

21ª VARA FEDERAL-SJRJ

## INSPEÇÃO ANUAL - 2014

### RELATÓRIO

EXCELENTÍSSIMA SENHORA CORREGEDORA-REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª. REGIÃO, DESEMBARGADORA FEDERAL SALETE MACCALÓZ,

A inspeção anual referente ao período de sete a onze de abril de 2014, realizada junto a este Juízo da 21ª Vara Federal, da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, foi desenvolvida em absoluta normalidade, sendo presidida pela subscritora deste relatório, a Exma. Juíza Federal titular, Dra. MARIA ALICE PAIM LYARD.

O Ministério Público Federal, a AGU, a DPU e o representante da OAB foram participados acerca da realização da presente inspeção por meio, respectivamente, dos ofícios n.ºs. JFRJ-OFI-2014/03237, de 18/03/2014; OFI JFRJ-OFI-2014/03245, de 18/03/2014, JFRJ-OFI-2014/03171, de 17/03/2014, e JFRJ-OFI-2014/03174, de 17/03/2014.

- Também foram participados:
- O INSS - Ofício n.º JFRJ-OFI-2014/03240, de 18/03/2014.
- A CEF - Ofício n.º JFRJ-OFI-2014/03175, de 17/03/2014.
- A PFN - Ofício n.º JFRJ-OFI-2014/03234, de 18/03/2014.
- A PRF - Ofício n.º JFRJ-OFI-2014/03233, de 18/03/2014.

---

### I. ABERTURA:

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

---

### II. FORAM INSPECIONADOS(AS) E CONSTATADOS(AS):

#### **1. Os dados estatísticos extraídos da análise do acervo e dos gráficos estatísticos do Portal de Estatísticas da Primeira Instância, instituído pelo Provimento n.º 38/2007, da CG-TRF/2ª Região, bem como dos relatórios do sistema APOLO:**

No período da inspeção, foram emitidos boletins estatísticos a partir dos dados do sistema Apolo e do Portal de Estatísticas da 2ª Região, dos quais este Juízo destaca os seguintes:

- a) Acervo (excluídos os processos que se encontram no TRF-2ª Região): 2631



Assinado digitalmente por MARIA ALICE PAIM LYARD.  
Documento N.º: 1202309.10473052-8668 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOFI201404648B

b) Processos em tramitação:	1701
c) Processos suspensos:	930
d) Processos conclusos para sentença:	94
e) Processos conclusos para decisão:	18
f) Processos conclusos para despacho:	67
g) Processos parados há mais de 180 dias:	0

**2. Todos os processos de verificação obrigatória (art. 12, parágrafo único, da Resolução n° 496/2006, do C.JF), bem como os de prioridade legal, que se encontravam na Vara:**

Os processos de verificação obrigatória foram inspecionados e foi constatado que tramitam com regularidade, conforme relato feito no item 17 deste relatório.

**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:**

Foram vistoriados e devidamente identificados com o termo “Vistos em Inspeção” um total de 74 feitos, dos quais 44 foram despachados, 6 foram decididos e 24 foram sentenciados

Os dados estatísticos mencionados no item 1 deste relatório refletem a situação dos demais feitos, dos quais alguns foram aferidos por amostragem.

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

As formalidades exigidas vêm sendo observadas quanto às pastas e livros, que se encontravam em bom estado de conservação, devidamente classificados, preenchidos e sem rasuras.

Segue abaixo a relação de pastas e livros da Vara:

Secretaria:

- 1) Pasta do Plantão;
- 2) Pasta de Remessa de Autos à AGU;
- 3) Pasta de Remessa de Autos à PFN;
- 4) Pasta de Remessa de Autos à CEF;
- 5) Pasta de Remessa de Autos às Agências Reguladoras;
- 6) Pasta de Remessa de Autos à SEDIC;
- 7) Pasta de Remessa de Autos ao MPF;
- 8) Pasta de Remessa Autos ao INSS;
- 9) Pasta de Remessa de Autos à Contadoria;
- 10) Pasta de Remessa de Autos à PRF;
- 11) Pasta de Remessa de Autos à DPU;
- 12) Pasta de Devolução de Autos da Sedic;
- Pasta de Correios;



- Pasta de Remessa de Autos ao TRF-2ª Região;
- Pasta de Ofícios Administrativos SIGA-DOC;
- Pasta de Petições/Expedientes Digitalizados;
- Pasta de Inspeção;
- Pasta de Petições Recebidas;
- Pasta de Pessoal;
- Pasta de autos Recebidos da Contadoria;
- Pasta de Autos Recebidos do TRF;
- Pasta de Autos Recebidos do Arquivo;
- Pasta de Ofícios Recebidos;
- Pasta de Material;
- Pasta de Curriculum de Peritos;
- Pasta de Petições para o Arquivo;
- Livro de Ponto dos Servidores;
- Livro de Carga de Autos a Advogados e Auxiliares do Juízo;
- Livro de Entrega de Autos às Partes sem Traslado;
- Livro de Reclamações.

Gabinete:

- Pasta de Atas de Audiências;

**5. As petições pendentes:**

As petições encaminhadas a este cartório são acostadas aos respectivos autos até o dia seguinte ao recebimento, à exceção daquelas relativas às demandas físicas que se encontram fora de cartório, após o que os respectivos autos são levados à conclusão imediatamente. As petições referentes aos autos físicos que se encontram fora de cartório ficam guardadas em pastas separadas de acordo com critério próprio adotado pela Secretaria, de modo a facilitar a sua juntada, assim que os feitos são devolvidos. Há, na Secretaria, 24 petições pendentes de juntada, relativas a processos remetidos a setores externos e internos da Justiça Federal.

**6. A carga e vista dos autos:**

O controle de autos retirados com carga é feito mensalmente, seja pela verificação do respectivo livro, seja pela verificação dos boletins estatísticos extraídos do sistema Apolo e do Portal de Estatísticas.

Foram expedidos mandados e mensagens eletrônicas requisitando a devolução ou a busca e apreensão de cada um desses feitos no período da inspeção.

**7. Os expedientes cartorários:**

Os expedientes urgentes são preparados e encaminhados ao setor responsável, dependendo do grau da urgência, em até um ou dois dias. Os demais são expedidos num



prazo médio de 15 dias. No tocante aos alvarás de levantamento e requisitórios, a expedição é feita, respectivamente, nos prazos de até 7 dias e de até 15 dias, em regra.

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

A verificação de prevenção, litispendência e coisa julgada é feita em observância às normas pertinentes e os processos encaminhados para tal fim são decididos, em regra, no prazo de até 2 dias.

#### **9. A atuação da Contadoria, da Distribuição, da Seção de Mandados e dos demais serviços auxiliares que não integram a estrutura administrativa:**

Durante a inspeção, foram cobrados das Seções de Mandados e da Contadoria por meio de mensagem eletrônica os expedientes e processos que se encontravam com os prazos regulamentares para o cumprimento dos respectivos despachos expirados.

Nada de relevante há de se destacar com relação à atuação da Distribuição e dos demais serviços auxiliares que não integram a estrutura administrativa.

#### **10. A organização da Vara:**

Os processos da Vara encontram-se localizados em escaninhos físicos ou virtuais, de acordo com a respectiva fase ou andamento processual, com etiquetas de identificação, sendo separadas das demais as demandas com prioridade legal ou as de verificação obrigatória.

A distribuição de tarefas entre os servidores é feita com base no perfil técnico e prático do executor e de forma a abranger todas as etapas processuais.

#### **11. A observância das regras de divisão de processos:**

Considerando a cessação da convocação da Doutora MARIA ALICE PAIM LYARD, a partir de 15/03/2010, consoante ato nº 51, do Presidente do TRF da 2ª Região, de 10/03/2010, foi editada a Portaria nº 01, de 16 de março de 2010, que trata da divisão de processos entre os magistrados titular e substituto, de acordo com as normas da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª. Região.

Atualmente, somente a magistrada titular atua neste Juízo.

#### **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:**

Em março de 2013, a Vara contava com 2.929 processos em cartório, dentre os quais 2.100 ativos e 829 suspensos. Assim, verifica-se que houve um decréscimo de 298 feitos desde a última inspeção.

#### **13. A estrutura funcional de apoio aos magistrados:**



Assinado digitalmente por MARIA ALICE PAIM LYARD.  
Documento Nº: 1202309.10473052-8668 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF201404648B

Estão lotados no gabinete 4 servidores e 1 estagiário em auxílio à Juíza titular.

**14. O quadro de servidores, equipamentos e mobiliário:**

A Vara conta com um total de 11 servidores.

Todo o mobiliário e os equipamentos existentes nesta Vara constam do relatório Patrimonial (“Termo de Responsabilidade por Unidade de Localização”, expedido pela Seção de Patrimônio) e encontram-se em bom estado de conservação.

**15. Os registros e atualizações efetuadas no sistema Apolo:**

Todas as fases/movimentos processuais são lançados no sistema Apolo, refletindo a real situação dos respectivos processos.

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

Merece registro o reduzido quantitativo de servidores lotados neste cartório, o que causa impacta na produtividade do setor.

Ademais, não foram registradas reclamações ou formulados requerimentos no período da Inspeção por parte da OAB/RJ, do MPF ou dos demais cientificados por este Juízo.

**17. A situação resumida dos processos de verificação obrigatória:**

Os processos de verificação obrigatória vêm tramitando com regularidade e com prioridade em relação aos demais, não tendo sido observados atrasos no processamento de tais demandas.

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

Os demais processos examinados por amostragem expressam a situação do acervo da Vara como um todo, que pode ser verificada por meio dos números colhidos dos boletins estatísticos mencionados nos itens 1 e 12 deste relatório.

**19. A extensão da pauta de audiências:**

As audiências são marcadas com 60 dias de antecedência, via de regra, não havendo audiências designadas para mais de 4 meses.

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



Desde a última inspeção, foi levantado o impedimento nos autos do processo 2012.51.01.008572-5.

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

Desde a última inspeção, não foram inutilizados ou retificados alvarás.

**22. A evolução da situação processual de alguns feitos:**

- 1- Processo nº 2000.51.01.008085-3 (Ação Civil Pública): distribuída em 13/01/2000, encontra-se aguardando decurso do prazo do edital de citação desde 07/03/2014;
- 2- Processo nº 2013.51.01.013906-4 (Ação Popular): distribuída em 20/05/2013; concluso para sentença desde 01/04/2014;
- 3- Processo nº 2013.51.01.030421-0 (Carta Rogatória): distribuída em 21/10/2013; audiência realizada em 11/04/2014.

-----

**III. OUTRAS CONSTATAÇÕES**

As disposições contidas no art. 41 da Lei nº 5.010/66 vêm sendo observadas pela Secretaria desta Vara.

-----

**IV. O CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES/CONSIGNAÇÕES DA INSPEÇÃO ANTERIOR:**

Os problemas detectados na inspeção anterior foram solucionados, o que se pode verificar da análise dos boletins estatísticos.

-----

**V. CONSIGNAÇÕES E DELIBERAÇÕES:**

Determinamos a manutenção e o aprimoramento das boas práticas cartorárias adotadas com vistas a acelerar o processamento e a redução do acervo deste Juízo.

-----

**VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

Chega-se à conclusão de que a 21ª VF-SJRJ apresenta um excelente desempenho, tendo reduzido o acervo em 298 processos desde a última inspeção.



-----

**VII. ENCERRAMENTO:**

A cópia do Termo de Encerramento encontra-se acompanhando o presente relatório.

-----

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

-----

Rio de Janeiro, 11 de abril de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

-----  
MARIA ALICE PAIM LYARD  
Juíza Federal titular da 21ª Vara



Assinado digitalmente por MARIA ALICE PAIM LYARD.  
Documento Nº: 1202309.10473052-8668 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF201404648B