



## RELATÓRIO DA INSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL REALIZADA NA 18ª VARA FEDERAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO.

**ANO DE 2014**

### **ABERTURA:**

Segue em anexo uma cópia da Ata de Abertura da Inspeção:

### **1. INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao disposto no artigo 13, III, da Lei n. 5.010/66, Provimentos n. 208, de 1981 e 281 de 1982, das resoluções 496 de 2006 e 530 de 2006 e 49/2009, todos do Egrégio Conselho da Justiça Federal, Conselho Nacional de Justiça e, Consolidação de Normas da Egrégia Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e alterações, realizou-se a inspeção ordinária anual entre os dias **05 a 09** de maio de 2014, na **18ª** Vara Federal da Seção Judiciária do Estado o Rio de Janeiro, sob a presidência do Juiz Federal Titular **FLÁVIO OLIVEIRA LUCAS** .





## 2. ATOS PREPARATÓRIOS E INTRODUTÓRIOS

Foi disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico, o edital foi disponibilizado em 14 de abril 2014, com publicação efetiva em 15 de abril de 2014, tornando pública a relação da inspeção, bem como fixando as normas a serem observadas durante os trabalhos, dela dada ciência, ao Corregedor-Geral da Justiça Federal da 2ª Região, Desembargador Federal, através de edital publicado e comunicado pela DIRFO (artigo 224 da Consolidação de Normas). Foi dada ciência ao Ministério Público Federal, à Ordem dos Advogados do Brasil, a Procuradoria da Fazenda Nacional, a Procuradoria da União, a Procuradoria Regional Federal, a Defensoria Pública da União e à Caixa Econômica Federal, bem como à Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro. No dia 05 de maio de 2014, às 13:00 horas, na Secretaria da 18ª Vara Federal, na presença do Juiz Federal Titular **FLÁVIO OLIVEIRA LUCAS**, do Diretor de Secretaria, Manoel da Silva Marins, dos funcionários e estagiários da Vara, ausentes o representante do Ministério Público Federal, e o representante da Ordem dos Advogados do Brasil que não foi indicado pela Corregedoria da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Rio de Janeiro. Não foram indicados membros de outros órgãos. Foram instalados os trabalhos de inspeção, lavrado termo no livro próprio.

## 3. DADOS HISTÓRICOS , FÍSICOS e ESTATÍSTICOS:

A 18ª Vara Federal, criada pela Lei 7173/83, instalada em 14.03.84 pelo Provimento 264/84-CJF. Em 05/05/2013 a 18ª Vara Federal contava com 2620 (dois mil seiscentos e vinte) feitos, e um total de 14 (doze) servidores, assim distribuídos: 2 (dois) analistas judiciários, 11 (onze) técnicos judiciários e (1) requisitado (motorista), computando-se nesse número o Dr. Diretor de Secretaria. A vara possuía, na semana da inspeção, 4 (quatro) estagiários.





As funções gratificadas, em número de 8 (oito), estão assim distribuídas: Diretor de Secretaria - Manoel da Silva Marins; Supervisor – Daiana Silvestre Bazilio, Lilia Pinto de Mello Veríssimo da Silva; Assistente III, Vanessa Oliveira Garcia do Carmo; Assistente IV – Christiane Queiroz Sarmiento Sena; Assistente IV do Juiz Substituto – Rinaldo Fabian dos Santos; Auxiliar Especializado – Claudio Luiz Franco Velho; Auxiliar do Juiz Substituto – Juliana Ferraz de Oliveira Carreira; Oficial de Gabinete – Simone Pires Lemes.

Está instalada no 10º andar do Edifício Sede, situado na Av. Rio Branco nº 243, anexo “II”, imóvel em bom estado de conservação. Conta com 20 (vinte) terminais todos emulados. 12 (doze) instalados na Secretaria da Vara e 8 (oito) assim distribuídos, no gabinete do Juiz Titular, 1 (um), na sala de audiências do Juízo 1 (um), no gabinete do Juiz Federal Substituto 1 (um) e na sala de apoio à disposição dos funcionários lotados no gabinete do 5 (cinco).

Dispõe de gabinete exclusivo para Juiz Federal Substituto, suprido de mobiliário adequado.

A Vara conta, ainda, com um controle de estoque de material, que visa evitar o acúmulo desnecessário ou desperdício dos mesmos, mantendo quantidade adequada e, só requisitando nova quantidade que será utilizada no decorrer do mês, o que demonstra o uso de forma responsável e zeloso pela secretaria, do material.

#### 4 - DADOS ESTATÍSTICOS:

Consultando o Sistema de Acompanhamento Processual, “APOLO”, verifica-se que neste Juízo se encontra a seguinte situação quanto a tramitação dos





feitos, analisando o período de Inspeção do ano de 2013, até o mês de maio do corrente ano:

**ENTRARAM:**

Distribuídos Automaticamente, 841 processos;  
Redistribuídos 165;  
Recebidos do TRF 612;  
Devolvidos de Outros Juízos 0;  
Mudaram de Classe 35;  
Reativados e outras entradas 92;

**SAIRAM:**

Redistribuídos 262;  
Remetidos ao TRF 465;  
Remetidos a Outro Juízo 0;  
Baixados 1.349;  
Mudaram de Classe 60;  
Saídas Diversas 2.

Total em Tramitação no Período 2.620  
Processos Suspensos 441  
Aguardando Julgamento de Recursos/Agravos 517

Cabendo observar que demais dados já se encontram referido ao longo do presente relatório.

**5 – DOS PROCESSOS DE VERIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA (ART. 12, PARÁGRAFO ÚNICO, DA RESOLUÇÃO 496/2006, DO CJF):**





Foram vistoriados Mandados de Segurança coletivos, Ações de Improbidade, Ações Cíveis Públicas, Ações populares, Ações de conflitos fundiários, salientando que as referidas ações que atualmente tramitam na forma eletrônica, com salientado pelo Exmo. Representante do MPF foram objetos de pesquisa virtual na sede do MPF no período da inspeção, tendo o mesmo salientado através do ofício de numero OFICIO/PR/RJ/FMA/ nº 6301 datado de 09 de maio do ano corrente que não houve detecção de irregularidades.

As demais ações foram vistoriadas por amostragem, tendo elevado numero sido analisadas e despachadas e, alguns sentenciados.

Os processos que se encontram com seus andamentos suspensos são aqueles em que seus dependentes aguardam decisões dos Tribunais superiores ou depósitos de Precatórios, Requisição de Pequeno Valor pelo Egrégio TRF e autos aguardando decisões em Embargos.

## 6. DOS LIVROS E PASTAS:

### CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os livros judiciários são instrumentos de fundamental importância não só para o regular funcionamento da Secretaria da Vara, mas porque também é uma das formas de que se vale o legislador para atender ao princípio da publicidade dos atos administrativos judiciários (art. 93, IX e 37, “caput”, da CF/88).

Segundo o Provimento n. 01, de 31.01.2001, (Consolidação de Normas) os livros obrigatórios são os seguintes: 1 - Livro Ponto dos servidores, 2 - Livro de Vista de Autos a Advogados e Peritos, 3 – Livro de remessa de autos aos setores administrativos de apoio (leia-se Contador e SEDIC/SEADI), 4 - Livro de Entrega de Autos às Partes sem Traslado, 5 - Livro de Vista ao Ministério Público, 6 - Livro de

Pág. 5



Assinado digitalmente por FLAVIO OLIVEIRA LUCAS.  
Documento Nº: 1230267.10805872-9633 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201406521B



Reclamações, 7- Livro de Registro de Livramento Condicional, 8 - Livro de Rol dos Culpados, 9 Pasta de Termos de fiança, 10 – Pasta de suspensão condicional da pena e do processo e 11 – Pastas de atos do plantão.

Como esta vara não detém competência criminal são dispensáveis os Livros 07, 08 e 10 antes mencionado.

Os livros, Entrega de Autos ao Contador, Entrega de Autos à SEDIC e de Vista ao Ministério Público Federal, podem ser compostos de folhas soltas, emitidas pelo Sistema Eletrônico de Processamento de Dados (artigo 4º do Provimento 092/96), desde que imediatamente numeradas e rubricadas, sem prejuízo das formalidades a que estão sujeitos os demais abertura e encerramento pelo Juiz Federal Titular, registro na capa e na lombada do fim a que se destinam, além do ano (ou anos) e número de ordem (caso seja necessário mais de um por exercício).

Além dos livros mencionados, segundo o artigo 148º da Consolidação de Normas, devem ser organizadas pela Secretaria, obrigatoriamente, pastas de Mandados (eletrônico), 2 - Ofícios, (eletrônico); 3 – Alvarás (eletrônico), 4 - Relatórios das Inspeções Anuais (eletrônico), 5 - Atas de Audiências (eletrônico), 6 - Sentenças, (eletrônico) 7 - Mandados de Prisão, 8 - Termos de Fiança e de Suspensão Condicional da Pena e do Processo, este três últimos dispensáveis em face da competência Cível deste Juízo.

Todas as pastas da Secretaria também devem ser numeradas e rubricadas.

Não obstante a obrigatoriedade de certos livros e pastas a Secretaria pode adotar outros, com a anterior ciência e anuência do Juiz Federal Titular, desde que sejam úteis e que também sejam formalizados como os obrigatórios. Por outro





lado, são inadmissíveis a criação de pastas e/ou rotinas alternativas que busquem substituir ou contornar as obrigatórias.

### **DA INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADES ESPECÍFICAS:**

#### **DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS**

##### **A- Livro de Ponto**

Não foram constatadas irregularidades. Sem embargo disso, a Direção da Secretaria deve zelar pela assiduidade e pontualidade dos servidores através do Livro Ponto, além de observar as normas administrativas quanto a licenças médicas, faltas, etc. Tudo devendo ser levado ao conhecimento do Juiz.

##### **B - Livro de Vista de Autos a Advogados e Peritos**

Encontra-se despido de irregularidades eis que apresentam termos de abertura e encerramento, bem como no que tange as anotações no momento de se proceder a carga de autos às partes.

##### **C - Livro de Entrega de Autos ao Contador**

Não foi constatada irregularidade.

##### **D - Livro de Entrega de Autos ao SEDIC.**

As mesmas observações consignadas acima.





E - Livros de Entrega de Autos às Partes sem Traslado

Não foram encontradas irregularidades.

F - Livro de Vista ao Ministério Público

G - O livro obrigatório de Reclamações encontra-se sem qualquer anotação desabonatória e despido de qualquer irregularidade, porém apresenta uma anotação de elogio a servidora da vara por parte de um advogado, como já relatado na inspeção anterior.

I - Livros de Livramento Condicional e Rol dos Culpados

Não se aplicam neste Juízo devido a especialidade Cível.

#### **DAS PASTAS OBRIGATÓRIAS:**

A – Pasta de Termos de Fiança (sem irregularidades).

B – Pasta de Suspensão Condicional da Pena e do Processo (não utilizada em face da competência Cível deste Juízo).

C – Pasta para arquivamento de atos do Plantão (sem irregularidades).

#### **DAS PASTAS FACULTATIVAS:**







Contamos com pastas facultativas abertas, pela Secretaria, para arquivamentos de:

Processos recebidos da SEDIC (neste momento somente aqueles que tramitam na forma física); do TRF; Processos Remetidos ao TRF; Memorandos recebidos; Expedientes Recebidos do Protocolo; Ofícios Recebidos; Petições Recebidas do Protocolo; autos Enviados a Defensoria Pública da União; Autos Remetidos aos Peritos; Autos Remetidos ao Arquivo; Autos remetidos à Fazenda Nacional; Autos Remetidos à CEF; Autos Remetidos a AGU; Autos Remetidos à ECT; Autos Remetidos à PRF e Autos Recebidos do Contador; Anotação de Material Acautelado.

As pastas facultativas, de um modo geral, não apresentam irregularidades, demonstrando organização do serviço por parte de diligências adotadas pelos servidores, em especial, pelo Diretor de Secretaria, porém as que permanecem para arquivamento físico devem continuar sendo devidamente numeradas e rubricadas.

## 7 – PETIÇÕES PENDENTES:

O Juízo vem notando a disposição e esforço da serventia em ver cumprido o provimento sobre petições protocoladas, dessa Corregedoria de numero T2-PVC-2010/00081 de 23 de setembro de 2010, encontrando-se atualmente em numero bastante reduzido, considerando àquelas cujos autos se encontram em tramite na secretaria do Juízo.

Segundo dados estatísticos retirados do sistema APOLO, verifica-se o demonstrativo abaixo:

Pág. 9



Assinado digitalmente por FLAVIO OLIVEIRA LUCAS.  
Documento Nº: 1230267.10805872-9633 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201406521B



Estavam, no início da inspeção, pendentes de juntada, 91 (noventa e um) expedientes registrados como petição, numero levantado através do sistema informatizado (APOLO) desde 07/01/1992 até 05/05/2014, aparentemente denota que o sistema está visualizando somente pendência nos feitos que se encontram ativos em secretaria, porém não é o que acontece, visto que em pesquisa junto ao sistema informatizado verificou-se que dentre estas se encontram bom numero onde se vê que o feito se encontra arquivado ou remetido ao TRF.

A situação é de satisfação do Juízo, considerando o que relatado durante inspeções de anos anteriores, quando demonstrou o elevadíssimo numero de petições pendentes de juntada.

As petições, mesmo aquelas cujos autos não se encontram em secretaria (caso de feitos arquivados), são devidamente despachadas através de expedientes formados para que seja dada ciência de tudo aos requerentes, através de publicação no Diário Oficial, quais findados os prazos de requerimentos são devidamente baixadas no sistema informatizado e enviadas ao arquivo, sem prejuízo de novo requerimento caso necessário.

#### **8. CARGA E VISTA DE AUTOS:**

Analisando relatórios do Sistema Informatizado "APOLO" verifica-se que se encontram com Vista/Carga, na forma abaixo, no momento da realização da inspeção:

Contador – 28  
SEDPC - 0  
Advocacia Geral da União – 20  
Procuradoria da Fazenda – 9  
Defensoria Pública – 2  
Ministério Público – 6  
CEF - Caixa Econômica Federal – 26  
Embargado – 2

Pág. 10



Assinado digitalmente por FLAVIO OLIVEIRA LUCAS.  
Documento Nº: 1230267.10805872-9633 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201406521B



Réu – 2  
Autor – 26  
Perito – 11  
Procuradoria Regional Federal – 32  
ECT – 1  
BACEN - 4

Cabe, por oportuno salientar que em levantamento efetuado pelo Diretor de Secretaria, constatou-se que alguns processos ainda se encontram com carga em aberto para advogados e alguns órgãos, sem que tenha sido providenciada a respectiva baixa no livro, ou promovida a devolução. (alguns já analisados, tendo sido determinado a busca e apreensão).

Os feitos foram requisitados, em princípio através de publicação (EDITAL LIVRE), e àqueles com carga aos Órgãos Públicos foram expedidos ofícios solicitando devoluções.

Mantenho a determinação ao Diretor da Secretaria que de forma periódica proceda o levantamento do remanescente de feitos ainda não devolvidos para novas deliberações, como intimações e busca e apreensão dos mesmos.

- EXPEDIENTES CARTORÁRIOS:

No que tange aos despachos, decisões proferidas (em média 700 a 900) e sentenças prolatadas (em média 80/100), tem sido cumpridos, por parte da Secretaria de forma célere, intimando-se as partes e expedindo-se os expedientes determinados.

Importa salientar o esforço em se adequar a tramitação dos feitos (quais ainda em numero elevado) para o cumprimento dos prazos estipulados pelo





provimento dessa Corregedoria de numero T2-PVC-2011/00005 de 17 de fevereiro de 2011.

– VERIFICAÇÃO DE PREVENÇÕES, LITISPENDÊNCIAS E COISAS JULGADAS:

Os processos cujas análises de prevenção, são enviados a este Juízo, estão sendo prontamente verificados e deliberados, excetuando-se aqueles que aguardam a apresentação de cópias de outras ações para melhor averiguação desta situação.

DOS PROCESSOS “META DE NIVELAMENTO 2”:

Contamos com um acervo de pendências para julgamento com numero reduzidíssimo de feitos referentes aos critérios 2006, 2007, 2008 e 2009, neste momento contando com vários em fase próxima de prolação de sentença.

Este Juízo continua imprimindo celeridade e esforços para que no mais curto prazo sejam devidamente instruídos e julgados.

**11 - ATUAÇÃO DOS SETORES ADMINISTRATIVOS:**





Os setores auxiliares administrativos e os demais serviços, de um modo geral funcionam a contento.

#### 12 - A ORGANIZAÇÃO DA VARA:

A Vara se apresenta com os servidores tendo atribuições definidas e os feitos com fácil localização. O atendimento às partes e advogados se faz de forma eficaz e célere.

#### 13 – OBSERVÂNCIA DAS REGRAS DE DIVISÃO DE PROCESSOS:

Neste Juízo como já informado, a regra de divisão de processos se dá da seguinte forma:

Pares para o Juiz Titular e ímpares para o Juiz Substituto, sendo a mesma observada rigorosamente. Calha salientar que no presente momento não há Juiz Substituto lotado no Juízo.

#### 14 – EVOLUÇÃO DA SITUAÇÃO GERAL DO ÓRGÃO E DE SEU ACERVO, EM RELAÇÃO AO RELATORIO ANTERIOR:

No que tange aos processos em tramite, pode-se verificar que não contamos com processos acumulados em conclusão para despacho, para decisão ou nos escaninhos da secretaria por longo tempo, a exceção daqueles, na forma já referida, que se encontram com carga, com prazos excedidos, ou suspensos por motivos vários.

Por ocasião da inspeção, constatamos um numero reduzido de feitos conclusos para sentença, sendo certo que a conclusão vem em trajetória de moderado incremento. O processamento eficiente da Secretaria do Juízo submete à





conclusão para sentença aproximadamente 100 processos por mês, sendo esse numero variável.

**15 – ESTRUTURA FUNCIONAL DE APOIO AOS MAGISTRADOS:**

Conta o magistrado Titular com bom apoio estrutural e humano no Gabinete.

**16 – O QUADRO DE SERVIDORES, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS:**

Exposição no item 03 – (DADOS HISTÓRICOS, FÍSICOS e ESTATÍSTICOS).

**17 – REGISTROS E ATUALIZAÇÕES EFETUADAS NO SISTEMA INFORMATIZADO:**

Todos os procedimentos do Juízo, atualmente tem alimentação no sistema informatizado, diga-se no atual sistema APOLO, bem como do estruturado no sistema SIGA-DOC.

**18 – OCORRENCIAS VERIFICADAS NA INSPEÇÃO;**

Quanto a paralisação de feitos por longos períodos, referidas nos relatórios anteriores foram bastante amenizadas, visto que as medidas adotadas pelo Juízo vem dando bons resultados de uma forma geral.

**19 – SITUAÇÃO RESUMIDA DOS PROCESSOS DE VERIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA:**





Os feitos apresentam uma boa situação processual, dependendo apenas de impulso normal e legal em seus andamentos.

**20 – SITUAÇÃO RESUMIDA DOS PROCESSOS EXAMINADOS POR AMOSTRAGEM:**

Foi verificado que em grande numero os feitos, principalmente aqueles já em fase de execução que antes se arrastavam para terem seu termo, assim como os feitos os quais dependem de realização de perícias, se encontram em regulares andamentos neste momento.

Não foi encontrada irregularidades.

**21 – PAUTA DE AUDIÊNCIAS:**

Não há atrasos, nem processos com espera longa para designação de datas para realização de audiência.

**22 – SUSPEIÇÃO DE MAGISTRADO PROCESSOS:**

Nos autos de numero 0044028-64.2012.4.02.5101, 2006.5101024574-1 e 89.0009700-8, suspeição do Juiz FLÁVIO OLIVEIRA LUCAS, estando os feitos sendo processado atualmente pelo Juiz Tabelar, considerando que não substituto lotado no Juízo.

**23 – ALVARÁS INUTILIZADOS:**





Foram inutilizados desde a inspeção anterior, os alvarás com numero de controle da relação abaixo:

ALV.0018.000032-7/2012, 63-2/2012, 67-0/2012, 68-5/2012, 200-2/2012, 235-6/2012, 236-6/2012, 282-0/2012, 283-5/2012, 10-2/2013, 11-3/2013, 36-3/2013, 39-7/2013, 51-8/2013, 53-7/2013, 89-5/2013, 174-1/2013, 220-8/2013, 224-6/2013, 307-5/2013, 321-5/2013, 346-5/2013, 356-9/2013, 370-9/2013 e 66-2/2014. Referentes a processo diversos, pelos motivos quais constam dos autos e os de números ALV.0018.000347-0/2013, 348-4, 349-9, 350-1, 351-6, 352-0, 353-5, 354-0, todos do mesmo processo, pelo motivo de ter sido agendada retirada e, havido problemas junto a agencia bancária, foi informado ao Juízo.

#### 24 – BENS APREENDIDOS:

Consta apreensão de material (medicamento) dos autos 2008.5101019700-7, qual se encontra em tramitação perante o TRF da 2ª Região, para julgamento de recurso.

#### 25 – EVOLUÇÃO DA SITUAÇÃO PROCESSUAL DE ALGUNS FEITOS:

Por ora o que temos a mencionar é que os feitos em tramite neste Juízo por conta do esforço de todos, a exceção de alguns poucos, assumiu “velocidade” ordenada em sua tramitação, na forma proposta pela Corregedoria, na medida em que se consegue de forma célere e organizada, com as intimações dos despachos, decisões e sentenças ocorrendo em curto prazo, com a publicação dos atos dentro do prazo estatuído de 10 (dez) dias.

O processo considerado nos relatórios de inspeções anteriores, o de numero 97.0104157-7, continua sendo uma das ações mais trabalhosas devido a seu enorme numero de autores (6000) seis mil, se encontra em fase de execução,







mas em tramitação na ordem dos demais, assim como o de numero 90.0010463-7, com vários autores já tendo para vários sido o mesmo extinto devido as varias comunicações de acordo com os bancos envolvidos.

### **III – OUTRAS CONSTATAÇÕES**

Nada a acrescentar, por ora, além das considerações ao longo deste relatório.

### **IV – CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES CONSIGNAÇÕES DA INSPEÇÃO ANTERIOR:**

Nada, por ora a mencionar.

### **VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Está sendo observado que, de um modo geral, a vara vem apresentando rendimento muito bom considerando-se as deficiências já mencionadas no relatório anterior.

Sem embargo disso, é de enaltecer as qualidades, o afincio, a determinação e a seriedade de todos os servidores deste juízo, sem exceção, que vez por outra ultrapassam o tempo de seu expediente normal para que possam dar conta do serviço a contento.

Menção especial e honrosa deve ser dada ao ilustre Dr. Manoel da Silva Marins, que coordena a ação dos demais, com eficiência, honestidade e lealdade.

Reconhecendo esforço hercúleo dos Srs. Servidores desta 18ª Vara Federal, com grata satisfação, determino a elaboração de portaria em que se





mencione o presente elogio, dando-se ciência da mesma à Administração, para anotação na folha funcional de todos os servidores nela lotados.

De relevo salientar, outrossim, que mesmo os estagiários selecionados e registrados junto a EMARF, com atividades perante este juízo, mostraram-se solícitos, eficientes e devotados à causa pública com o que também merecem elogio em eventuais assentamentos e/ou através de ato próprio que deverá ser providenciado pelo Dr. Diretor de Secretaria, junto a EMARF.

Esta inspeção foi direcionada para os serviços cartorários especificamente, buscando encontrar justamente os pontos em que há deficiência e irregularidades a serem sanadas. Aproveitamos a oportunidade para aprofundarmos nas rotinas e procedimentos adotados pela Secretaria de forma a corrigir vícios, conhecer deficiências e apontar soluções.

#### VII – ENCERRAMENTO:

Cópia do Termo de Encerramento acompanha o presente relatório.

O presente Relatório, será enviado à Egrégia Corregedoria-Geral do TRF da 2ª Região, à Direção do Foro, à Ordem dos Advogados do Brasil, Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 23 de maio de 2014.

**FLÁVIO OLIVEIRA LUCAS**

Juiz Federal

18ª Vara

