



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

OFÍCIO Nº JFRJ-OFI-2014/07627

Rio de Janeiro, 16 de junho de 2014.

EXCELENTÍSSIMA SENHORA CORREGEDORA-REGIONAL
Dra. SALETE MACCALÓZ
CORREGEDORIA
CORREGEDORIA-REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Assunto: Inspeção geral ordinária

Excelentíssima Senhora Corregedora-Regional,

Foi realizada na 26ª Vara Federal do Rio de Janeiro, no período de 26 a 30 de maio de 2014, a inspeção anual visando dar cumprimento às determinações do Manual de Procedimentos Cartorários da 1ª Instância, presidida pela subscritora do relatório, Juíza Federal Titular, Dra. Frana Elizabeth Mendes. Foram participados o Ministério Público Federal (JFRJ-OFI-2014/05344), a Advocacia Geral da União (JFRJ-OFI-2014//05327), a Defensoria Pública da União (JFRJ-OFI-2014/05329), o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (JFRJ-OFI-2014/05345), a Procuradoria da Fazenda Nacional (JFRJ-OFI-2014/05341), a Procuradoria Regional Federal (JFRJ-OFI-2014/005337) e a Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Rio de Janeiro - (JFRJ-OFI-2014/05331).

Cumprir registrar que o Ministério Público Federal, pelo ofício n. 6872/2014-MPF/PR/RJ/GABPC, indicou a Procuradora da República **Cristiane Pereira Duque Estrada**, para representar o órgão e acompanhar a inspeção anual. A Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Rio de Janeiro indicou o Dr. **Michael Chang Bartolome**, OAB/RJ n. 135.372. Os demais órgãos não se fizeram representar.

ABERTURA

Foi publicado edital unificado das inspeções anuais, pela Direção do Foro RJ-EDT-2013/00191, disponibilizado no DJE dia 04/12/2013, caderno judicial, pág. 1739, com última alteração no JFRJ-EDT-2014/00111, disponibilizado no DJE dia 19/05/2014, caderno judicial, pág. 1953, todas as publicações no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região. Foi publicada, pela secretaria, a portaria de inspeção sob o n. JFRJ-POR-2014/00369, em 12/05/2014.

Seguem anexos ao presente relatório as cópias digitalizadas dos Termos de Abertura e de Encerramento da Inspeção.

FORAM INSPECIONADOS E CONSTATADOS:

1. Os dados extraídos para análise do acervo foram obtidos por meio dos gráficos estatísticos do Portal da Primeira Instância, instituído pelo Provimento nº 38/2007, da CG-TRF/2ª Região, bem como dos relatórios disponibilizados pelo



sistema APOLO.

Os trabalhos envolvendo levantamentos, localizações, buscas, organização, movimentações processuais, de atualização e retificação de informações no sistema de dados da Justiça Federal foram realizados por todos os servidores, sob a supervisão dos servidores Carlos Alberto Lima Cerqueira, (Diretor de Secretaria), Nelson da Costa Maia e Maria de Nazareth Gomes Ferreira de Almeida (Supervisores).

Foram emitidos a partir do Sistema Informatizado de Acompanhamento Processual - Apolo, versão Consultas e Relatórios, e do Portal de Estatísticas a Primeira Instância, diversos boletins.

2. Todos os processos de verificação obrigatória (art. 12, parágrafo único da Resolução n. 496/2006, do CJF), bem como os de prioridade legal, que se encontravam na Vara, Procedimentos especiais (arts. 890/1210 do Código de Processo Civil) e Incidentes Processuais.

A secretaria tem observado a previsão contida no art. 71, da Lei n. 10.741/03 (Estatuto do Idoso). Nesses autos, são apostas etiquetas de identificação dos autores com idade superior a 60 (sessenta) anos, a teor do que dispõe o §1.º, do referido artigo, em se tratando de processos físicos, além da inserção da informação no sistema de Acompanhamento Processual - Apolo, tanto quando se trata de autos físicos como eletrônicos.

Também são inseridos no sistema Apolo os sinalizadores referentes a concessão de gratuidade de justiça ou isenção de pagamento de custas processuais.

Durante a inspeção foram verificados e despachados, quando necessário, os seguintes processos: Ações Cíveis Públicas, Ações Populares, Ação de Consignação em Pagamento, Possessórias, Usucapião, Embargos e Ordinárias.

3. Todos os livros e pastas (obrigatórios ou não)

Durante o período de inspeção foram apresentados os livros de uso obrigatório, previstos no art. 148 da Consolidação de Normas da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região (Provimento n. 11, de 04/04/2011), e as pastas obrigatórias compostas de folhas emitidas pelo sistema eletrônico de acompanhamento processual, nos termos do art. 149 do referido provimento.

SECRETARIA

LIVROS E PASTAS OBRIGATÓRIAS

I - Livro de ponto dos servidores;

II - Livro de carga de autos a advogados, partes e auxiliares do juízo;

Pasta de remessa de autos à AGU;

Pasta de remessa de autos à Fazenda Nacional;

Pasta de remessa de autos à Procuradoria Regional Federal;

Pasta de remessa de autos ao INSS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Pasta de remessa de autos à ECT

III - Livro de remessa de autos aos setores administrativos de apoio (substituído por pastas, conforme parágrafo 2º do art. 148)

Pasta de remessa de autos a SEDCP;

Pasta de remessa de autos ao Contador Judicial;

Pasta de remessa de autos ao TRF.

IV - Livro de entrega de autos às partes sem traslado;

V - Livro de carga ao Ministério Público (substituído por pasta, conforme parágrafo 2º do art. 148);

VI - Livro de reclamações;

VII - Pastas de atos do plantão.

PASTA OBRIGATÓRIA

1 - Pasta de Relatório e Atos da Inspeção

PASTAS NÃO OBRIGATÓRIAS MANTIDAS PELA SECRETARIA, conforme art. 151.

I - Pasta de Cartas Precatórias Expedidas;

II - Pasta de Editais;

III - Pasta de pedidos de certidão;

IV - Pasta de requerimentos;

V - Pasta de patrimônio.

GABINETE

Foram verificadas as pastas obrigatórias, encerradas e em andamento, num total de 2 volumes, conforme a seguir especificado

I - PASTA ENCERRADA: Atas de Audiência - anteriores a 2014.

II - PASTA EM ANDAMENTO: Atas de Audiência 2014.

4. As petições pendentes

Apesar do grande número de petições recebidas diariamente, a Secretaria procede regularmente a sua juntada aos autos, dentro dos 2 dias subsequentes à sua interposição ou recebimento, desde que os autos estejam na secretaria. Não foram verificadas petições pendentes, referente a autos que estavam na secretaria, em data anterior ao dia 23/05/2014 (sexta-feira anterior ao início da inspeção).

As petições interpostas no ano corrente, referentes aos processos que não se



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

encontram na Secretaria permanecem com os servidores encarregados da juntada, conforme controle diário realizado. Enquanto que, as petições interpostas em anos anteriores ou de autos que se encontram no TRF são colocadas em pastas (expedientes) para juntada no retorno dos autos.

As petições dos processos que se encontram conclusos para sentenças são juntadas e os autos devolvidos imediatamente ao Gabinete.

5. A carga e vista dos autos.

O atendimento ao público externo encontra-se adequado às orientações e determinações do Juízo. Todos os servidores lotados na secretaria, excetuando-se o agente de segurança, efetuam revezamento no atendimento ao balcão, inclusive o Diretor de Secretaria e os Supervisores, estes somente quando necessário, em geral nos casos de dúvidas ou questões de maior complexidade a serem resolvidas.

Há prioridade no atendimento de idosos, gestantes e deficientes físicos.

Os processos no prazo, disponíveis às partes, encontram-se em armários próximos ao balcão, o que torna mais rápida a atuação do servidor que está no atendimento. Os advogados das partes, os procuradores federais, defensores públicos e peritos são cadastrados no sistema Apolo.

Todos os servidores, dentro de uma escala de serviço, realizam a devolução de autos que se encontram fora do cartório, com carga para advogados, conforme horário de atendimento ao balcão. Com relação aos órgãos de representação, o servidor encarregado do recebimento do protocolo do dia também recebe os autos que retornam à secretaria. A confecção de mandados de devolução de autos é feita por todos os servidores, caso necessário, bem como os mandados de busca e apreensão. O controle de autos com carga fora do prazo foi delegado à servidora Alba Valéria Pereira Farias, que o realiza bimestralmente.

Mandados de busca e apreensão, quando negativos, são objetos da formação de expediente, para restauração de autos. No momento, não há nenhum expediente, para formação de restauração de autos, em tramitação na Secretaria.

6. Os expedientes cartorários

Este Juízo utiliza a citação por mandado, carta precatória, edital e por remessa, esta última hipótese reservada aos processos virtuais, observando as formalidades previstas em lei, bem como realiza a certificação da respectiva expedição e subsequente juntada aos autos.

Relativamente aos processos em que figura como ré a União Federal, não se tratando de hipótese de litisconsórcio ou de deferimento de liminar, tanto a citação inicial quanto a citação nos termos do artigo 730, do CPC são realizadas por meio de remessa dos autos físicos, não havendo a necessidade de expedição de mandado, em conformidade com o ofício n. 198/10/2008, de 02/05/08, do Procurador Regional da União da 2ª Região.

No tocante aos processos em que figura como réu o INSS, não se tratando hipótese de litisconsórcio ou de deferimento de liminar, tanto as intimações, quanto as citações, iniciais e aquelas efetuadas nos termos do artigo 730, do CPC, são realizadas por meio de remessa dos autos, não havendo a necessidade de expedição de mandados, em



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

conformidade com o ofício n. 73/2009, de 02/06/09, do Procurador Federal Regional (PFE-INSS/2ª Região). Nesta hipótese, são abrangidos os processos sobre imóveis, dano moral, improbidade administrativa, cotas condominiais e fraudes.

Nas ações demandadas por servidores públicos e nas ações ordinárias tributárias, a representação judicial da autarquia previdenciária incumbe, respectivamente, à Procuradoria Regional Federal da 2ª Região e à Procuradoria da Fazenda Nacional, para as quais subsiste a sistemática de expedição de mandados físicos.

Durante a inspeção, não foram identificados mandados que não haviam sido cumpridos pelos Oficiais de Justiça, no prazo estabelecido por meio da Portaria da Direção do Foro nº R-PDG-2010/00079, de 08/09/2010.

Por fim, informo que os processos eletrônicos possuem sistemática diferenciada para intimações e citações, conforme normatização própria. Para esses feitos, subsiste a necessidade de expedição de mandados de citação para as empresas públicas, Defensoria da União, pessoas físicas e algumas entidades que possuem procuradorias próprias, como a ANP e o Banco Central.

A sistemática de citação e intimação da União Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional, das entidades representadas pela Procuradoria Regional Federal da 2ª Região e do Ministério Público Federal é realizada por meio de remessa dos autos virtuais ao respectivo balcão de entrada da Instituição.

7. A verificação de prevenção, litispendência e coisa julgada

Desde a alteração implementada por meio do art. 306, da Consolidação de Norma da Corregedoria, não há processos para verificação de prevenção, litispendência e coisa julgada.

Desde a inspeção anual de 2013, 98 (noventa e oito) processos foram distribuídos por dependência (art. 253, do CPC) e 10 (dez) processos foram distribuídos manualmente por dependência (prevenção) - fases 80 e 81 do Sistema Informatizado de Consulta Processual - Apolo.

8. A organização da Vara

Os processos encontram-se organizados fisicamente nos armários, identificados por etiquetas, da seguinte forma:

- Processos com despachos/decisões assinados, aguardando envio de pauta para publicação no D.J.E.;
- Processos com despachos/decisões assinados, aguardando publicação no D.J.E.;
- Processos publicados, disponíveis às partes nos respectivos prazos;
- Processos conclusos, divididos em:
- Ações ordinárias (tributárias, servidores públicos, imóveis e outras);
- Ações cautelares e sumárias diversas;
- Procedimentos especiais (Ação Civil Pública, Ação Popular, Desapropriação,



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Usucapião, Consignatórias, Renovatórias e Possessórias)

- Mandados de Segurança;
- Ações monitórias;
- Execuções por título extrajudicial
- Embargos à Execução;
- Protestos/justificações;
- Processos aguardando expedição e juntada de mandados, ofícios e cartas precatórias;
- Processos suspensos
- Processos aguardando pagamento de ofícios requisitórios;
- Processos baixados aguardando envio ao arquivo;
- Processos que retornaram do TRF 2ª Região;
- Processos aguardando consulta aos sistemas auxiliares (AJG, INFOJUD, CEG, BACENJUD e RENAJUD);
- Processos aguardando expedição e publicação de edital;
- Processos aguardando julgamento de processos repetitivos;
- Processos aguardando remessa externa (AGU, PRF, PFN, INSS, MPF, DPU, INCRA, AGÊNCIAS, ECT e BACEN) e interna (TRF 2ª Região, Contador, SEDCP)

Por sua vez, os processos eletrônicos são organizados nos seguintes locais virtuais:

1	Ag. Devolução Carta Precatória
2	Ag. Devolução Mandado
3	Ag. Mutirão
4	Ag. Pagamento de RPV/Precatório
5	Ag. Publicação
6	Ag. Resposta de Ofício
7	Ag. Realização de Audiência
8	Alvará - Ag. Entrega
9	Alvarás Assinados
10	Alvarás entregues
11	Arquivados - Honorários
12	Arquivo 2010
13	Arquivo 2011
14	Arquivo 2012
15	Arquivo 2013
16	Arquivo 2014



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

17	Autos TRF - Juntar honorários
18	Bacenjud
19	Balcão de Entrada
20	Consulta ao Juiz
21	Consulta dados cadastrais
22	Despachos/Sentenças no sistema para correção
23	Expedição
24	Expedientes Recebidos
25	Expedir Requisatório
26	Honorários periciais inconsistentes
27	Honorários pericias pagos
28	Mandados pendentes
29	Mandados Plantão
30	Mesa - Estagiário - Pedro
31	Mesa - Estagiário - Larissa
32	Mesa - Estagiário - Priscila
33	Mesa Alba Valéria Pereira Farias
34	Mesa Ana Marta C. N. dos Reys Cysneiros
35	Mesa Bianca de Andrade Fernandes
36	Mesa Bruno Mele
37	Mesa Carlos Alberto L Cerqueira
38	Mesa Danilo Andrade Schettini
39	Mesa Gabinete - Contestações com preliminares
40	Mesa Gabinete - Decisão
41	Mesa Gabinete - Sentença
42	Mesa Gabinete - Sentença MS Tributário
43	Mesa Grazielle Palmares Ferreira
44	Mesa Juiz Substituto - Dra Fabíola
45	Mesa Juiz Tabelar
46	Mesa Juíza Titular - Dra Frana
47	Mesa Maria Nazareth G. F. de Almeida
48	Mesa Mônica B. Pereira Calmon
49	Mesa Nelson da C. Maia
50	Mesa Otávio Henrique M. Fontes
51	Mesa Processamento
52	Mesa Tarcio Saldanha Pereira
53	Mesa Tathiane Aparecida A. F. Manhães
54	Petição pendente
55	Prazo
56	Prazo intimação certificada
57	Processos no TRF
58	Processos para despachar
59	Receita
60	Remessa TRF
61	Renajud
62	Sec - Conclusão Embargos
63	Sec - Conclusão Execução Extrajudicial
64	Sec - Conclusão Mandado de Segurança
65	Sec - Conclusão Monitoria



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

66	Sec - Conclusão Ord./Imóveis
67	Sec - Conclusão Ord./Outras
68	Sec - Conclusão Ord./Servidores
69	Sec - Conclusão Ord./Tributário
70	Sec - Conclusão Proced. Especiais
71	Sobrestados

9. A observância das regras de divisão de processos

Não se faz necessária a divisão do acervo em processos com finais pares ou ímpares, em razão da atuação exclusiva da Juíza Federal Titular.

10. A evolução da situação geral do órgão e de seu acervo.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROCESSO QUE INGRESSARAM NO ACERVO DA VARA DESDE A INSPEÇÃO DE JUNHO/2013				
MÊS	DISTRIBUÍDOS	REDISTRIBUÍDOS	DEVOLVIDOS PELO TRF	TOTAL MENSAL
JUNHO/2013	39	22	39	100
JULHO/2013	46	8	28	82
AGOSTO/2013	93	5	27	125
SETEMBRO/2013	61	39	31	131
OUTUBRO/2013	66	18	36	120
NOVEMBRO/2013	43	8	18	69
DEZEMBRO/2013	57	13	20	90
JANEIRO/2014	47	8	10	65
FEVEREIRO/2014	92	12	41	145
MARÇO/2014	74	9	18	101
ABRIL/2014	64	23	6	93
MAIO/2014	55	9	34	98
TOTAIS	737	174	308	1219

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROCESSOS BAIXADOS DESDE A INSPEÇÃO DE JUNHO/2013		
MÊS	REMETIDOS AO TRF-2	ARQUIVADOS
JUNHO/2013	43	59
JULHO/2013	4	55
AGOSTO/2013	21	77
SETEMBRO/2013	4	22
OUTUBRO/2013	8	36
NOVEMBRO/2013	45	60
DEZEMBRO/2013	3	33
JANEIRO/2014	5	46
FEVEREIRO/2014	8	65



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

MARÇO/2014	56	55
ABRIL/2014	38	64
MAIO/2014	32	86
TOTAIS	267	658

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DESPACHOS/DECISÕES/SENTENÇAS PROFERIDAS DESDE A INSPEÇÃO DE JUNHO/2013				
MÊS	DESPACHOS	DECISÕES	SENTENÇAS	CONV. DILIGÊNCIA
JUNHO/2013	320	76	56	3
JULHO/2013	180	60	53	1
AGOSTO/2013	351	72	65	5
SETEMBRO/2013	259	76	43	0
OUTUBRO/2013	309	121	53	4
NOVEMBRO/2013	313	66	43	6
DEZEMBRO/2013	264	73	50	1
JANEIRO/2014	259	62	61	6
FEVEREIRO/2014	445	108	70	2
MARÇO/2014	348	80	75	8
ABRIL/2014	418	71	63	3
MAIO/2014	361	124	86	5
TOTAIS	3827	989	718	44
MÉDIAS	318,9	82,4	59,8	

11. A estrutura funcional de apoio aos magistrados

Há quatro servidores lotados no Gabinete.

As minutas em decisões de antecipação de tutela, são feitas em sistema de rodízio, entre os servidores lotados no gabinete. A confecção de minutas de sentenças são gerenciadas pela Oficial de Gabinete, tanto em relação à matéria, quanto em relação ao prazo de conclusão. Foram estabelecidas metas mensais com o objetivo de diminuir o prazo geral de conclusão para sentença, o que vem ocorrendo sistematicamente, com êxito.

12. O quadro de servidores, equipamentos e mobiliário

A Secretaria vem cumprindo integralmente as atribuições previstas no art. 41, incisos I a XVII da Lei n.º 5010/66, realizando todos os procedimentos inerentes ao seu bom funcionamento.

Com relação ao pessoal, o Gabinete dispõe de 04 servidores e a Secretaria conta com 08 servidores (incluído o Diretor e excetuado o Agente de Segurança, em razão de suas atividades próprias), os quais desempenham as seguintes atribuições, inclusive o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Diretor:

- Receber, autuar e movimentar processos; indexar documentos; acautelar e conservar demais documentos recebidos e expedidos pela Vara;
- Emitir expedientes (mandados, ofícios e cartas precatórias) para intimação dos atos dos atos processuais;
- Remeter à Instância Superior, processos em grau de recurso ou solicitados, a arquivar os processos baixados;
- Disponibilizar os processos para consulta pelos advogados e prestar informações acerca do seu andamento;
- Expedir certidões extraídas dos autos, livros e demais documentos sob sua guarda;
- Remeter despachos, decisões, sentenças, atos ordinatórios, editais e portarias para publicação no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2.^a Região;
- Realizar diligências determinadas pelos Juízes;
- Executar atos determinados pelas normas vigentes;
- Acompanhar as mensagens recebidas por meio do correio eletrônico e do sistema administrativo SIGA-DOC;
- Utilizar os sistemas auxiliares da justiça (AJG, Ampla, Bacen Jud, CEG, INFOJUD, Malote Digital, RENAJUD e Sistema de Atualização de Valores - SAV).

Atualmente, temos uma servidora em licença maternidade. Fato que implica em uma sobrecarga temporária nas tarefas diárias dos demais servidores.

Três estagiários integram a equipe, em auxílio à Secretaria.

O controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores do Juízo é feito por meio do Livro de Ponto, fiscalizado pelo Diretor da Secretaria. São anotados, ainda, os períodos de férias e de licenças, com a indicação, neste caso, do número da comunicação do Serviço de Saúde.

O Diretor da Secretaria verifica diariamente o sistema SIGA-DOC e o email do Juízo, após o que informa aos magistrados os expedientes recebidos; entrega as petições encaminhadas por meio eletrônico ao servidor responsável pela juntada das petições no dia, e envia ao e-mail dos demais servidores as portarias e demais atos normativos para ciência e pronto atendimento.

O espaço físico está aquém das necessidades para os serviços realizados. O mobiliário é antigo.

A secretaria conta com uma impressora, um multifuncional, um scanner e doze estações de trabalho. Por sua vez, o Gabinete conta com uma impressora e cinco estações de trabalho.

A manutenção dos equipamentos e a verificação anual do acervo patrimonial são realizadas nas datas determinadas pela Direção de Foro. A entrada e saída de material só são permitidas através do sistema ASI, com controle exclusivo da Direção ou de quem estiver na substituição.

O controle do estoque de material é efetivado pelo servidor Tércio Saldanha Pereira, que efetua a requisição dos itens ao almoxarifado.

13. Os registros e atualizações efetuadas no sistema Apolo



Todos os despachos, decisões e sentenças são inseridos no Sistema Informatizado de Acompanhamento Processual- Apolo.

Ainda não foi implementada a atualização automática da publicação pelo setor de informática do TRF-2ª Região. Assim, subsiste a necessidade de atualização manual, pela secretaria, da publicação dos boletins.

A secretaria efetuou a remessa de 250 boletins, dos quais contaram 3875 processos, mantendo uma média de publicação de 15,5 processos por boletim.

As folhas dos autos dos processos são numeradas.

São registradas no sistema Informatizado de acompanhamento processual todas as sentenças, inclusive padronizadas. Em regra, a indicação do tipo de sentença consta no cabeçalho de suas páginas.

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

Não há registro de reclamações relacionadas aos serviços da Vara até a presente data.

15. A situação resumida dos processos de verificação obrigatória

Os processos dessa natureza são apreciados pelo Juízo, constando em regra, um reduzido tempo de conclusão. São organizados na Secretaria em escaninhos próprios, a fim de lhes garantir a maior celeridade possível, a despeito da complexidade da matéria neles versada.

Assim, todos os processos físicos de verificação obrigatória encontram-se saneados (ações civis públicas, possessórias, usucapião, consignatórias, depósito), à exceção das monitórias, tendo em vista que as discussões jurídicas nelas travadas são de menor complexidade.

Foram designadas audiências de conciliação nas monitórias.

Não havia impugnações ao valor atribuído às causas pendentes de decisão.

16. A situação resumida dos demais processos examinados por amostragem

Durante a inspeção, somente no último dia, foram efetuadas juntadas de petições e expedientes. Entretanto, durante todo o período foram efetuadas consultas ao Bacenjud, expedição de mandados e ofícios, foi efetuada a verificação de requisitórios expedidos e/ou depositados, bloqueados ou não, e foram movimentados os processos recebidos com pedido de antecipação de tutela.

No início da inspeção, dia 26 de maio, não havia petição para juntada, com prazo superior a 1 (um) dia útil, de sua interposição.

17. A extensão da pauta de audiências

Este Juízo participa dos mutirões de conciliação promovidos pela Seção Judiciária. Cumpre destacar que, desde a inspeção de Junho/2013, aproximadamente 28 (vinte e oito) processos foram encaminhados ao Núcleo de Conciliação para inclusão nas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

pautas de SFH, de créditos comerciais da CEF e cobranças de anuidade da OAB.

Algumas audiências de conciliação designadas nas execuções por título extrajudicial para cobrança de anuidade da OAB foram realizadas na própria sede desse Juízo. À época da inspeção, não havia audiências designadas para os meses de junho, julho, agosto ou setembro.

QUANTITATIVO DE AUDIÊNCIAS DESIGNADAS DESDE A INSPEÇÃO/ 2013	
MÊS	AUDIÊNCIAS
JUNHO/2013	0
JULHO/2013	0
AGOSTO/2013	0
SETEMBRO/2013	17
OUTUBRO/2013	2
NOVEMBRO/2013	13
DEZEMBRO/2013	0
JANEIRO/2014	0
FEVEREIRO/2014	3
MARÇO/2014	3
ABRIL/2014	5
MAIO/2014	0

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

Nos processos que tenham a UNI-RIO como parte ou interessada, a Juíza Federal Titular se declara suspeita, por manter vínculo empregatício com a referida instituição.

A secretaria cadastra lembretes no Sistema informatizado de acompanhamento processual para oportuno despacho.

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

Por meio do presente relatório informamos a Corregedoria que não houve formulários de alvará inutilizados ou rasurados, no período compreendido entre a inspeção realizada no ano de 2013 e a presente, em observância ao § 2º do artigo 208, da Consolidação de Normas. Que os alvarás são elaborados eletronicamente, com assinatura digital. Entretanto, foram cancelados, em razão do decurso do prazo e expedidos outros alvarás relativamente aos abaixo listados.

INSPEÇÃO 2013 - ALVARÁS CANCELADOS

- 1 ALV.0026.00126-2/2013
- 2 ALV.0026.00127-7/2013
- 3 ALV.0026.00131-3/2013
- 4 ALV.0026.00140-2/2013
- 5 ALV.0026.00142-1/2013
- 6 ALV.0026.00143-6/2013
- 7 ALV.0026.00150-6/2013



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

- 8 ALV.0026.00152-5/2013
- 9 ALV.0026.00153-0/2013
- 10 ALV.0026.00160-0/2013
- 11 ALV.0026.00161-4/2013
- 12 ALV.0026.00007-5/2014
- 13 ALV.0026.00009-4/2014
- 14 ALV.0026.00010-7/2014
- 15 ALV.0026.00051-6/2014

20. Expedição de precatórios, RPV's e ofícios de Conversão em Renda

Não há acúmulo de precatórios pendentes de expedição. Quando retornam à secretaria com a ciência e concordância das partes são imediatamente encaminhados ao TRF da 2ª Região.

QUANTITATIVO - REQUISITÓRIOS EXPEDIDOS DESDE A INSPEÇÃO DE 2013	
JUNHO/2013	26
JULHO/2013	51
AGOSTO/2013	15
SETEMBRO/2013	5
OUTUBRO/2013	26
NOVEMBRO/2013	9
DEZEMBRO/2013	12
JANEIRO/2014	1
FEVEREIRO/2014	14
MARÇO/2014	8
ABRIL/2014	17
MAIO/2014	12
TOTAL	196

21. Processos conclusos para Sentença

Encontravam-se conclusos para sentença 15 processos.

Foi realizada a conferência de todos os **processos físicos** conclusos para sentença, tendo sido atualizada a localização eletrônica dos respectivos autos, juntamente com seus apensos, e observado que todos os processos conclusos para sentença encontram-se no Gabinete, não tendo sido constatada qualquer irregularidade.

Constatou-se, ainda que, dentre os processos conclusos para sentença, não existem processos com data de conclusão superior a 3 (três) meses. No ponto, necessário registrar que há 4 (quatro) servidoras lotadas no gabinete deste Juízo e que todas atuam efetivamente na confecção de minutas.

22. Processos conclusos para decisão

Foram proferidas decisões, durante a inspeção, nos seguintes processos:
01199382920144025101, 01268669320144025101, 0006799020144025101,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

00070277420144025101, 01265447320144025101, 00051560920144025101,
00051405520144025101, 01267092320144025101, 00487512920124025101,
00155732620134025101, 0013902120094025101, 01160999320144025101,
01033106220144025101 e 01185084220144025101.

Constatou-se inexistirem autos físicos conclusos para apreciação de pedidos de antecipação de tutela e de liminar em mandado de segurança.

23. A evolução da situação processual de alguns feitos

Em sua grande maioria os processos em tramitação neste Juízo não apresentam maiores dificuldades para prestação da tutela jurisdicional. Eventuais equívocos são imediatamente regularizados.

VII. OUTRAS CONSTATAÇÕES

O Juízo tem adotado, além das medidas obrigatórias advindas da Direção do Foro e da Corregedoria, outros procedimentos objetivando a rápida e eficiente prestação jurisdicional, observando normas legais. As iniciativas de melhoria, dos processos de trabalho existentes na 26ª Vara Federal, que se traduziram em resultados positivos passaram a integrar a sistemática de trabalho da Vara.

É enfatizada a organização cartorária, com divisão equilibrada das atribuições entre os integrantes da equipe, a fim de garantir além de ambiente de trabalho harmônico, a tramitação equilibrada em todas as fases e entre todos os processos. Existe um ambiente de trabalho saudável, no qual a equipe se mostra unida na busca de resultados melhores, Os servidores têm suas atribuições definidas e compreendem a importância da sua contribuição para o funcionamento do todo e para a preservação de um ambiente equilibrado, no qual ninguém se sinta demasiadamente sobrecarregado. São todos competentes, responsáveis e dedicados.

Apesar das medidas para a melhoria dos processos de trabalho, verificamos, ao longo do último ano, um pequeno acréscimo do número de processos em tramitação. Em junho/2013, havia **3158** processos em trâmite, destes **2486** ativos e **665** suspensos, enquanto que, em maio/2014 havia **3418** processos em trâmite, sendo **2727** ativos e **691** suspensos.

Apresentadas as informações acima, damos por encerrado o presente relatório de inspeção anual, permanecendo à disposição desta Eg. Corregedoria para outras informações, que se façam necessárias.

FRANA ELIZABETH MENDES
JUIZ FEDERAL
26ª VARA FEDERAL

