

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DE AUTOINSPEÇÃO

AUTOINSPEÇÃO DAS VARAS/JUIZADOS/2014

LEVANTAMENTO DE DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS DOS

MAGISTRADOS: JUIZ FEDERAL TITULAR E JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO

Período de Levantamento: Os 12 meses anteriores à data do preenchimento do questionário de autoinspeção.

Vara/Juizado Especial: Vara Federal Única de Angra dos Reis
Competência:

Como a Vara de Angra é Vara Mista com Juizado Adjunto, possui competência em Matéria Cível, Criminal e Juizado Adjunto.

1. MAGISTRADO: DRA. ANA CAROLINA VIEIRA DE CARVALHO

1.2. Tempo de atuação:

Apesar de ter sido removida para este Juízo a partir do dia 07/06/2013, só assumiu efetivamente a titularidade da Vara em 26/05/2014, pois se encontrava em licença maternidade e, posteriormente, por estar em gozo de férias, conforme Portaria 7 de Janeiro/2014, foram consignadas férias com 4 períodos aquisitivos, compreendendo o período de 30.01.2014 até 29.05.2014, período este que foi alterado pela portaria TRF2-PTC-2014/00034, passando o término das respectivas férias para a data 24.05.2014, não participando, portanto, de todo o período de referência para a inspeção anual do corrente ano.

1.3. Outras atribuições jurisdicionais (órgãos dos quais participa, além da Vara):

Não há.

1.4. Afastamentos, nos últimos 12 meses, especificando período respectivo e o fundamento, conforme o caso:

Afastamento nos dias assinalados no item 1.2, em virtude de licença maternidade e por estar em gozo de férias.

1.5. Períodos de substituição, em férias, de outro magistrado:

Não há.

1.6. Docência (indicar instituições, dias da semana e horários). Podem ser anexadas as informações constantes no TRF.

Não há

1.7. 0. Magistrado reside na Comarca em que localizada a sede da Vara?



(artigo 30, da Lei nº 5.010)

(x) Sim

(...) Não

Informe seu endereço: Estrada municipal, 200, apto. 407, Condomínio Piratas Residence, Angra dos Reis. CEP 23907-205.

1.8. Horário de expediente da Vara. (artigo. 32, da Lei nº 5.010): 11:00 às 19:00 horas.

1. MAGISTRADO: DR. ADRIANO DE OLIVEIRA FRANÇA

1.2. Tempo de atuação:

Teve a lotação em 05/05/2014, conforme ato de designação nº TRF2-ATP-2014/00164, começando efetivamente seu exercício após o período de afastamento concedido por 2 dias.

1.3. Outras atribuições jurisdicionais (órgãos dos quais participa, além da Vara):

Não há.

1.4. Afastamentos, nos últimos 12 meses, especificando período respectivo e o fundamento, conforme o caso:

Afastamento nos dias 05 e 06 de maio de 2014, concedido pela Corregedoria, para fins da adaptação da nova lotação.

1.5. Períodos de substituição, em férias, de outro magistrado:

Substituiu a MM. Juíza Federal Titular, Dra. Ana Carolina Vieira de Carvalho, no período de férias, de 07/05/2014 a 25/05/2014.

1.6. Docência (indicar instituições, dias da semana e horários). Podem ser anexadas as informações constantes no TRF.

Não há.

1.7. O Magistrado reside na Comarca em que localizada a sede da Vara?

(artigo 30, da Lei nº 5.010)

(x) Sim

(...) Não

Informe seu endereço: Praça Marechal Rondon, 290, apto. 302, Parque das Palmeiras, Angra dos Reis/RJ.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DA VARA

2.1. Composição: Servidores/Estagiários



Número de servidores e cargos efetivos previstos para a Vara/Juizado:

O quantitativo previsto para Vara Única, que é o caso da Vara Federal Única de Angra, é de 16 servidores, incluindo uma vaga de Técnico Judiciário/Segurança e Transporte, conforme estabelecido no art. 509 da Consolidação de Normas da Diretoria do Foro.

Efetivamente, a Vara Federal de Angra dos Reis, conta com 12 servidores, destes, seis são analistas e seis técnicos judiciários.

Número e nome dos servidores lotados na Vara/Juizado e respectivos cargos efetivos (analistas. Técnicos, etc.).

Número e nome dos servidores em cargos comissionados (com ou sem vínculo):

Número e nome dos servidores dos cargos e funções comissionados:

CJ3 (1)
FC5 (3)
FC4 (3)
FC3 (1)
FC2 (1)

São 12 servidores, a seguir relacionados, com os respectivos cargos e funções que ocupam.

Os ocupantes de cargos comissionados, todos com vínculo, um ocupando CJ3, quatro ocupando a função FC5, incluindo a função do Oficial de Gabinete, três ocupando FC4, um ocupando FC3 e um ocupando FC2.

1. ALINE SCHAFFER CAVALCANTE (TÉCNICO JUDICIÁRIO) - OFICIAL DE GABINETE.
2. ANA CAROLINA LIGUORI DA SILVA (ANALISTA JUDICIÁRIO) - SUPERVISOR.
3. ARNOLDO WILDE (ANALISTA JUDICIÁRIO) - ASSISTENTE II.
4. BRUNO ASSIS COGO (TÉCNICO JUDICIÁRIO) - SUPERVISOR.
5. CONSTANCA REGINA PORTELLA DE ALMEIDA (ANALISTA JUDICIÁRIO).
6. CRISTIANO RIBEIRO BARRETTO (ANALISTA JUDICIÁRIO) - ASSISTENTE III.
7. FERNANDA CORRÊA DA SILVA LOSADA (TÉCNICO JUDICIÁRIO).
8. IURY GRÉGORI QUEIROZ DA COSTA (ANALISTA JUDICIÁRIO) - ASSISTENTE IV DO JUIZ SUBSTITUTO.
9. LEONARDO NETO PIMENTEL (ANALISTA JUDICIÁRIO) - ASSISTENTE IV.
10. MARA CRISTINA DOS SANTOS PAIXÃO (TÉCNICA JUDICIÁRIA) - SUPERVISOR
11. NILCIMAR RODRIGUES DE LIMA (TÉCNICA JUDICIÁRIA) ASSISTENTE IV DO JUIZ SUBSTITUTO.
12. VANIA WANDERLEY RUAS (TÉCNICA JUDICIÁRIA) - DIRETORA DE SECRETARIA.

Número e nome dos servidores sem vínculo com o serviço público:



Não há no quadro de servidores da Vara de Angra, servidor que esteja sem vínculo com o serviço público.

Número e nome dos servidores requisitados (com vínculo com o serviço público):

Foi encaminhado Ofício à Direção do Foro, solicitando a requisição do policial militar Jailson da Cruz Ribeiro (OFÍCIO Nº JFRJ-OFI-2014/04325), a fim de desempenhar as funções inerentes à segurança e ao transporte da Magistrada Titular.

Ressalta-se que a referida requisição ainda não foi concluída, desta forma, não se encontra lotado na Vara de Angra dos Reis.

Número e nome dos servidores em auxílio (cedidos por outros setores):

Não há servidor em auxílio (cedido) por outros setores.

A Vara/Juizado atinge, em seu efetivo, a lotação ideal?

A Vara Federal de Angra não atinge, em seu efetivo, a lotação ideal que é de 16 servidores, contando no seu quadro com 12 servidores.

Número e nome dos servidores afastados (exceto férias), no período do levantamento, especificando motivos e datas:

Ana Carolina Liguori da Silva
Licenças: Licença médica. 21 dias. De 21/01/2014 a 10/02/2014
Licença médica. Dias: 02/06/2014 a 04/06/2014, 18/06/2014, 20/06/2014 e dia 14/07/2014. Obs.: foi indeferido o pedido do dia 14/07/2014, a servidora vai compensar o dia.
Outros: Compensação TRE: dias 06/12/2013 e 09/12/2013. Curso RJ - PDG: dias 20 e 21/05/2014.

Aline Schafer Cavalcante
Licenças: Licença médica. 42 dias, de 28/01/2014 a 10/03/2014.
Licença médica: dia 18/07/2014
Outros: Curso RJ - Fórum dos Diretores. Dia 13/05/2014
Compensação TER: dias 10 e 11 de julho

Mara Cristina dos Santos Paixão
Licenças: Licença médica por 1 dia. 12/02/2014
Outros:

Constança Regina Portella de Almeida
Licenças: licença médica. 7 dias, de: 09/06/2014 a 15/06/2014

Estagiários:



Número de vagas de estagiários previstas para a Vara/Juizado:

São previstas 7 vagas de estagiário.

Número de estagiários (nível superior), lotados na Vara/Juizado:

A Vara Federal de Angra dos Reis conta com 6 estagiários. Há uma vaga que está em vias de ser preenchida. Foi encaminhado memorando, solicitando a nomeação para o preenchimento da última vaga de estágio. Está na fase atual, aguardando apenas assinar o Termo de estágio. Saliento, por fim, que todos os estagiários estão cursando nível superior, no curso de direito.

2.2. Relação número de processos em tramitação e número de servidores em atividade (dividir o número de feitos em tramitação pelo número de servidores em atividade, excluindo os Agentes de Segurança, que não prestarem serviço):

São 8267 processos em trâmite, incluindo o Juizado Adjunto. E são 12 servidores lotados na Vara de Angra. Contabilizando uma média de 688,92 processos para cada servidor.

Cumpra esclarecer, entretanto, que por ser uma Vara Mista com Juizado Adjunto, a matéria fica dividida por setor, havendo, assim, o setor criminal, incluindo o Juizado criminal, cível, Juizado Cível/Previdenciário, execução fiscal e apoio ao gabinete, variando, dessa forma, o número de processos/servidor de acordo com o setor que o se encontrar.

2.3. Detalhar a forma de organização da Vara/Juizado, destacando as atribuições: Diretor (a) de Secretaria; Supervisores; e demais servidores:

A secretaria deste Juízo encontra-se dividida em quatro setores: Cível, Penal, incluindo o Juizado Criminal, Execução Fiscal e Juizado Cível/Previdenciário.

O setor cível é composto por dois servidores e duas estagiárias.

Já o setor penal, o qual engloba os feitos de Juizado Criminal e Execução Penal, é composto por dois servidores e duas estagiárias.

O setor de execução fiscal é composto por dois servidores e uma estagiária, sendo que a supervisora da execução auxilia também o gabinete na última semana do mês.

Já o setor de Juizado Cível/Previdenciário é composto por três servidores. Quanto à estagiária que está em vias de ser contratada, aguardando apenas a assinatura do Termo de Estágio. O acervo é quase 100 % eletrônico.

Por fim, o setor de apoio ao gabinete é composto por três servidores (incluindo a supervisora da execução fiscal, como informado acima) e duas estagiárias, os quais ficam responsáveis por elaborar minutas de sentença e decisão, em auxílio aos



magistrados, e acompanhar as audiências designadas, seja digitando o teor das assentadas, seja utilizando o equipamento de gravação audiovisual nas de matéria criminal, sempre em sistema de rodízio.

2.4. Assinalar a participação direta do Juiz Federal em reuniões: com o (a) Diretor (a) de Secretaria; Supervisores e servidores, detalhar conforme o caso:

Tanto o Juiz Titular como Substituto mantém contato constante e direto com a equipe sempre orientando como deve proceder os servidores no âmbito de suas atuações.

2.5. Informar sobre a sistemática de planejamento das atividades da Vara/Juizado, detalhar conforme o caso:

Detalhando o que foi exposto no item 2.3, acerca do planejamento, passo a especificar a sistemática das atividades realizadas pelos servidores. No setor penal, o qual engloba os feitos de Juizado Criminal e Execução Penal, é composto por dois servidores e duas estagiárias.

A supervisora do setor criminal, Mara Cristina dos Santos Paixão, é responsável por elaborar as minutas dos despachos, decisões e sentenças de extinção padronizadas, dá prioridade aos processos com medidas urgentes, pedido de monitoramento telefônico, como pedido de quebra de sigilo bancário, fiscal, telefônico e telemático. Encaminha os processos para publicação, verifica prazo, atende balcão, junta petição, faz remessa carga dos processos aos entes, expede mandados, ofícios, alvará de levantamento, alvará de soltura, monitora os processos incluídos em meta do CNJ, ou seja, lida com todo o processamento do setor criminal e do juizado criminal, inclusive com os processos de execução criminal.

O servidor que auxilia o setor criminal, Arnaldo Wilde, verifica prazos, elabora certidões, faz expedição de mandado, carta precatória, de ofício, juntada de mandados, prepara os processos para audiência etc.

As estagiárias auxiliam nas juntadas de petições, no preparo do processo para carga e recebimento dos feitos dos entes.

Há estantes e escaninhos próprios para as ações penais, inquéritos e execuções penais. Embora o acervo seja 100% físico, os processos do juizado criminal tramitam de forma híbrida.

Nomes dos escaninhos eletrônicos do setor criminal:

- CR - ESCANINHO DE MANDADOS e OFÍCIOS EXPEDIDOS
- CR - 508 - COMPARECIMENTO
- CR - AG. EXPEDIÇÃO
- CR - AGUARDANDO AUDIÊNCIA CRIMINAL - 505
- CR - BAIXA INCOMPETÊNCIA CRIMINAL / 2009
- CR - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL EXPEDIDA
- CR - DE EXPEDIENTES AUDIENCIA
- CR - EXPEDIENTES REMETIDOS AO MPF (fisicamente)
- CR - PARA PUBLICAÇÃO
- CR - PRAZO
- CR - PROCESSOS CRIMINAIS ARQUIVADOS - 2009



CR- SUSPENSOS-LEI 9.099/98
CR-AGUARDANDO DEVOLUÇÃO/RESPOSTA DE EXPEDIENTE
CR-AGUARDANDO EXPEDIÇÃO
CR-AGUARDANDO RETORNO DE CARTA PRECATÓRIA
CR-ALVARÁ DE SOLTURA
CR-CARTA DE EXECUÇÃO AUTUADA
CR-CARTA PRECATÓRIA BAIXA-DEVOLVIDO
CR-OFÍCIOS RECEBIDOS
CR-PARA EXPEDIÇÃO
CR-PROCESSOS BAIXADOS 2010
CR-TERMOS DE COMPROMISSO
SEC - AG. RESPOSTA DE OFÍCIO / MANDADO
SEC - EXPEDIENTES RECEBIDOS / ARQUIVAMENTO.

O setor de execução fiscal é composto por dois servidores e uma estagiária, sendo que a supervisora da execução, Ana Carolina Liguori da Silva, auxilia também o gabinete na última semana do mês. São destacados em escaninhos próprios os processos considerados como Grandes Devedores, com pedido de penhora *online* (Bacenjud), inclusão de sócios, designação de leilão, dentre outros.

Fica a supervisora responsável por minutar os despachos e decisões, intimar os processos e movimentar os executivos fiscais, fazendo remessa carga aos exequentes, fazer minutas no sistema BACEN JUD de bloqueio, desbloqueio e transferência. No cumprimento das decisões também utiliza o sistema RENAJUD.

A Servidora que a auxilia na execução fiscal, Nilcimar Rodrigues de Lima, é incumbida de dar andamento nos processos, expedindo mandados, ofícios, monitorando os andamentos das cartas precatórias expedidas e recebidas, fazendo juntadas, minutando despachos padronizados, intimando os feitos etc.

A estagiária auxilia na juntada de mandados, petições, atendimento ao balcão e na expedição de mandados.

Há locais virtuais para cada tipo de conclusão, considerando que o acervo é híbrido.

Escaninhos virtuais da execução fiscal.

EF - CLS BACENJUD / RENAJUD
EF - ACERVO DIGITALIZADO
EF - AG. DEV. DE MANDADO
EF - AG. PRAZO 10
EF - CLS - PARCELAMENTO
EF - CLS - SUSP. ART. 40
EF - CLS. EXPEDIR MAN / RENOVAR DILIGÊNCIA CITAÇÃO OU PARA PENHORAR
EF - CLS. VISTA EXEQUENTE
EF - EXPEDIR MANDADO
EF - INICIAIS
EF - PRAZO 30
EF - PROCESSOS SUSPENSOS ART.40
EF - SUSPENSÃO 1 ANO
EF - SUSPENSÃO - 5 ANOS
EF - AG. PUBLICAÇÃO
EF - CARGA OUTROS EXEQUENTES
EF - CLS EDITAL
EF - AG . RESPOSTA DE OFÍCIO
EF - AG. RETORNO DE CARTA PRECATÓRIA



EF - CARGA PROC. REGIONAL FEDERAL
EF - CARGA EXECUTADO
EF - CARGA FAZENDA NACIONAL
EF - CARTA PRECATÓRIA
EF - CLS - ART. 20 ou PORTARIA 75
EF - CLS - LEILÃO
EF - EMBARGOS À EXECUÇÃO
EF - EXPEDIR OFÍCIO
EF - EXPEDIR CARTA PRECATÓRIA
EF - EXPEDIR EDITAL
EF - Expedir mandado de intimação - CONSELHOS
EF - INDISPONIBILIDADE DE BENS E DIREITOS
EF - JUNTADA DE MANDADOS E PETIÇÕES - DAR ANDAMENTO
EF - PRAZO 15
EF - PRAZO 05
EF - PROCESSAMENTO
EF - SUSPENSÃO 180 DIAS
EF - SUSPENSÃO 90 DIAS
EF AG. TRÂNSITO EM JULGADO
EF ARQUIVADOS 2009
EF- ARQUIVADOS 2010/2014
EF CLS - EXP OFÍCIO
EF CLS - INCLUSÃO DE SÓCIO
EF CLS - INVENTÁRIO / FALÊNCIA / PENHORA NO ROSTO DOS AUTOS
EF CLS - PEDIDO DE REUNIÃO DE FEITOS
EF CLS - SUSPENSÃO EM VIRTUDE DE OUTRA AÇÃO
EF CLS -EXP OFÍCIO
EF CONSELHOS
EF ESCANINHO DE MANDADOS EXPEDIDOS
EF PARA JUNTAR EXPEDIENTES
EF PROCESSOS GD (grandes devedores)
EF REMESSA TRF

O setor cível é composto por dois servidores e duas estagiárias.

O responsável pelo setor cível, Leonardo Neto Pimentel, prepara as minutas dos despachos, algumas minutas de decisões como de limares genéricas, verifica todas as iniciais, dando prioridades nos processos distribuídos com pedido de liminar, cautelares, prioridade idoso, enfim todos os processos com prioridades legais. Expede mandados, ofícios, alvarás de levantamento, cadastro de RPV e Precatório, atendimento ao balcão, verifica os prazos dos processos eletrônicos, encaminha os processos para publicação, enfim todo o procedimento cartório pertinente ao setor o mesmo realiza.

A servidora que o auxilia, Constança Regina Portella de Almeida, certifica os prazos e as publicações dos processos.

Os dois estagiários verificam prazos, fazem atendimento ao balcão, expedem mandados, fazem juntadas de petições etc.

Assim, com o intuito de priorizar os processos de verificação obrigatória, há estantes e escaninhos próprios para processamento das ações civis públicas, ações populares, mandados de segurança e processos de Meta 2. Há o acompanhamento diário pelo servidor, pois os processos ficam na mesa eletrônica deste servidor, a fim de serem monitorados constantemente, com exceção dos encaminhados ao Eg. TRF da 2ª Região, que ficam no



escaninho próprio, não sendo necessária, a priori, a criação de outros locais mais específicos, segundo o tipo de ação.

Escaninhos virtuais do contencioso cível.

CONTENCIOSO CÍVEL AG PUBLICAÇÃO
CONTENCIOSO CÍVEL - CONCLUSÃO E OUTROS
CONTENCIOSO CÍVEL INICIAIS
CONTENCIOSO CÍVEL - EXPEDIÇÃO
CONTENCIOSO CÍVEL - SUSPENSOS
CONTENCIOSO CÍVEL - AG JUNTADA DE MANDADO
SEC - EXPEDIENTES RECEBIDOS / ARQUIVAMENTO
SEC - TRF PROCESSOS ENCAMINHADOS

Já o setor do Juizado Cível/Previdenciário é composto por três servidores, estando com uma estagiária em vias de ser contratada, faltando assinatura do Termo de estágio pela instituição de ensino. O acervo é quase 100% eletrônico.

O supervisor Bruno Assis Cogo é responsável pela elaboração de minutas de despacho/decisões em geral e mais complexas, pelo processamento e em elaborar minutas dos processos físicos ainda existentes, em solucionar os conflitos relacionados a partes, advogados, peritos, etc. Elabora relatórios estatísticos mensais e anuais sobre o desempenho do Setor, principalmente em relação ao acervo e à produtividade. Monitora os processos com "possíveis baixas" e efetua as baixas dos processos no sistema. Faz as intimações, registrando os despachos após sua assinatura. Efetua o andamento dos processos da lista de parados, sendo essa lista extraída mensalmente do sistema APOLO. Também faz juntada de petições eletrônicas.

Os dois servidores que auxiliam o supervisor do JEF possuem as seguintes atribuições: O servidor Cristiano Ribeiro Barreto faz a elaboração de minutas de despacho/decisões em geral. Elabora minutas de despachos iniciais e de despachos de designação de perícias. No cumprimento de tutelas antecipadas. Expedições de RPVs/Precatórios, Alvarás e Cartas Precatória, juntada de petições eletrônicas e Substituí o supervisor em suas férias.

A Servidora Fernanda Corrêa da Silva Losada fica com as seguintes atribuições: expedições de mandados, ofícios, AJG's. Distribuição dos expedientes aos oficiais de justiça. Intimar as partes das audiências marcadas. Certificar os boletins de publicação. Em cumprir os despachos logo após sua assinatura e no atendimento do balcão na ausência da estagiária.

Escaninhos virtuais do Juizado Cível/Previdenciário.

JEF - SENTENÇAS PADRONIZADAS
JEF - AG. AUDIÊNCIA
JEF - CONCLUSOS P/ DESPACHO.
JEF - RPV / ALVARÁ
JEF - AG JUNTADA DE MANDADO
JEF - AG. CERTIFICAR
JEF - ALVARÁS ELETRÔNICOS.
JEF - CONCILIAÇÃO - CEF
JEF DESPACHOS INICIAIS.
JEF - PERÍCIA
JEF - PREVENÇÃO
JEF - SUSPENSÃO
JEF - Com petição juntada



JEF - AGUARDANDO REMETER PUBLICAÇÃO
JEF - PRAZO
NOVO - AG. ACESSO ELETRÔNICO
SEC - PROCESSOS ARQUIVADOS COM BAIXA
SEC - EXPEDIENTES RECEBIDOS / ARQUIVAMENTO.

Por fim, o setor de apoio ao gabinete é composto por três servidores (incluindo a supervisora da execução fiscal como relatado acima) e uma estagiária.

A Oficiala de Gabinete, Aline Schafer Cavalcante, prepara minutas de despachos, decisões (interlocutórias) e sentenças (cíveis de todos os tipos); minutas de ofícios relacionados a questões administrativas e demais expedientes relacionados ao gabinete; minutas de informações em AI e HC; agendamento de audiências; auxílio aos magistrados em tarefas gerais; orientação e supervisão de estagiário(a), inclusive revisão de todos os trabalhos antes de serem definitivamente encaminhados; atendimento e encaminhamento de advogados para despachar com os Juízes; controle de estatística.

O Assistente do Juiz Substituto, Iury Grégory Queiroz da Costa, prepara minutas de despachos, decisões (liminares e interlocutórias) e sentenças (cíveis de todos os tipos); agendamento de audiências; auxílio aos magistrados durante as audiências (digitação de assentadas e termos, degravação das instruções criminais etc); minutas de ofícios de informações e demais expedientes relacionados ao gabinete, na ausência da Oficial de Gabinete; pesquisa de jurisprudências; agendamento de audiências; atendimento e encaminhamento de advogados para despachar com os Juízes.

A supervisora da execução fiscal, que também presta auxílio ao Gabinete, faz a elaboração de minutas de sentenças com e sem resolução do mérito, com diversos objetos, além de marcação de audiências de ambos os juízes e realização de audiências com a Juíza Titular.

Escaneamentos virtuais utilizados pelo Gabinete.

GAB - APOS. ESPECIAL
GAB - APOS. IDADE
GAB - APOS. RURAL
GAB - APOS. TEMPO CONTRIB. (concessão, restab. e revisão)
GAB - AUX. DOENÇA / APOS. INVALIDEZ / AUX. RECLUSÃO
GAB - CRIMINAL
GAB - DANO MORAL
GAB - EXECUÇÃO FISCAL
GAB - EXTINÇÃO
GAB - FGTS
GAB - LOAS
GAB - MAND. SEGURANÇA e EMB. DECLARAÇÃO
GAB - MONITÓRIA / EXEC. TÍTULO EXTRAJUDICIAL
GAB - ORD TRIBUTÁRIA / ACP / POSSESSÓRIA / USUCAPIÃO
GAB - PENSÃO POR MORTE
GAB - POUPANÇA
GAB - REVISÃO BENEFÍCIO
GAB - SERVIDOR PÚBLICO
GAB - TRIAGEM (uso exclusivo do gabinete)
GAB - Conclusão para decisão



2.6. Informar sobre a sistemática de avaliação periódica dos resultados das atividades da Vara/Juizado, detalhar:

É feita análise do desenvolvimento dos serviços desempenhados pelos servidores da Vara, pelo magistrado e diretor da Vara com a extração de relatórios mensais, tais como: relatório de processos conclusos mais antigos, de processos parados etc.

2.7. Informar sobre o procedimento para atender advogados/partes, especificar:

O advogado que tem interesse em despachar com o magistrado peticiona apresentando suas alegações, depois da petição juntada pela Secretaria, o feito é levado ao magistrado para que seja despachado com o advogado em questão.

3. DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

3.1. Atuação dos juizes (Titular e Substituto)

Divisão de processos entre Titular e Substituto: (Resolução nº 01/2008, art. 7º, CJF e Resolução nº 26/2009, art. 1º, TRF da 2ª Região, alterada pela Resolução nº 16/2010, TRF, 2ª Região).

Pela consulta extraída no portal da Corregedoria, a produtividade do Juiz Titular, no período de levantamento, foram proferidos 609 despachos, 10 decisões, 106 sentenças.

Do Juiz Substituto, foram 1324 despachos, 220 decisões e 145 sentenças.

Destaca-se, outrossim, que os dados indicados acima foram obtidos no sítio eletrônico da Corregedoria, entretanto, já pelo relatório extraído pelo sistema Apolo, módulo consulta e relatório, dos totais de despachos, decisões e sentenças, tendo como referência o período acima, ou seja, o período de levantamento que são os 12 meses anteriores a data de preenchimento, incluindo os atos praticados pelo titular e substituto, o sistema aponta um total de 9.619 despachos, 1773 decisões, 1712 sentenças e 87 conversões em diligências.

3.2. Número de Audiências, no período de levantamento: agendamento/realização:

Pela consulta extraída do NPROC, no período de levantamento, foram agendadas 210 audiências e realizadas 207.

3.3. Número de processos em tramitação no Gabinete:

3.3.1 Conclusos para sentença:

a) Na data da assunção (especificar a data dd/mm/aaaa e quantidade):

Pela consulta extraída no APOLLO, em 26/05/2014, constavam 74 processos tramitando no Gabinete, remanescentes. Salienta-se,



entretanto, quando do efetivo exercício na Vara de Angra, foi extraído relatório de total de processos conclusos para sentença, em 26/05/2014, e havia 165 processos conclusos para sentença.

b) Atualmente:

Pela consulta extraída no APOLO, em 09/07/2014, constavam 162 processos remanescentes tramitando no Gabinete, conclusos para sentença. Ressalta-se que em consulta extraída do sistema APOLO em 23/07/2014, antes da conclusão do presente questionário, constavam 485 processos conclusos para sentença. Neste ponto, saliento que o aumento significativo no número de sentenças e decisões conclusas ocorreu em função de mudança no procedimento, visto que, antes de maio, os processos só eram abertos para conclusão após análise acerca de eventual conversão. A partir do referido mês, os processos primeiro são abertos para conclusão e, posteriormente, são analisados.

Salienta-se que são poucos os processos conclusos para sentença do ano de 2013, sendo que o mais antigo data de 02/09/2013, como relacionados a seguir.

0000555-76.2011.4.02.5161, 0000681-53.2009.4.02.5111,
0000229-38.2012.4.02.5111, 0000227-05.2011.4.02.5111, 0000227-
05.2011.4.02.5111, 0000228-87.2011.4.02.5111, 0000229-
72.2011.4.02.5111, 0000231-42.2011.4.02.5111, 0000565-
76.2011.4.02.5111, 0000651-47.2011.4.02.5111, 0001079-
29.2011.4.02.5111, 0000424-23.2012.4.02.5111, 0000596-
62.2012.4.02.5111, 0104030-67.2012.4.02.5111, 0000028-
12.2013.4.02.5111, 0000652-32.2011.4.02.5111, 0000011-
10.2012.4.02.5111, 0000445-33.2011.4.02.5111, 0131264-
34.2013.4.02.5161, 0000692-19.2008.4.02.5111, 0001120-
64.2009.4.02.5111.

3.3.2 Com pedidos urgentes pendentes de análise:

a) Liminares em mandados de segurança, cautelares:

1 MANDADO DE SEGURANÇA
4 CAUTELARES

b) Antecipações de tutela:

O manual de autoinspeção orienta a extrair a consulta de mandados de tutela e liminar expedidos no período de levantamento para responder a este item. Por esta consulta constam 101 processos com mandados de tutela e liminar expedidos, incluindo o mandado de segurança.

Ressalta-se, entretanto, que há apenas 10 processos pendentes de análise de antecipações de tutela, os quais foram conclusos no mês de julho do corrente ano e já estão sendo analisados.

3.4. Número de processos em tramitação na Vara/Juizado, no mês do levantamento, desconsiderando os suspensos:



3.4.1 Na fase de conhecimento, por classe:

TOTAL DE PROCESSOS DE CONHECIMENTO: 2193

Tabela como o número de processos em tramitação na Vara/Juizado, no mês de referência, na fase de conhecimento e de execução, por fase. A consulta abaixo foi extraída em 15/07/2014.

	Conhecimento	Execução	Total	
Processos	01001-ORDINÁRIA/TRIBUTÁRIA	29	7	36
	01002-ORDINÁRIA/PREVIDENCIÁRIA	71	11	82
	01003-ORDINÁRIA/SERVIDORES PÚBLICOS	36	12	48
	01004-ORDINÁRIA/IMÓVEIS	26	7	33
	01005-ORDINÁRIA/OUTRAS	119	10	129
	01007-ORDINÁRIA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	2		2
	01008-ORDINÁRIA/ANULATÓRIA DE DÉBITO FISCAL	7	2	9
	02001-MANDADO DE SEGURANÇA INDIVIDUAL/OUTROS	4		4
	03000-EXECUÇÃO FISCAL		3756	3756
	04001-EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA		1	1
	04002-EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL		101	101
	04009-CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		5	5
	04010-EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		5	5
	05002-AÇÃO DIVISÓRIA	2		2
	05004-AÇÃO DE NUNCIAÇÃO DE OBRA NOVA	3		3
	05005-OPOSIÇÃO	3		3
	05006-RESTAURAÇÃO DE AUTOS	12		12
	05009-AÇÃO DE USUCAPIÃO	33	2	35
	05010-AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO	6		6
	05011-REINTEGRAÇÃO / MANUTENÇÃO DE POSSE	12	3	15
	05012-AÇÃO DE CONSIGNAÇÃO DE ALUGUEL	1		1
	05013-AÇÃO MONITÓRIA		54	54
	05014-OUTRAS AÇÕES DIVERSAS	1		1
05020-INTERDITO PROIBITÓRIO	3		3	



	Conhecimento	Execução	Total
05021-AÇÃO DE CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO	2		2
05039-IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	2		2
05045-AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	27		27
05054-ALVARÁ JUDICIAL	1		1
06001-AÇÃO CIVIL PÚBLICA	136	1	137
06002-AÇÃO POPULAR	4		4
06006-AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	6		6
06999-AÇÃO CIVIL PÚBLICA A CLASSIFICAR	15	3	18
07004-OPÇÃO DE NACIONALIDADE	1		1
07005-JUSTIFICAÇÃO/PREVIDENCIÁRIA	1		1
07006-JUSTIFICAÇÃO/OUTRAS	1		1
08001-CARTA PRECATÓRIA	2		2
08002-CARTA ROGATÓRIA	1		1
08006-CARTA PRECATÓRIA/EXECUÇÃO FISCAL	7		7
09002-AÇÃO SUMÁRIA/OUTRAS	2		2
10005-CAUTELAR EXIBIÇÃO	1		1
10008-CAUTELAR INOMINADA	11	1	12
10012-CAUTELAR/TRIBUTÁRIA		1	1
10030-CAUTELAR DE NOTIFICAÇÃO	1		1
10031-CAUTELAR DE INTERPELAÇÃO	1		1
10036-PEDIDO DE QUEBRA DE SIGILO DE DADOS E/OU TELEFÔNICO	1		1
10999-AÇÕES CAUTELARES A CLASSIFICAR	1		1
11001-IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA	2		2
11007-EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA	2		2
12001-EMBARGOS À EXECUÇÃO	78	17	95
12004-EMBARGOS DE RETENÇÃO	1		1
12005-EMBARGOS DE TERCEIRO	17		17
12006-EMBARGOS À EXECUÇÃO	40		40



	Conhecimento	Execução	Total
FISCAL			
21000-AÇÃO PENAL	194		194
21014-CRIMES AMBIENTAIS	15		15
24001-INCIDENTE DE RESTITUIÇÃO DE COISAS APREENDIDAS	1		1
24003-PEDIDO DE BUSCA E APREENSÃO CRIMINAL	7		7
24004-MEDIDA CAUTELAR INOMINADA PENAL	1		1
24005-PEDIDO DE QUEBRA DE SIGILO DE DADOS E/OU TELEFÔNICO	8		8
25002-INCIDENTE DE INSANIDADE	1		1
25006-RECURSO EM SENTIDO ESTRITO	23		23
25011-EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA CRIMINAL	2		2
26001-COMUNICAÇÃO DE PRISÃO	8		8
26003-INQUÉRITO POLICIAL	229		229
26005-PROCEDIMENTO CRIMINAL COM DENÚNCIA	24		24
26010-PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO DO MP (PEÇAS DE INFORMAÇÃO)	11		11
26999-PROCEDIMENTOS CRIMINAIS DIVERSOS	1		1
27003-EXECUÇÃO PENAL	27		27
28001-PRECATÓRIA (MATERIA PENAL)	25		25
28002-ROGATÓRIA (MATERIA PENAL)	1		1
28005-CARTA PRECATÓRIA DE FISCALIZAÇÃO DE PENAS RESTRITIVAS DE DIR	2		2
28006-CARTA PRECATÓRIA DE FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA SUSPENSÃO	1		1
29001-PETIÇÃO/CRIMINAL	7		7
51001-JUIZADO/CÍVEL	321	10	331
51002-JUIZADO/PREVIDENCIÁRIA	501	8	509
57000-JUIZADO/OUTRAS	3	6	9
71000-JUIZADO/AÇÕES PENAIS	13		13
71003-JUIZADO/PROPOSTA DE	4		4



	Conhecimento	Execução	Total
TRANSAÇÃO			
74001-JUIZADO/COMUNICAÇÃO DE PRISÃO	1		1
78000-JUIZADO CRIMINAL/OUTRAS	6		6
78001-TERMO CIRCUNSTANCIADO	22		22
Total	2193	4023	6216

3.4.2 Na fase de execução, por classe: (artigos. 333 e 334 da CNCR)

TOTAL DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO: 4023, como indicado na tabela acima.

a) Ofícios Requisitórios Expedidos: RPV /Precatórios

Os cadastramentos de RPVs e Precatórios são feitos pelos respectivos servidores dos setores. Após o cadastro no sistema, os respectivos processos são encaminhados para a Diretora de Secretaria para fins de conferência e impressão do relatório. Ato contínuo, são devolvidos aos processantes para intimação das partes, por cinco dias. Sem impugnações, os processos são novamente remetidos à Diretora de Secretaria, que procederá a nova conferência (cumprimento de prazos, ausências de manifestações), para posterior remessa ao Juiz responsável pelo envio das requisições.

Todos os servidores envolvidos nas etapas de cadastramento/conferência de RPVs e Precatórios estão orientados a proceder na forma da Resolução nº 168, de 5 de dezembro de 2011, do CJF, e Resolução nº 49, de 23 de dezembro de 2009, do TRF 2ª Região.

Cada Setor tem o seu escaninho ou mesa virtual própria para processos com expedição de RPV/Precatórios, com prioridade de processamento. Exemplo: JEF-RPV/ALVARÁ.

O número de total de requisições expedidas, no período de levantamento, foi de 591 requisições.

RPV Juizado Especial: 486

RPV: 59

Precatório em Parcela Única: 46

Precatório Parcelado: 0

b) Cartas de Execução de sentença penal: (artigo 263 da CNCR)

No período de levantamento, foram expedidas 10 Cartas de Execução de Sentença.

As cartas de execução de sentenças com penas restritivas de direito são expedidas através do Sistema Apolo e, após assinadas, são autuadas para execução por este Juízo. As cartas de execução de sentenças com penas privativas de liberdade são expedidas, assinadas e encaminhadas à VEP do Estado, mediante



mandado de entrega. Ambas instruídas com todas as cópias referidas no artigo 262, §1º da CNCG.

Após a expedição da carta e da intimação para recolhimento das custas judiciais e despesas processuais, o juiz determina a baixa na distribuição e o arquivamento dos autos (art. 263, § 4º da CNCG).

c) BIC (artigo 264 da CNCR)

São expedidos nos casos em que o apenado condenado à pena de reclusão encontra-se em lugar incerto e não sabido. Expedido o Boletim de Informação para Cadastro (BIC) no Sistema APOLO, após assinado, é encaminhado à VEP do Estado, mediante mandado de entrega, por oficial de justiça.

Se for o caso, o Juízo poderá expedir mandado de prisão em face do apenado, permanecendo os autos da ação penal sobrestados na secretaria (suspensos BIC) até a efetivação do mandado ou a consumação da prescrição da pretensão executória, observando-se o disposto no art. 264, da CNCG.

No período de levantamento, não há processo em que tenha sido emitido Boletim de Informação para Cadastro - BIC.

d) Grandes Débitos (artigos 272 e 273 da CNCR)

Não há grandes devedores classificados pela Fazenda Nacional como tal, que estejam tramitando na Vara Federal de Angra dos Reis, como constatado pela consulta disponível no NPROC.

Entretanto, pelo critério adotado pelo Juízo, o valor estimado atual é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Os processos relativos aos grandes devedores são identificados com identificadores do próprio sistema, caso seja virtual, e com etiquetas coladas nas capas dos processos que sejam físicos. O filtro em relação à identificação de grandes débitos, na medida do possível, é realizado inicialmente pela Distribuição.

No Setor de Execução Fiscal, há mesa virtual específica para esses processos: EF-PROCESSOS GD (grandes devedores).

e) Penhora on line: sistema Bacen Jud (Resoluções 61/08 CNJ, 524/06 - CJF e 21/08 - TRF2)

Nos processos em que há decisão para que seja realizada a penhora on-line, é preparada a minuta do detalhamento do bloqueio, no site do Banco Central, lançando os dados pertinentes para realizar a penhora on line, como: nome do juiz solicitante, valor a bloquear e o nome do executado que vai sofrer o bloqueio. Após, os processos são encaminhados ao gabinete do Juiz para que ele, com senha própria, solicite o bloqueio, após conferência.

Sendo bloqueados valores irrisórios (até R\$ 50,00 reais) ou diante da comprovação do devedor de que o bloqueio recaiu sobre



seus vencimentos, salários, proventos de qualquer natureza, o Juiz procede ao desbloqueio no sistema, mediante despacho. Após a transferência dos valores, o devedor é intimado para opor embargos, no prazo legal.

É extraído o Detalhamento do bloqueio e da transferência do site do Banco Central e juntados aos autos respectivos.

No período de levantamento foram realizados 156 solicitações de bloqueio *on-line*, com seus respectivos desdobramentos.

f) Leilões (artigos 270 a 290 da CNCR)

No que couber, após a improcedência dos embargos, o Juiz defere o pedido para leiloar os bens constritos em hasta pública, mediante a atualização da dívida e a constatação e reavaliação dos bens penhorados. Ato contínuo, o Juiz designa data para o leilão. O leiloeiro, indicado pela Fazenda e designado pelo Juiz, é intimado para fazer a carga dos processos e providenciar a divulgação do leilão dos bens. Devolvidos os autos, as partes são intimadas, pessoalmente, das datas designadas (1º e 2º leilões), bem como os credores hipotecários, se for o caso. Também, são expedidos os respectivos editais, com prazo de 30 (trinta) dias.

g) Cadastramento de Bens Constritos (artigos 356 a 358 da CNCR)

O cadastramento dos bens constritos judicialmente tem sido feito na medida do possível, pois a Diretora de Secretaria esteve acumulando, de janeiro a maio deste ano, o processamento da execução com a direção da vara, o que acarretou que os feitos restassem paralisados, como informado no relatório de inspeção judicial enviado. E apesar de atualmente contar com duas servidoras e uma estagiária, a supervisora da execução fiscal encontra-se em auxílio ao gabinete, na última semana do mês, assim pelo relatado e considerando, ainda, o expressivo acervo da execução fiscal, com 5440 processos, tal cadastramento vem sendo feito, como dito anteriormente, na medida do possível.

Na consulta extraída do sistema APOLLO em 10/07/2014, consta 71 registros.

3.4.3 Tempo médio entre o início da execução e a expedição do Precatório/RPV:

Tem-se levado o tempo médio, entre o início da execução e a expedição do Precatório/RPV, de 76 dias. Na expedição de RPV Juizado Especial, tem-se levado o tempo médio de 73 dias, do RPV de 91 dias e do Precatório em parcela única está levando o tempo médio de 100 dias.

3.5. Número de processos sobrestados/suspensos: razões (artigos 267 a 269 da CNCR).



Pela consulta extraída do sistema APOLLO, são 1693 processos suspensos.

3.6. Identificar os processos extraviados, as datas da ocorrência e as providências:

Processos extraviados: 93.0013393-4, 990000390-0, 2007.51.11.000134-9, 2007.51.11.000636-0, 2007.51.11.000999-3, 2008.51.11.001105-0, 2009.51.11.000067-6, 2001.51.11.000211-0, 2006.51.11.000945-9, 2006.51.11.000947-2, 2004.51.11.000884-7, 2007.51.11.000115-5, 2008.51.11.000193-7 e 2004.51.11.000868-9.

Os processos acima foram extraviados, conforme comunicação feita pela AGU, através do ofício 369/14-PSU/VDR/RJ e pela Procuradoria Geral de Volta Redonda, por meio do ofício 149/2013. As partes nos referidos feitos foram intimadas para promoverem a restauração dos autos.

3.7. Identificar as ações de restauração de autos, no período do levantamento:

No período de levantamento, constavam, em 16.07.2014, 13 ações de restauração de autos.

3.8. Número de processos da Vara/Juizado com pendência junto a outros setores da administração e/ou órgãos, acima dos prazos estabelecidos: (remessas: contadoria, MPF, AGU, FN, etc. com carga para advogados/peritos):

Feita a consulta pelo Portal de Estatística, em 11/07/2014 verificou-se que os processos que se encontravam em outros setores da administração e/ou órgãos, que o Portal apontava como estando acima dos prazos estabelecidos, na verdade, após verificação de cada processo no sistema, constatou-se que ainda se encontram dentro do prazo.

Não obstante o exposto acima, os responsáveis de cada setor entraram em contato com os órgãos para que eles devolvessem os processos no vencimento do prazo, o que foi feito durante o período de elaboração do presente questionário.

O mesmo ocorreu em relação aos outros setores, por exemplo, pela consulta extraída, apontavam 2 processos fora do prazo na contadoria 0000095-21.2013.4.02.5161 e 0000383-66.2013.4.02.5161, sendo que os mesmos foram remetidos no dia anterior à realização da consulta.

Apontava, também, 220 processos fora do prazo que estavam no Tribunal da 2ª Região, como os mesmos são encaminhados ao tribunal para recurso, desconsiderei como fora do prazo. A mesma situação foi verificada em relação aos processos que foram encaminhados para as Turmas Recursas para julgamento dos recursos.

Em relação ao Arquivo Geral foram constatados 3 processos fora do prazo, sendo solicitado o desarquivamento dos mesmos.

Não obstante as constatações acima, os supervisores e/ou chefe dos setores, foram e são orientados a extrair consultas do



APOLO, a fim de verificar os processos que estão com prazos vencidos e cobrar a devolução pelos respectivos órgãos.

3.9 Número de processos distribuídos e aguardando despacho inicial, nos trinta dias anteriores à data do levantamento, assinalando o tempo médio entre a distribuição e o despacho inicial:

Dos 129 processos constantes, a grande maioria já se encontrava com o despacho inicial e alguns estavam, inclusive, em fase de remessa ao Tribunal para apreciar recurso. Tem-se levado o tempo médio de 6 dias entre a distribuição e o despacho inicial.

3.9.1 Procedimentos adotados para análise das iniciais/prevenção: artigos 305 a 317 da CNCR)

A análise das iniciais/prevenção é feito pelo responsável por cada setor, que após analisar se o processo encontra com o termo de prevenção certifica nos autos se o processo é preventivo ou não, encaminhando, de imediato, o processo concluso para o juiz despachar.

Da mesma forma, a análise das iniciais é feita pelo servidor destacado, que insere a minuta e encaminha ao juiz para despachar.

3.10 Número de processos com conclusão para despacho, há mais de 30 dias, por tipo de ação: (artigo 227 da CNCR):

Número de processos com conclusão para despacho, há mais de 30 dias, são 824 processos, Consulta extraída do sistema APOLo em 17/07/2014. Ressalta-se apenas que desse total, 675 processos são da execução fiscal, pelos motivos supramencionados.

3.11 Sistema adotado para organização dos processos (físicos e virtuais), em fase de conhecimento e em fase de execução:

Os processos são organizados por setores conforme sua classe. Como salientado acima, a Vara de Angra está organizada em setor criminal, cuidando também dos processos do Juizado de matéria penal, setor do contencioso cível, de execução fiscal e Juizado Adjunto Cível/Previdenciário. Cada setor possui estantes para localizar os processos físicos, de acordo com a fase processual que se encontra, isto é, se está para publicar, para cumprimento de diligência, com a respectiva expedição de mandados, ofícios, RPV/Precatório etc.

Em relação aos processos eletrônicos, o mesmo acontece, há escaninhos eletrônicos para encaminhar os processos de acordo com o respectivo andamento a ser dado. Ressalta-se que os escaninhos da execução fiscal são identificados utilizando as siglas iniciais EF, sendo lançado o nome do respectivo logo



após, por exemplo, EF - AG. PUBLICAÇÃO, já os escaninhos eletrônicos do setor criminal são identificados por CR e o respectivo nome, correspondente a fase que se encontra do processo, do juizado cível/previdenciário, utiliza-se JEF, ficando apenas o setor contencioso cível sem siglas iniciais para identificá-lo.

3.12 Métodos auxiliares de controle e situação do acervo (planilhas, mapas etc.), detalhar:

Além da organização acima, são extraídas planilhas, consultas do portal de estatísticas periódicas, a fim de também auxiliar na identificação dos processos, para verificar os parados, com prazos vencidos, das cartas precatórias distribuídas etc.

3.12.1 Varas com competência criminal: detalhar a forma de controle da incidência da prescrição penal (art. 248/250 do CNCR), inclusive nas execuções penais, se for o caso (Resolução 112 de abril/2010 do CNJ e CNCR TRF2):

É feita elaboração de certidão nos moldes determinados do art. 248 da CNCR, bem como etiqueta na capa dos processos, onde consta o número da folha em que se encontra a certidão e a data da prescrição.

3.13 Fixação e controle de prazo para prolação de sentenças, detalhar:

Os servidores são orientados a encaminhar ao gabinete os processos conclusos para sentença, observando-se criteriosamente se os feitos estão maduros para julgamento.

Aberta a conclusão para sentença no sistema processual, os processos eletrônicos são encaminhados aos escaninhos virtuais próprios, com a indicação do objeto. Os processos físicos são dispostos em estantes localizadas na sala de apoio ao gabinete e nos gabinetes dos Juízes, separados por assunto, com a afixação da data da conclusão.

O número atual de conclusos para sentença corresponde a 485 processos, sendo a conclusão mais antiga datada de 02/09/2013 (dados extraídos em 23/07/2014).

O Juízo vem tentando reduzir o acervo, no intuito de chegar ao prazo máximo de conclusão para sentença de 6 meses.

A prioridade na apreciação é dada aos processos conclusos há mais tempo, em ordem cronológica de data da conclusão, bem como às causas mais urgentes, como aquelas que envolvam saúde, idosos, pedido de liminar, mandados de segurança, cautelares etc, além das ações penais.

Atualmente, o gabinete conta com 2 (dois) servidores, destinados a prestar auxílio aos magistrados na elaboração/inclusão de minutas de decisões e sentenças no sistema processual Apolo, bem como em audiências, expedição de ofícios e demais expedientes relacionados ao gabinete, sendo que na última semana do mês mais 1 (uma) servidora é destacada para



minutar sentenças. Há aproximadamente 1 (um) mês também foi lotada no gabinete 1 (uma) estagiária, que está em treinamento para o auxílio em elaboração de minutas padronizadas e relatórios para sentença.

3.14 Critério específico para determinar os feitos a serem julgados, exceto aqueles com preferência legal, detalhar conforme o caso:

A prolação de sentença procura seguir a ordem de conclusão mais antiga do processo, alternando-a com os casos em que a parte comparece ao balcão ou encaminha e-mail para a Vara, além das prioridades legais e regulamentares.

Por se tratar de vara única de competência plena, os critérios são adequados levando-se em conta a existência em trâmite de causas de maior complexidade, bem como de ações penais.

3.15 Fixação de metas periódicas de produtividade, detalhar:

São estabelecidas metas periódicas, com extração de relatórios bimestrais dos feitos de verificação obrigatória, mantendo em dia a tramitação dos mesmos.

São extraídos também relatórios de processos parados, buscando regularizar os mais antigos, sendo feito, inclusive, mutirão da vara, na primeira semana de cada bimestre, a fim de enfrentar a questão dos processos parados da execução fiscal, buscando, dessa forma, equacionar tal situação, como relatado acima.

Está programado para o segundo semestre (em outubro) mutirão de conciliação a ser realizado por este Juízo, bem como será feito um mutirão para o julgamento das ações indenizatórias, previsto para o mês de agosto.

Em relação aos mutirões mencionados no parágrafo anterior, vale destacar que tanto a Procuradoria Regional Federal quando do Setor Jurídico da Caixa Econômica Federal confirmaram interesse em realizar os mutirões em questão. A caixa Econômica comprometeu-se a enviar a relação dos processos em que deseja realizar a conciliação até o dia 10 de agosto deste ano e a Procuradoria Regional Federal se disponibilizou a realizar o mutirão para o mês de setembro se possível.

Dar continuidade na marcação de audiências e designar, quando possível, mutirão de conciliação de feitos de Juizado, como o que está previsto para o segundo semestre em outubro, em relação às ações de gratificação de servidores.

3.15.1 Controle periódico de produtividade, detalhar:

São extraídos periodicamente planilhas do portal de estatística, consultas do sistema APOLO e do NPROC, a fim de verificar a produtividade da Vara Federal Única de Angra.

3.15.2 Tratamento específico para feitos com prioridade legal ou META/CNJ, detalhar conforme o caso:



O controle é feito pelos servidores do respectivo setor, com a extração de planilha do portal de estatística, além do controle visual, pois são fixadas etiquetas na capa dos processos com de meta 2 e colocados em escaninhos específicos, no caso do feitos físicos, e inseridos identificadores, no caso das demandas eletrônicas.

4. METAS A SEREM ATINGIDAS:

4.1 Metas Nacionais para 2014 aprovadas no VII Encontro Nacional do Judiciário:

4.1.1 Meta 1: "Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente".

Relacionar os processos distribuídos (entrada) e os processos julgados, mês a mês, no período do levantamento:

Para obter resultado dos processos de conhecimento distribuídos foram analisados os seguintes pontos: No relatório dos processos distribuídos tomou-se referência as entradas de processos distribuídos e redistribuídos, excluindo os devolvidos do TRF, reativados, com mudança de classe etc.

Como a meta a ser atingida é referente a processos de conhecimento, então, do total de processos distribuídos e redistribuídos deverão ser excluídos do total os inquéritos policiais, as ações de execução de título extrajudicial, as ações de execução fiscal, as ações em fase de cumprimento de sentença, as cartas precatórias e etc.

Assim, tomando como referência o período de levantamento o mês de julho de 2013 até junho de 2014 (12 meses), foram distribuídos e redistribuídos 2056 processos, subtraindo desse total as classes mencionadas no parágrafo acima, restará 1264 feitos distribuídos e redistribuídos no período de levantamento.

Da mesma forma, no período de levantamento, foram julgados 1822, subtraindo as referidas classes, chega-se a um total de 1474 processos julgados, ou seja, no referido período verifica-se que a meta foi atingida.

4.1.2 Meta 2/2014: "Julgar 100% dos distribuídos até 2008 e 80% dos distribuídos em 2009 no primeiro e segundo grau, e 100% dos distribuídos até 2010 e 80% dos distribuídos em 2011 nos Juizados Especiais e nas Turmas Recursais".

Identificar e informar a situação dos processos incluídos nesta Meta:

Meta 2/2009: "Julgar todos os processos distribuídos até 31/12/2005".

Meta 2/2010: "Julgar todos os processos distribuídos até 31/12/2006".

Identificar e informar a situação dos processos da Meta 2, critérios 2009 e 2010:

Segundo relatório extraído do Portal de Estatísticas, em 13/07/2014, a 01ª Vara Federal de Angra dos Reis possui 173 processo incluídos na Meta 2 do CNJ, sendo 76 do critério 1º Grau - autuados/Aceite até 2008 (distribuídos até 31/12/2008),



28 distribuído em 2009; 31 do ano 2010 JEF (julgar 100% dos distribuídos até 31/12/2010); e 38 distribuídos até 2011 JEF (julgar 80% dos distribuídos em 2011).

Do total de processos incluídos no critério de 2011 JEF, faz-se necessário tecer algumas considerações. Em estudo realizado junto ao setor de Juizado Especial, verificou-se que este Juízo já cumpriu a meta estipulada pelo CNJ, já que em 2011 foram distribuídos 788 processos, sendo julgados 745, ou seja, foram julgados 95,18% dos feitos distribuídos em 2011, no Juizado Especial.

Dos processos do contencioso cível, este Juízo vem priorizando a tramitação de todos os feitos que constam do relatório do Portal de Estatística, de forma a que os mesmos possam ser julgados o mais rapidamente possível.

4.1.3 Meta 4/2014: "Identificar e julgar as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, 100% das distribuídas até 31/12/2011 e 50% das ações distribuídas em 2012".

Identificar e informar a situação dos processos da Meta 4/2014:

Meta 5/2014: "Reduzir o congestionamento, em relação à taxa média de 2013 e 2012: em 10% quanto às execuções não fiscais e cumprimento de sentença".

Identificar a situação do cumprimento de sentença, nos anos de 2012/2013: início da execução/expedição de precatórios e RPV s, assinalando propostas para cumprimento da meta do CNJ:

Pela consulta extraída do Portal de Estatística, constam três ações de improbidade administrativa em trâmite neste Juízo (0000329-95.2009.4.02.5111, 0000013-14.2011.4.02.5111 e 00006472020054025111), tendo a distribuição até 31/12/2011.

Pelo critério de distribuição em 2012, atualmente, constam três ações de improbidade administrativa em tramite por este critério, 0000808-83.2012.4.02.5111; 0000807-98.2012.4.02.5111 e 00005195320124025111.

A improbidade administrativa atuada sob o nº 0000329-95.2009.4.02.5111, encontra-se conclusa para sentença. Em relação à ação 0000013-14.2011.4.02.5111 foi despachada na inspeção judicial (junho de 2014), as partes foram intimadas da decisão, tendo sido expedido mandado para cumprimento do comando judicial proferido. A ação 0000647-20.2005.4.02.5111, encontrava-se suspensa aguardando decisão definitiva em Agravo de Instrumento de nº 0001090-31.2012.4.02.0000 (TRF2 2012.02.01.001090-5), encontrando-se, atualmente, com conclusão aberta para decisão.

As improbidades administrativas distribuídas em 2012, a ação 0000808-83.2012.4.02.5111 encontra-se conclusa para decisão. O feito atuado sob o nº 0000807-98.2012.4.02.5111, foi despachada em julho, aguardando publicação. E a improbidade administrativa de nº 0000519-53.2012.4.02.5111, foi despachada em julho, sendo que o processo foi encaminhado para baixa, como determinado. Ressalta-se, apenas, que tal ação é referente ao pedido de quebra de sigilo de dados e/ou telefônico, mas no portal de estatística do CNJ aparece como improbidade administrativa.



No que concerne às ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011, constam 08 processos, sendo o mais antigo de 2003, sendo certo que a denúncia foi recebida em 2010, encontram-se o referido feito concluso para sentença. Destes, 4 foram sentenciados 0490089-54.2008.4.02.5101, 0000852-10.2009.4.02.5111, 0000511-81.2009.4.02.5111 e 0000480-27.2010.4.02.5111). Dois encontram-se conclusos para sentença (0001060-91.2009.4.02.5111 e 0000747-43.2003.4.02.5111). Já os processos 0000235-79.2011.4.02.5111 e 0000110-53.2007.4.02.5111 encontram-se conclusos para despacho.

Em relação às ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuída em 2012, constam 7 processos. O processo 0000758-57.2012.4.02.5111 foi despachado recentemente (27/05/2014) e encontra-se no aguardo do cumprimento da carta precatória expedida, o mesmo em relação ao feito 0000556-80.2012.4.02.5111 que está no aguardo do cumprimento de carta precatória já expedida. A ação 0000757-72.2012.4.02.5111 foi sentenciada em junho do corrente ano. No que tange ao feito 0000676-26.2012.4.02.5111, este encontra-se com carga no MPF, como determinado. Os processos 0000558-50.2012.4.02.5111, 0000559-35.2012.4.02.5111 e 0000555-95.2012.4.02.5111 estão na conclusão para despacho.

4.2. Definir as metas a serem alcançadas a partir da Autoinspeção, nos seguintes prazos: 3 meses, 6 meses, 1 ano:

As metas a serem alcançadas nos prazos de 6 meses, consistem em continuar trabalhando para abaixar o acervo, julgando mais processos dos que foram distribuídos ou redistribuídos no ano, julgar os crimes contra administração pública e as improbidades administrativas, realizar mutirão de conciliação das ações de gratificação e de indenização.

Para isso, continuar com mutirão de execução fiscal, a fim reduzir a quantidade de feitos parados e conciliação.

5. CONCLUSÃO

A Vara Federal de Angra conta com um acervo de 8267 processos em trâmite. O quadro de servidores está reduzido, possuindo atualmente 12 servidores. Até maio do corrente ano esta Subseção de Angra vinha sofrendo em demasia com imensa lentidão do sistema e também com as constantes quedas do sistema. Tais fatores prejudicaram em muito os andamentos processuais.

Não obstante acima, verifico que apesar da equipe ser pequena, todos trabalham com afinco. Buscando sempre obter o melhor resultado possível.

5.1 Processos com determinações da correição anterior/inspeção, pendentes de cumprimento ou regularização:



Dos processos com determinações da correição anterior/inspeção, constava no sistema a informação de que existiam 18 réus presos, embora na época não houvesse qualquer réu preso. A supervisora na época verificou todos os processos e retirou a informação do sistema de réu preso.

No dia 14 de julho do corrente ano, foi extraída outra consulta e constatou-se que a relação aumentou para 29 réus presos. A supervisora novamente acessou o sistema e retirou tais informações, pois atualmente são apenas 3 réus presos. No mesmo dia verificou no sistema e tal situação foi regularizada, com exceção de um processo 0001603-55.2013.4.02.5111 que o sistema não permitiu fazer qualquer alteração. Buscando resolver tal questão, foi extraída nova consulta no dia 18/07/2014, a fim de relacioná-lo no chamado a ser aberto, entretanto, os 29 processos voltaram a constar da consulta, motivo pelo qual foi aberto um chamado 814580 para informática, a fim regularizar tal situação.

Quanto à classificação correta das sentenças, inclusive no corpo do mandado, foi regularizado pelo Gabinete, desde o período da última correição.

Quantos aos processos que são colocados nos escaninhos para apreciar a denúncia, como indicado no item 6 do relatório de correição anterior, são colocados com a conclusão aberta e com todas as petições juntadas, conforme orientação do Juízo.

Cabe ressaltar, também, que foi desmembrado o livro de remessa carga ao Ministério Público, passando a ter um para os processos cíveis e o outro para os feitos criminais, como preceitua a Consolidação de Normas da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região, em seu art. 148, parágrafo 1º.

5.2 Informações que contemplem a gestão e a tramitação processual da Vara/Juizado autoinspecionada, sugestões e dificuldades, inclusive quanto aos setores administrativos:

Diante das considerações acima, aproveito o espaço para me manifestar a respeito das más condições da Vara de Angra, pois este Juízo encaminhou ofício JFRJ-OFI-2013/13126 a DIRFO relatando tais condições. Salientado, ainda, que o prédio ora alugado, não possui HABITE-SE. Quanto à questão da segurança, foi solicitada a instalação de câmera (ofício JFRJ-OFI-2013/10857), ressalta-se, ainda, que Angra passou a ser prioridade quanto à questão de segurança, haja vista que foi solicitado reforço policial pelo Diretor de Divisão Especial de Segurança, por meio do ofício JFRJ-OFI-2014/05942.

O número reduzido de servidores numa Vara de competência plena como de Angra, com muitas ações civis públicas e complexas, com poucos servidores na execução fiscal, as constantes quedas no link, são fatores que prejudicam enormemente o célere andamento dos feitos em trâmites nesta Vara Federal Única de Angra dos Reis.

Quanto à questão estrutural do prédio, enumero, a seguir, os problemas verificados:

A mangueira de incêndio encontra-se em péssimas condições, se houver algum incêndio, a mesma não serviria ao seu propósito. Saliento que o Chefe do Apoio já notificou o SEGIM e o



Condomínio, mas até o momento nenhuma providência foi tomada, ressaltando, outrossim, que mesmo que a mangueira fosse trocada por uma nova, também não adiantaria, pois a falta de conexão da tubulação de incêndio com a caixa d'água inviabiliza qualquer ação contra eventual incêndio ocorrido;

Também falta manutenção do transformador (alta para baixa tensão) que abastece todo o prédio, havendo risco de sobrecarga e explosão, além de danos às máquinas utilizadas no prédio. Segundo informação do chefe do Setor Administrativo, nunca foi feita manutenção no transformador.

Falta de manutenção e limpeza das dependências comuns do prédio (escadas e saguão dos andares), havendo buracos e falta de borracha antiderrapante.

Falta de portas corta fogo na escadaria do prédio.

Ausência de rampa de acesso para cadeirantes na portaria.

Falta de controle de acesso ao prédio, em decorrência da existência de clínica médica no segundo andar (prédio misto), inexistindo sistema de câmeras nos corredores;

Ausência de carceragem para réu preso.

Angra dos Reis, 24/07/2014.

ANA CAROLINA VIEIRA DE CARVALHO
Juíza Federal Titular da Vara Federal Única de Angra dos Reis



Assinado digitalmente por ANA CAROLINA VIEIRA DE CARVALHO.
Documento Nº: 1274570.11297887-144 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201409270