encontrada pelo Juízo na nomeação dos peritos pelo Sistema AJG, dada a evasão dos profissionais do mencionado Sistema, em razão do baixo valor dos honorários pagos, bem como o lapso de tempo entre a data de realização da perícia e a data do pagamento dos honorários periciais.

Restam pendentes, na presente data, 11 (onze) processos nessa situação, cujos esforços no sentido de imprimir maior celeridade no processamento continuam sendo implementados.

Consigno, por oportuno, que o Juízo iniciou a tramitação prioritária dos feitos identificados no Portal de Estatísticas como distribuídos até 31/12/2008 e pendentes de sentença, a fim de terem acompanhamento individualizado tal como adotado para os processos da Meta 2, restando pendentes, na presente data, 37 (trinta e sete) feitos nesta situação (onze distribuídos no ano de 2007 e vinte e seis no ano de 2008).

No que tange aos processos incluídos na Meta 18 instituída pelo Colendo Conselho Nacional de Justiça, qual seja, julgar todos os processos de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2011, todos os esforços estão sendo implementados nesse sentido, cabendo ressaltar que existem em trâmite no Juízo 8 (oito) processos nessa situação.

Destaco, por fim, que as recomendações da Corregedoria Regional da Justiça Federal da Segunda Região, ocorridas na Correição Ordinária, através do processo administrativo 2012.02.01.010538-0, foram integralmente implementadas.



III- OUTRAS CONSTATAÇÕES

Não há registros de reclamações apresentadas relacionadas aos serviços prestados pela Vara.

O critério adotado pela Secretaria de rodízio de servidores para o atendimento ao balcão se mostra adequado e o horário de expediente é observado pelos servidores, assim como o uso do crachá de identificação durante a jornada de trabalho, não constando, por parte dos mesmos, qualquer abuso que mereça ser emendado.

IV - O CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES/CONSIGNAÇÕES DA INSPEÇÃO ANTERIOR

Os procedimentos consignados na Inspeção anterior foram parcialmente cumpridos, considerando a redução do atraso no processamento dos feitos. Hoje o expediente cartorário vem sendo despachado com uma defasagem, em regra, de quatro meses em relação a data de conclusão (excetuando-se aquelas que são processados de forma prioritária, como os mandados de segurança e os processos de idosos).

V – CONSIGNAÇÕES E DELIBERAÇÕES

Para o período que se inicia, após a conclusão dos trabalhos de inspeção do ano corrente, determinei como meta o aprimoramento dos serviços cartorários em relação a presente inspeção.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em conclusão, destaco que a 11ª Vara Federal se encontra no transcurso de um plano de reorganização das rotinas e metodologias de trabalho, que tem como prioridade a promoção do andamento dos feitos segundo o Provimento nº T2-PVC— 2011/00005 de 17/02/2011, visando a celeridade na entrega da prestação jurisdicional e a eficiência dos serviços cartorários.



Assinado digitalmente por VIGDOR TEITEL.
Documento Nº: 1214324.10601303-3891 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201405387B

Merece destaque, ainda, a demonstração a responsabilidade e dedicação por parte de todos os serventuários lotados na 11ª Vara Federal, proporcionando uma semana de inspeção tranquila, onde nenhum caso grave foi constatado por este Magistrado, constando os feitos com andamento regular.

VII- ENCERRAMENTO

A cópia do termo de encerramento acompanha o presente Relatório.

Era o que havia a relatar, sob censura da Eg. Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 2014.

VIGDOR TEITEL

Juiz Titular – 11ª Vara Federal



Assinado digitalmente por VIGDOR TEITEL.
Documento Nº: 1214324.10601303-3891 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201405387B