



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**CORREGEDORIA  
SETOR DE CORREIÇÃO**

**AUTOINSPEÇÃO DAS VARAS/JUIZADOS/2014**

**LEVANTAMENTO DE DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS DOS  
MAGISTRADOS: JUIZ FEDERAL TITULAR E JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO**

Período de Levantamento: **16/03/2013 a 09/05/2014**  
(Relatórios datados de 30/06/2014)

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

Vara/Juizado Especial: **32ª Vara Federal - SJRJ**  
Competência: **CÍVEL**

**1. MAGISTRADO: ANTÔNIO HENRIQUE CORRÊA DA SILVA**  
**Juiz Federal Titular**

- 1.2. Tempo de atuação:
- Como Juiz – Desde 20/11/1997;**
- Na 32ª VF – Desde 23/03/2011 (data de instalação e inauguração).**
- 1.3. Outras atribuições jurisdicionais (órgãos dos quais participa, além da Vara): **DIRFO – Vice Diretor do Foro (Substituindo o Diretor: Jul/13 e Jan/14);**
- Juiz Convocado TRF2 – Dez/13;**
- Supervisão NCOM e Comissão de Sindicância (sem prejuízo).**
- 1.4. Afastamentos, nos últimos 12 meses, especificando período respectivo e o fundamento, conforme o caso:
- Férias – 30/09/2013 a 29/10/2013.**
- Férias – Fev/14 e Mar/14.**
- 1.5. Períodos de substituição, em férias, de outro magistrado: **Não houve.**
- 1.6. Docência (indicar instituições, dias da semana e horários). Podem ser anexadas as informações constantes no TRF:



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

**EMERJ – Conforme relatório próprio enviado à Corregedoria.**

- 1.7. 0. Magistrado reside na Comarca em que localizada a sede da Vara?  
**(artigo 30, da Lei nº 5.010)**  
 Sim  
 Não

Informe seu endereço: **Rua Marlo da Costa e Souza 185, BL 1, Ap. 1805, Barra da Tijuca – 22790735.**

**1. MAGISTRADO: GUILHERME CORRÊA DE ARAUJO**  
**Juiz Federal Substituto**

- 1.2. Tempo de atuação:  
**Como Juiz - Desde 05/07/2012;**  
**Na 32ª VF – Desde 09/04/2014.**

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

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

1.5. Períodos de substituição, em férias, de outro magistrado: **Sem informações.**

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

- 1.7. 0. Magistrado reside na Comarca em que localizada a sede da Vara?  
**(artigo 30, da Lei nº 5.010)**  
 Sim  
 Não

Informe seu endereço: **Av. Pasteur, 132/101, Botafogo – RJ.**

**OUTRAS INFORMAÇÕES DE MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA 32ª VF**

**PERÍODO (16/03/2013 a 09/05/2014):**

**Dra. Maria Luiza Jansen Sá Freire de Souza – matr. 17261 – Juíza Federal Substituta**

- Atuou na 32ª Vara Federal até 08/04/2014
- Licença tratamento de saúde – 12/03 a 14/03/2014
- Licença tratamento de saúde – 31/03 a 02/04/2014

**Dr. Thiago Batista de Ataíde – matr. 17336 – Juiz Federal Substituto**

- Período: 14/10 a 23/10/2013 – ATO Nº TRF2-ATC-2013/0033 de 27/09/2013



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

**Dr. João Paulo de Mello Castelo Branco – matr. 17339 – Juiz Federal Substituto**

- Período: 07/11 a 19/11/2013 – ATO N° TRF2-ATC-2013/0033 de 27/09/2013

**Dr. Dimitri Vasconcelos Wanderley – matr. 17338 – Juiz Federal Substituto**

- Período: 21/11 a 09/12/2013 – ATO N° TRF2-ATC-2013/0033 de 27/09/2013

**Dr. Frederico Romaniello T. Baeta Zebral – matr. 17337 – Juiz Federal Substituto**

- Período: 10/12 a 19/12/2013 – ATO N° TRF2-ATC-2013/0033 de 27/09/2013

**Dr. Rafael de Souza Pereira Pinto – matr. 17219 – Juiz Federal Substituto**

- Período: 12/03 a 14/03/2014 – ATO N° TRF2-ATC-2014/00043 de 11/03/2014

**Dra. Fabíola Utzig Haselof – matr. 17228 – Juíza Federal Substituta**

- Período: 31/03 a 02/04/2014 – ATO N° TRF2-ATC-2014/00050 de 28/03/2014

1.8. Horário de expediente da Vara. (artigo. 32, da Lei nº 5.010):

**Horário: das 11h às 19h. Em regra, há servidores trabalhando na Vara de 9h30 às 20h.**

## 2. DA ADMINISTRAÇÃO DA VARA

### 2.1. Composição: Servidores/Estagiários

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

**15 (sendo 1 Técnico Judiciário/Segurança e Transporte)**

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

NÚMERO	SERVIDOR	CARGO EFETIVO
1	Isabel Cristina de Magalhães Fittipaldi	Técnico Judiciário
2	Chirleni Bruzzi Ferraz Guedes	Técnico Judiciário
3	Gustavo Aguiar do Valle	Técnico Judiciário
4	Thais Regina Seimetz Andrade	Técnico Judiciário



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

5	Leandro da Silva Bard	Técnico Judiciário
6	Carlos Vieira Ferreira	Técnico Judiciário
7	Telma Mota Teixeira	Técnico Judiciário
8	Ana Lopes de Almeida	Técnico Judiciário
9	Luiz Carlos Rodolfo Muruci	Analista Judiciário
10	Jurema Alice Santos Barreto	Analista Judiciário
11	Rinaldo de Oliveira Moraes	Analista Judiciário

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

**Não há.**

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

**1 - Jorge de Araujo (REQUISITADO) – Diretor de Secretaria**

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

**Não há.**

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

**1- Jorge de Araujo (REQUISITADO) – Diretor de Secretaria**

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

**Não. Porque a lotação ideal para as Varas Cíveis é de 15 servidores.**

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

- **Chirleni Bruzzi Ferraz Guedes** – 24/03 a 30/03/213 (Licença por doença em pessoa da família);
- **Telma Mota Teixeira** – 23/06 a 07/07/2013 (Licença para tratamento da própria saúde);
- **Thais Regina Seimetz Andrade** – 28/08 a 06/09/2013 (Licença para tratamento da própria saúde)

Outros motivos: **Não há.**



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

**Número e nome dos servidores dos cargos e funções comissionados:**

- **CJ3 (1)** Jorge de Araujo;
- **FC5 (3)** Isabel Cristina de Magalhães Fittipaldi, Luiz Carlos Rodolfo Muruci e Jurema Alice Santos Barreto;
- **FC4 (3)** Thais Regina Seimetz Andrade, Telma Mota Teixeira e Chirleni Bruzzi Ferraz Guedes;
- **FC3 (1)** Leandro da Silva Bard;
- **FC2 (1)** Gustavo Aguiar do Valle.

**Estagiários:**

Número de vagas de estagiários previstas para a Vara/Juizado: **4**

Número de estagiários (nível superior), lotados na Vara/Juízado: **4**

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):

**Total de processos em tramitação: 1.930 (Relatório APOLO – junho/14)**

**Total de servidores: 12**

**Relação processos em tramitação/servidores: 161 processos**

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

a) **Todos os despachos, decisões, sentenças e expedientes de processos eletrônicos, são assinados eletronicamente;**

b) **Todos os expedientes e sentenças, sejam físicos ou eletrônicos, são assinados eletronicamente;**

c) **Somente os despachos e decisões de processos físicos, são assinados fisicamente;**

d) **Secretaria: 9 servidores + 3 estagiários, sendo: Diretor de Secretaria, 2 Supervisores, 1 FC4, 1 FC3, 1 FC2 e 3 servidores sem função;**

e) **Apoio ao Gabinete dos Juízes: 3 servidores + 1 estagiário, sendo: 1 Oficial de Gabinete, 2 FC4.**

f) **A Vara está dividida por fase, em seu processamento:**

**Apoio aos Gabinetes - responsável pelas elaborações (minutas, relatórios e pesquisas)/controles das sentenças e decisões com medidas de urgências, tutelas antecipadas e liminares, assim como a agenda dos Juízes (Titular e Substituto).**



- As liminares e antecipações de tutelas são apreciadas em regra no prazo de 48 horas, exceto os casos de saúde e outros considerados urgentíssimos, são apreciados dentro das 24 horas;
- As sentenças são processadas, em regra, na ordem de conclusão. Não estão incluídas nessa regra, as de caráter urgente e de prioridade etária e outras prioridades legais.

**Secretaria – Responsável pelos demais atos cartorários (minutas de despachos, de decisões padrão, atos ordinatórios, expedições, publicações, prazos, juntadas, cadastros de Bacenjud/Renajud, etc.), atos esses divididos por supervisão. Os supervisores são responsáveis pelo controle/monitoramento dos andamentos processuais e na observância da aplicação correta nos feitos (PROCESSOS), no sistema de acompanhamento processual – APOLO e nos demais sistemas auxiliares.**

- A **inicial** comum, as de medidas de urgências e a de prevenção são acessadas diariamente, através do balcão de entrada da Vara, sendo que a prioridade e apreciação são dadas as de medidas urgentes e as de prevenção. Todas iniciais são analisadas e certificadas de acordo com cada caso. Estando a inicial devidamente instruída, a mesma recebe a minuta de despacho (texto padrão) e é encaminhada diretamente para mesa do Diretor para conferência e em sequência para mesa do Juiz para assinatura. Em se tratando de medidas de urgência é aberta a conclusão e encaminhada para o Apoio aos Gabinetes, na mesa virtual: “CONCLUSÃO URGENTE”;
- Os feitos são apreciados por ordem **de conclusão**, tanto os físicos quanto os virtuais, buscando-se sempre o cumprimento da meta estabelecida pela Corregedoria, estando fora dessa regra: medidas de prioridade etária, Cartas Precatórias/Rogatórias, MS e Ação Civil Pública, aos quais é dado tratamento diferenciado (mais célere). Independente de textos padronizados, excetos os de caráter urgente que vão diretamente para a mesa de trabalho do Diretor, os demais vão para mesa virtual “Conferência de Despachos”. Em se tratando de processos físicos os mesmos são alocados em estante/scaninhos próprios, identificados na Secretaria da\ Vara. Conferidas as minutas de despachos/decisões pelo Diretor de Secretaria, os autos são encaminhados diretamente para as mesas virtuais dos Juízes, quando físicos para as estantes dentro dos respectivos gabinetes. Estando de acordo, após assinatura dos magistrados, os despachos/decisões de autos virtuais são encaminhados pelos mesmos para o local virtual próprio: “DESPACHO/DECISÃO/SENTENÇA/assinados”, para triagem. Os autos físicos são retirados, pela serventia e dado o encaminhamento adequado para cada caso (triagem).
- A remessa para **publicação** (geração de boletins) é feita por ordem de data de intimação (11/6) seja para autos virtuais ou físicos, controlado através do acompanhamento de movimentação processual – APOLO, através do Relatório/Preparo de publicação. Publicado o ato, o mesmo é certificado nos autos e feita a sua triagem;
- Certidão de **citação/intimação eletrônica por confirmação/omissão**: Diariamente, o servidor responsável pela certificação, retira os processos do balcão de entrada e os remete para o local virtual: “CERTIFICAÇÕES”, a fim de não sobrecarregar o BALCÃO DE ENTRADA e facilitar o controle para emissão das respectivas certidões e facilitar na triagem dos processos e remessa de;
- A certificação dos **prazos**, tanto para autos virtuais quanto físicos, é feita de acordo com o vencimento dos mesmos. Para facilitar o controle, os autos virtuais são encaminhados para a mesa virtual “PRAZOS” incluindo no motivo a data do seu efetivo vencimento.



Os autos físicos são alocados em escaninhos com datas aproximadas de seus vencimentos (logística). Certificado o prazo, é feita a sua triagem;

- As **juntadas de petições de autos virtuais e expedientes** são feitas diretamente/diariamente pelo processo eletrônico: “DOCUMENTOS COM JUNTADAS A CONFIRMAR”. Caso não haja possibilidade de juntada, por motivo de ausência do processo (remessas internas ou externas), os expedientes e petições são retirados do balcão de entrada e colocados em um local virtual: “PETIÇÕES/EXPEDIENTES PENDENTES DE JUNTADAS” a fim de não sobrecarregar o “BALCÃO DE ENTRADA DA VARA”. Em se tratando de documentos entregues no balcão físico da Vara os mesmos são registrados e juntados, quando possível. Sendo eles virtuais os mesmos são digitalizados e adotadas as providências acima. As petições pendentes de juntadas em processos físicos, devidamente baixados e arquivados, são digitalizadas, anexadas virtualmente aos processos, no sistema APOLO e posteriormente baixadas. As peças físicas são arquivadas em pasta própria de controle da Secretaria do Juízo.
- As **Expedições** são realizadas de acordo com as determinações judiciais, respeitando-se a ordem cronológica da movimentação cartorária. Para as medidas urgentes são expedidos, logo após a assinatura do despacho (Tutelas, liminares, saúde, etc.). Os responsáveis pela expedição, também tem a responsabilidade de efetuar a remessa aos setores/órgãos destinatários. Em se tratando de **Alvará de Levantamento**, o mesmo, após a expedição é enviado para a mesa do Diretor de Secretaria para conferência e assinatura. Após, remetido ao Juíz para assinatura (assinatura em conjunto);
- As **remessas internas e externas** são preparadas semanalmente, a fim de viabilizar um maior número de processos. Em todos os processos são incluídos os termos de remessas. Para os processos físicos, são emitidas as respectivas guias;
- **Atendimento ao Público (balcão da Vara):** Exceto o Diretor de Secretaria, a Supervisão e os servidores do Apoio ao Gabinete que eventualmente fazem atendimento ao público, os demais cumprem uma escala previamente definida pelos próprios (Horário de atendimento ao público/servidores = número de horas dia);
- As rotinas de **cadastamentos**, através dos sistemas auxiliares da Justiça (**BACENJUD, RENAJUD, AJG**), em regra cadastrados, semanalmente, excetuando-se os casos de urgências quando determinado pelo juízo. Em relação ao **Bacenjud**, feito o cadastro, a minuta é encaminhada ao Diretor de Secretaria que a confere e encaminha para o Juiz efetuar o protocolo judicial. Efetuado o protocolo, aguarda-se o prazo (aproximadamente 48 horas) e após, com as informações, as mesmas são impressas e anexadas/juntadas aos autos. O **Renajud** é efetuado diretamente pelo Diretor de Secretaria, o qual ao receber o processo em sua mesa (física ou virtual), efetua a pesquisa e faz as restrições quando determinada pelo Juízo. As peças pesquisadas com ou sem restrições são inseridas aos autos e dado o seu prosseguimento de praxe. Após o cadastro de pagamento no sistema **AJG**, o processo é enviado para mesa do Diretor de Secretaria que efetua a conferência e se o mesmo estiver dentro da norma prevista, valida o pagamento, devolvendo os documentos de validação para o servidor responsável, para prosseguimento.
- Expedição de requisitórios (**RPV e PRECATÓRIOS**): consignado no despacho a expedição e após definidos todos os trâmites de intimações e aberta a movimentação cartorária para a expedição, a servidora responsável em regra, mensalmente, expede os respectivos requisitórios, encaminhando-os para a mesa do Diretor de Secretaria para



fins de conferência. Após a conferência a via é inserida nos autos para intimação das partes, de acordo com as normas vigentes. Decorrido os prazos sem impugnação das partes, os requisitórios e os respectivos autos, são encaminhados ao Juíz para que o mesmo efetue a remessa ao E. TRF – 2ª Região;

#### **DAS ATRIBUIÇÕES:**

**Diretor de Secretaria (Jorge de Araujo):** Administra e coordena todas as atividades desenvolvidas na Secretaria do Juízo, mantendo a integração das atividades/servidores. Para tanto, utiliza-se dos relatórios extraídos do Portal de Estatística e do APOLO. Promove reuniões semestrais (Secretaria e Gabinete) a fim de discutir com os servidores o desempenho da Vara, na busca de alternativas para melhoria do desempenho, tanto de questões pessoais quanto de processos (procedimentos). Faz reuniões isoladas com a Supervisão, quando necessário. Delega para Supervisão e oficial de Gabinete o controle/monitoramento das rotinas de ordem técnica e processuais. Assina todos os expedientes: Mandados, Ofícios de ordem, Certidões de objeto e pé, assim como os atos ordinatórios. Assina em conjunto com os Juízes, os alvarás de levantamento, após a sua respectiva conferência. Confere todos os RPV's, PRECATÓRIOS e os cadastros de Bacenjud, confere e valida os pagamentos de AJG, bem como cadastra e faz restrições no sistema Renajud. Confere todos os despachos/decisões minutados pela Secretaria (físicos e virtuais), assim como os expedientes antes de passar para os Juízes. Eventualmente, quando necessário, atende Advogados, Procuradores, Peritos e as partes;

**Supervisor – FC5 (Luiz Carlos Rodolfo Muruci):** Responsável pelas minutas de despachos/decisões dos processos na fase de execução, Ação popular e Ação Civil Pública. Responsável pela supervisão das rotinas: Juntada de expedientes/petições e Expedição, controle das suspensões e cadastros de Bacenjud/Renajud. Eventualmente, quando necessário, atende Advogados, Procuradores, Peritos e as partes. Substituto direto do Diretor de Secretaria;

**Supervisora – FC5 (Jurema Alice Santos Barreto):** Responsável pelas minutas de despachos/decisões nos processos de conhecimento, Ato Ordinatório, iniciais/prevenção. Responsável pela supervisão das rotinas de publicação, remessas externas e internas, baixas, traslados e pela expedição dos requisitórios (Precatórios e RPV's). Eventualmente, quando necessário, atende Advogados, Procuradores, Peritos e as partes;

**Função Comissionada – FC4 (Chirleni Bruzzi Ferraz Guedes):** Responsável pelo controle dos prazos em processos virtuais. Agendamento/controle das audiências e respectivo auxílio aos juízes durante a mesma, assim como preparação das Atas de Audiências. Baixa dos processos. Remessas externas e internas em processos físicos. As remessas dos virtuais, somente em relação ao Arquivo da Vara e a Contadoria. Traslados em processos físicos e virtuais. Devolução de remessas. Acompanhamento do e-mail da 32ª VF e SIGA-DOC. Atendimento ao balcão da Vara;

**Função Comissionada – FC3 (Leandro da Silva Bard):** Responsável pelas expedições via sistema APOLO e SIGA-DOC. Cadastramento de Bacenjud. Cadastramento AJG. Controle na nomeação dos Peritos. Agendamento do local para exames de perícias médicas. Controle e requisição de materiais da Vara. Triagem dos processos virtuais, após as assinaturas dos despachos, decisões e sentenças, assim como a remessa externas e interna (SEDCP) de processos que não precisam de publicação. Atendimento ao balcão da Vara.





**Função Comissionada – FC2 (Gustavo Aguiar do Valle):** Responsável pelas juntadas de petições e expedientes (processos físicos e virtuais) e o controle das petições pendentes de juntadas, assim como a triagem dos processos após as respectivas juntadas. Pedido de desarquivamento de autos. Atendimento ao balcão da Vara.

**Oficial de Gabinete – FC5 (Isabel Cristina M. Fittipaldi):** Responsável pela elaboração de minutas, de relatórios, sentenças e decisões com medidas de urgência, tutelas antecipadas e liminares, e o respectivo controle das respectivas conclusões, assim como a agenda dos Juízes (Titular e Substituto);

**Função Comissionada – FC4 (Thais Regina Seimetz Andrade):** Apoio direto na elaboração de minutas, de relatórios, sentenças e decisões com medidas de urgência, tutelas antecipadas e liminares, em relação aos Juízes: Titular e Substituto;

**Função Comissionada – FC4 (Telma Mota Teixeira):** Apoio direto na elaboração de minutas, de relatórios, sentenças e decisões com medidas de urgência, tutelas antecipadas e liminares, em relação aos Juízes: Titular e Substituto;

**Rinaldo de Oliveira Moraes:** Apoio direto nas expedições. Cadastramento de Bacenjud. Atos Ordinatórios. Atendimento ao balcão da Vara.

**Carlos Vieira Ferreira:** Responsável pelas publicações em processos físicos e virtuais e certificações de prazos em processos físicos. Triagem dos processos, após a certificação de publicação dos mesmos, efetuando as respectivas remessas externas e internas, quando necessária. Atendimento ao balcão da Vara.

**Ana Lopes de Almeida:** Apoio direto nas juntadas de petições e expedientes. Responsável pelo controle dos livros e pastas obrigatórias. Atendimento ao balcão da Vara.

#### **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:**

Semestralmente, antes do início da Inspeção anual da Vara e ao término do ano, antes do recesso, o Juiz reúne todos os servidores para manifestar-se sobre os resultados atingidos e falar sobre a necessidade para o cumprimento das metas estabelecidas, assim como da importância da entrega da prestação jurisdicional. Sempre que necessário, reúne-se com o Diretor de Secretaria e Oficial de Gabinete, individualmente, dependendo de cada caso, para definir medidas que visem melhorar a produtividade da Vara (melhor produção com melhor qualidade). Tanto o Juiz Titular, quanto o Juiz Substituto mantém sempre o canal aberto e o acesso dos servidores ao Gabinete para ouvi-los, seja de natureza profissional ou pessoal. Tal procedimento vem demonstrando que condutas como essa só ajudam na integração da Vara e em melhor relacionamento interpessoal.



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

É de praxe, todo início de exercício, reunir Diretor e Supervisores para definir os pontos a serem atacados. Evidentemente respeitando-se a divisão de atividades, pois a 32ª VF adota os seus procedimentos por fase processual, ou seja, cada servidor tem a sua atribuição de acordo com cada fase do processo, podendo para alguns casos, de acordo com as atribuições acima individualizadas, ter dois servidores ou um servidor e mais um estagiário auxiliando, no desempenho das rotinas pertinentes a uma determinada atividade.

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

A avaliação é feita mensalmente, sempre no início do mês seguinte. Para tanto, são extraídos relatórios através do Portal de Estatística e APOLO, tanto pelo Diretor quanto pelos Supervisores, a fim de detectar as rotinas em atraso. Esses relatórios são repassados para os servidores responsáveis, os quais têm a incumbência de analisá-los e dar cumprimento. No caso de não cumprimento, os mesmos devem ser justificados. É bom salientar, que essas justificativas não são arquivadas pela Secretaria, por entender desnecessária.

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

O atendimento ao público no balcão da Vara é realizado em rodízio, diariamente, através de uma escala previamente elaborada pelos servidores que atuam no balcão. Estão fora dessa escala o Diretor de Secretaria, os Supervisores e os servidores que atuam no Apoio ao Gabinete. O Diretor de Secretaria e os Supervisores, somente atendem o balcão quando necessário (urgências ou prestar esclarecimentos). O atendimento está pautado pela presteza e cordialidade, garantindo o atendimento prioritário quando necessário.

## **3. DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

### **3.1. Atuação dos juízes (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):**

A jurisdição está dividida pelos processos com final par para o Juiz Federal Titular e final impar para o Juiz Federal Substituto, atendendo a Resolução nº 16/2010, do E. TRF – 2ª Região. Só há exceção, quando dos afastamentos legais de um deles ou



por impedimento. Atualmente na 32ª VF, temos somente um caso de impedimento. Trata-se do processo nº 99.0064121-3 (final ímpar), em que houve atuação do Juiz Federal Substituto: Dr. Guilherme Corrêa de Araújo, quando advogado (OAB/RJ nº 091328), representando a parte autora. Processo esse suspenso, desde 21/03/2012, aguardando o pronunciamento do ESTF acerca do RE nº 566621.

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

AUDIÊNCIAS AGENDADAS	AUDIÊNCIAS REALIZADAS
33	25

**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):

A 32ª VF foi instalada em 23/03/2011. Por força do Provimento nº T2-PVC-2011/00013 a mesma recebeu uma quantidade significativa de processos na fase de sentença, das demais Varas Federais Cíveis. Processos esses que após análise (triagem), foram ao longo de um determinado período aberta a respectiva conclusão. Posto isso, fica prejudicada a informação deste item.

b) Atualmente:

30/06/2014: 155 processos, sendo o mais antigo de 21/05/2012.

**3.3.2 Com pedidos urgentes pendentes de análise:**

a) Liminares em mandados de segurança, cautelares:

30/06/2014: Não há.

b) Antecipações de tutela:

30/06/2014: Não há.

**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:**

Documento digitalizado, em anexo (Fonte – Portal Estatística)

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



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

**a) Ofícios Requisitórios Expedidos: RPV  
Precatórios**

Relatório em anexo - fonte da Corregedoria

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

Não se aplica.

**c) BIC (artigo 264 da CNCR)**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

**e) Penhora on line: sistema Bacen Jud**

(Resoluções 61/08 CNJ, 524/06 – CJF e 21/08 – TRF2)

Vide relatório Bacenjud.

**f) Leilões (artigos 270 a 290 da CNCR)**

Não se aplica.

**g) Cadastramento de Bens Constritos**

(artigos 356 a 358 da CNCR)

Atualmente a 32ª VF, possui dois registros de bens penhorados.

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

Vide relatório extraído da Corregedoria.

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

Fonte: (Apolo – Consulta Relatórios – Processos Suspensos)

Posição em 31/05/2014

MOTIVO	TOTAL
Aguarda decisão de Instância Superior	371
Cumprimento Precatório/RPV	26
Embargos à Execução	107
Impugnação Cumprimento Sentença (CPC, 475-M)	1
Fase de Conhecimento	31
Fase/Processo Execução	57
Parcelamento	16
Repercussão Geral (CPC, 543-B e §1º)	96
TOTAL	705

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

Não houve extravio de processos durante o período de levantamento. Os processos de restauração de autos, que tramitaram no período de levantamento, referem-se a processos redistribuídos, após a inauguração da 32ª VF, que ocorreu



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

em março/2011. Importante frisar que de acordo com o relatório extraído em 10/06/2014 (anexo), não constam na 32ª Vara processos de restauração em andamento, pois todos já foram devidamente solucionados.

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

Processos: 0003232-03.1990.4.02.5101; 0004204-35.2011.4.02.5101; 0006960-46.2013.4.02.5101; 0018622-75.2011.4.02.5101; 0041955-22.2012.4.02.5101; 0047373-38.2012.4.02.5101; 0063123-37.1999.4.02.5101; 0214006-64.1900.4.02.5101; 0538904-68.1900.4.02.5101 (todos baixados e arquivados).

**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):**

Relatório do APOLO – até 30/06/2014: 74 processos.

**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:**

Não há.

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

**Iniciais:** Diariamente, a servidora responsável pela referida rotina (Jurema Alice S. Barreto), acessa a mesa virtual (Balcão de Entrada) e retira as ações livremente distribuídas enviando-as para sua mesa de trabalho. Analisa a inicial. Verifica todas as questões previstas nos art. 282 e 283, do CPC, além das custas judiciais, pedidos de gratuidade de justiça, sigredo de justiça e prioridade na tramitação do feito. Certifica e coloca a minuta do despacho inicial, quando não há pedido liminar. Havendo pedido liminar, após certificação, os autos são remetidos ao Gabinete para decisão.

**Iniciais com informações de prevenção:** Todo o procedimento acima, quando ocorrer prevenção. Caso contrário, é feita informações de não prevenção e colocado a minuta de despacho à livre distribuição, em caráter sem de urgência.

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



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

Considerando a data de 31/05/2014, para aplicação da conclusão de despacho, há mais de 30 (trinta) dias, de acordo com o relatório do sistema de acompanhamento processual APOLO, temos:

Classe 1001: **1** – Classe 1003: **1** – Classe 1005: **2** – Classe 2001: **1**

Classe 4002: **1** – Classe 4010: **1** – Classe 6006: **1** – Classe 12001: **6**

Classe 12007: **1**

Total: **15 processos**

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

A 32ª Vara Federal, esta organizada para processar de acordo com a fase processual dos feitos, ou seja, cada servidor responsável por cada fase do processo, dividindo o seu processamento em fase de conhecimento e execução. Em determinados casos, existem atividades em que atuam mais de um servidor ou com um estagiário dando apoio.

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

Ao final de cada mês, são extraídos relatórios do APOLO e PORTAL DE ESTATÍSTICA, para fins de identificação dos processos com prazos vencidos, em cada fase (processos conclusos, parados há dias, petições pendentes de juntadas, 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):

Não se aplica.

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

O Juízo da 32ª Vara Federal, em virtude do grande acervo redistribuído pelas demais Varas Cíveis, quando da sua instalação (março/2011), vem de forma significativa, buscando o cumprimento do prazo de até 180 dias, estabelecido pela Corregedoria Geral do E. TRF – 2ª Região. Alcançada essa meta a busca será para, a cada mês, reduzir o tempo de processos conclusos para sentença.



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

Considerando a data de 09/05/2014 (término da Inspeção anual), a 32ª Vara Federal, consta com 80 (oitenta) processos conclusos para sentença até 31/10/2013. No total geral até o último dia da Inspeção anual (09/05/2014) a 32ª Vara Federal apresentava um total de 158 processos conclusos para sentença, consoante relatório extraído do APOLO. Abaixo o total dos processos mês a mês, que estão fora do prazo estabelecido:

<b>MÊS/ANO</b>	<b>TOTAL</b>
Março/2012	2
Maio/2012	5
Julho/2012	1
Setembro/2012	1
Outubro/2012	3
Dezembro/2012	15
Fevereiro/2013	3
Março/2013	5
Abril/2013	1
Maio/2013	6
Junho/2013	6
Julho/2013	4
Agosto/2013	8
Setembro/2013	5
Outubro/2013	16

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

Excluindo os processos de preferência legal e os das metas do CNJ, os demais são julgados pela data de conclusão mais antiga. Em se tratando de feitos que não requer complexidade (extinção por pagamento, homologação e extinção



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

sem julgamento de mérito, etc.), esses casos tem tratamento imediato, ou seja, no decorrer do processamento.

### 3.15 Fixação de metas periódicas de produtividade, detalhar:

#### 3.15.1 Controle periódico de produtividade, detalhar:

- O método de controle já consta do item 3.12

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

- Os processos com preferência legal e os incluídos nas Metas fixadas pelo CNJ, são devidamente marcados nas CAPAS com o respectivo identificador. Em se tratando de virtuais, com o respectivo identificador virtual. Para esses casos é dada prioridade em seu processamento, tanto pela serventia, que mantém escaninhos próprios e locais virtuais próprios, assim como pelo gabinete, para essa finalidade.

## 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 (acumulado):

MESES – ANO 2014	TOTAL DISTRIBUÍDO	TOTAL JULGADOS
<i>Janeiro</i>	48	40
<i>Fevereiro</i>	79	82
<i>Março</i>	100	100
<i>Abril</i>	136	157
<i>Maió</i>	163	226
<i>Junho</i>	177	264

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:

#### PROCESSOS DISTRIBUÍDOS ATÉ 2008 SEM SENTENÇA

ANO DE DISTRIBUIÇÃO	PROCESSO	FASE ATUAL
2005	2005.51.01.003841-0	Concluso para sentença: 06/02/2014
	00.0577501-9	Remessa carga Autor em 06/06/2014 para manifestação. (Perícia – com laudo)





	2001.51.01.004986-3	Renovação de diligência citatória, solicitada pelo MPF, em 26/06/2014.
	00.0928813-9	(Juntada dos cálculos pela Contadoria). Remessa carga para PRF. Citação na forma do art. 730, do CPC.
2006	2006.51.01.017330-4	Concluso para sentença em 06/02/2014.
	2006.51.01.017823-5	Concluso para despacho em 06/06/2014
	2006.51.01.019102-1	Aguardando publicação de despacho (26/06/2014), sobre depósito pericial pelo Réu.
	2006.51.01.006630-5	Concluso para sentença em 17/06/2013
2007	2007.51.01.016310-8	Concluso para sentença em 17/06/2014
	2007.51.01.021577-7	Concluso para sentença em 24/09/2013
	2007.51.01.022329-4	Aguardando conferência e assinatura de Alvará expedido em nome do Perito – 27/06/2014. Após conclusão para sentença.
	2007.51.01.007068-4	Remessa a SDCP para inclusão da União no Polo passivo. Após, conclusão para sentença.
	2007.51.01.024940-4	Remessa União para manifestação pelo prazo de 10 dias, em 26/06/2014. Após, aguardar realização da Perícia.
	2007.51.01.025439-4	Remessa carga Perita, em 08/05/2014. Após, conclusão para sentença.
	2007.51.01.022841-3	Aguardando comprovação do depósito pericial, para início da perícia contábil. Remetido para publicação em 26/06/2014.
	2007.51.01.024011-5	Concluso para sentença em 13/05/2014
	2007.51.01.024556-3	Conclusão para sentença em 21/10/2013
	2007.51.01.000777-9	Aguardando cadastramento Bacenjud para fins de endereço – Em, 11/06/2014.
	2007.51.01.019140-2	Concluso para despacho em 28/05/2014
	2007.51.01.001283-0	Aguardando publicação de sentença, que julgou procedente em parte o pedido (27/06/2014)
	2007.51.01.021137-1	Concluso para despacho em 26/05/2014
2008	2008.51.01.000363-8	Expedir honorários periciais pelo AJG (10/06/2014). Após,



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

		<i>conclusão para sentença.</i>
	2008.51.01.011234-8	<i>Aguardando devolução dos mandados de intimação das partes, sobre Laudo Pericial (17/06/2014).</i>
	2008.51.01.002453-8	<i>Aguardando devolução de Carta Precatória (16/06/2014)</i>
	2008.51.01.009091-2	<i>Conclusão para despacho em 05/06/2014</i>
	2008.51.01.009859-5	<i>Conclusão para sentença em 03/09/2013</i>
	2008.51.01.005875-5	<i>Conclusão para despacho em 17/06/2014</i>
	2008.51.01.028238-2	<i>Conclusão para despacho em 06/06/2014</i>
	2008.51.01.509773-8	<i>Aguardando expedição de mandado de citação (12/05/2014)</i>
	2008.51.01.004504-9	<i>Conclusão para sentença em 08/05/2013</i>
	2008.51.01.004855-5	<i>Aguardando publicação despacho que indefere a prova pericial (16/06/2014). Após, conclusão de sentença.</i>
	2008.51.01.020184-9	<i>Aguardando publicação de sentença que julgou improcedente o pedido (24/06/2014)</i>
	2008.51.01.024294-3	<i>Aguardando publicação do despacho que determinou a suspensão do RE nº 591.797 e 626.307 (26/06/2014)</i>
	2008.51.01.025252-3	<i>Remessa carga para DPU (30/06/2014). Após, conclusão para sentença.</i>
	2008.51.01.021841-2	<i>Aguardando publicação da sentença que julgou procedente o pedido (27/06/2014)</i>
	2008.51.01.014339-4	<i>Remessa carga para o Réu para resposta – 45 dias (16/06/2014)</i>
	2008.51.01.014162-2	<i>Disponível para o Núcleo de Conciliação do E. TRF2, a pedido daquele Núcleo. Despacho de 30/06/2014.</i>
	2008.51.01.015166-4	<i>Conclusão para sentença em 14/03/2014.</i>
	2008.51.01.016388-5	<i>Aguardando publicação despacho (24/06/2014)</i>
	2008.51.01.016369-1	<i>Aguardando publicação de sentença que julgou procedente em parte o pedido (24/06/2014)</i>
	2008.51.01.024856-8	<i>Conclusão para despacho em 09/05/2014.</i>
2009	2009.51.01.002462-2	<i>Conclusão para despacho em</i>



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

		27/05/2014. Fase de perícia.
	2009.51.01.014232-1	Remessa carga para todas as partes (06/06/2014)
	2009.51.01.014762-8	Aguardando publicação de sentença que julgou improcedente o pedido (26/06/2014)
	2009.51.01.002439-7	Conclusão para sentença em 22/10/2013
	2009.51.01.003410-0	Conclusão para sentença em 17/07/2013
	2009.51.01.003376-3	Conclusão para despacho em 10/06/2014
	2009.51.01.010706-0	Aguardando publicação de sentença que julgou parcialmente procedente o pedido (26/06/2014)
	2009.51.01.010742-4	Conclusão para despacho em 03/06/2014
	2009.51.01.019687-1	Conclusão para sentença em 12/02/2014
	2009.51.01.008851-0	Conclusão para despacho em 05/06/2014.
	2009.51.01.009777-7	Conclusão para sentença em 27/05/2014.
	2009.51.01.005452-3	Conclusão para sentença em 24/10/2013
	2009.51.01.007336-0	Conclusão para despacho em 16/05/2014
	2009.51.01.007432-7	Remessa carga para o Autor por 30 dias (06/06/2014)
	2009.51.01.016180-7	Ato ordinatório (26/06/2014)
	2009.51.01.022737-5	Remessa carga para o Réu – manifestação em 10 dias (02/06/2014)
	2009.51.01.022966-9	Remessa carga para DPU por 10 dias (06/06/2014)
	2009.51.01.023281-4	Expedir mandado (30/04/2014) – Perícia psiquiatria
	2009.51.01.023305-3	Remessa carga para o Réu por 5 dias (24/06/2014)
	2009.51.01.023391-0	Conclusão para despacho em 16/06/2014
	2009.51.01.021491-5	Conclusão para despacho em 26/05/2014
	2009.51.01.021556-7	Expedir mandado (11/06/2014)
	2009.51.01.022358-8	Conclusão para despacho em 13/06/2014
	2009.51.01.025564-4	Audiência designada para 03/07/2014
	2009.51.01.019938-0	Aguardando publicação despacho (26/06/2014) – Perícia
	2009.51.01.021570-1	Conclusão para despacho em 10/06/2014



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

	2009.51.01.021571-3	Remessa carga para o Autor – 10 dias (30/06/2014)
	2009.51.01.011868-9	Conclusão para sentença em 03/09/2013
	2009.51.01.012732-0	Conclusão para despacho em 29/05/2014
	2009.51.01.025547-5	Conclusão para despacho em 19/05/2014
	2009.51.01.012867-1	Conclusão para sentença em 07/01/2014
	2009.51.01.013677-1	Aguardando publicação de decisão em 24/06/2014
	2009.51.01.013229-7	Aguardando devolução de carta precatória (30/04/2014)
	2009.51.01.019231-2	Remessa carga para DPU – 10 dias em dobro (26/06/2014)
	209.51.01.019500-3	Remessa carga para o Réu por 15 dias (11/06/2014)
	2009.51.51.050659-9	Conclusão para despacho em 24/06/2014
	2009.51.01.027714-7	Suspensão por parcelamento. Autos remetido para o Autor em 11/06/2014, por motivo de vista.
	2009.51.01.024718-0	Disponível para remessa ao MPF, para manifestação – 10 dias (09/06/2014)
	2009.51.01.026714-2	Conclusão para despacho em 06/06/2014
	2009.51.01.026870-5	Conclusão para despacho em 10/06/2014
	2009.51.01.026869-9	Conclusão para despacho em 13/06/2014

**Meta 2/2009: “Julgar todos os processos distribuídos até 31/12/2005”.**

<b>ANO DE DISTRIBUIÇÃO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>FASE ATUAL</b>
2005	2005.51.01.003841-0	Concluso para sentença: 06/02/2014
	00.0577501-9	Remessa carga Autor em 06/06/2014 para manifestação. (Perícia – com laudo)
	2001.51.01.004986-3	Renovação de diligência citatória, solicitada pelo MPF, em 26/06/2014.
	00.0928813-9	(Juntada dos cálculos pela Contadoria). Remessa carga para PRF. Citação na forma do art. 730, do CPC.

**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:



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

<b>ANO DE DISTRIBUIÇÃO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>FASE ATUAL</b>
2006	2006.51.01.017330-4	Concluso para sentença em 06/02/2014.
	2006.51.01.017823-5	Concluso para despacho em 06/06/2014
	2006.51.01.019102-1	Aguardando publicação de despacho (26/06/2014), sobre depósito pericial pelo Réu.
	2006.51.01.006630-5	Concluso para sentença em 17/06/2013

**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:

<b>CLASSE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1003	99.0016771-6	Aguardando prazo de defesa prévia – 15 dias em dobro (15/05/2014)
6001	2001.51.01.004986-3	Aguardando devolução de mandado citatório – despacho de 26/06/2014
6006	2011.51.01.009320-1	Remessa carga ao MPF para manifestação – 10 dias (24/06/2014)
6006	2012.51.01.005987-8	Aguardando cumprimento das determinações nos autos em apenso – despacho de 10/06/2014)
6006	2011.51.01.013557-8	Concluso para despacho em 15/04/2014

**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:

\* Não existe atualmente na JF-SJRJ, relatório que nos possibilite a identificação.

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

- Em relação a conclusão de sentença a meta é para, em até 6 meses, cumprir o prazo estabelecido pela Corregedoria e a partir daí, reduzir o respectivo prazo;
- Em relação a conclusão para despacho a meta é para, em até 3 meses, cumprir o prazo estabelecido pela Corregedoria e a partir daí, manter o prazo de 30 dias;



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF201408854B

- c) Quanto a juntada de petições, conclusão para decisão e outras fases do processo a 32ª VF vem mantendo a meta estabelecida pela Corregedoria;
- d) Em relação as metas do CNJ, pretende a 32ª VF, dentro do prazo de 1 ano dar cumprimento as respectivas metas.

## 5. CONCLUSÃO

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

Não há.

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

Melhorar a disposição dos relatórios gerenciais, constantes do APOLO, PORTAL DE ESTATÍSTICA E CORREGEDORIA, se possível, disponibilizando-os apenas em um único local de consulta, pois os mesmos são de grande importância para o gerenciamento das atividades da Secretaria.

**Rio de Janeiro, 10 de julho de 2014.**

**ANTÔNIO HENRIQUE CORRÂ DA SILVA**  
**Juiz Federal Titular**

### ANEXOS:

**PROCESSOS A SEREM VISTOS DURANTE A AUTOINSPEÇÃO  
PROCESSOS DE VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E OBRIGATÓRIA  
(art. 12, § único da Resolução nº 496/2006, do CNJ e do artigo 218 da CNCR)**

Processos com realização de leilão judicial  
Processos com requerimento de penhora on line  
Processos com depósito e adjudicação de bens penhorados  
Processos com carta de execução de sentença penal expedidas  
Cartas Precatórias  
Cartas Rogatórias  
Cartas de Ordem  
Processos com BIC expedido  
Mandados de Segurança Coletivos (**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**)  
Ações Populares (**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**)  
Ações de Improbidade Administrativa  
(**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**)  
Ações Cíveis Públicas (**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**)  
Processos com réu preso (**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**)



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B

Habeas Corpus (**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**)

Ações Fundiárias (Ações de Usucapião, Desapropriações e Reintegrações de Posse (**Resolução 496/06 do CJF e artigo 218 da CNCR**))

Ações Penais para fins de verificação de prescrição penal (**artigos 248 a 250 da CNCR**)

Processos estranhos à competência da Vara (ações trabalhistas, agravos de instrumento, entre outras)

**Obs. Se proferidas sentenças, informar o tipo indicando os processos.**

### **PROCEDIMENTOS A SEREM VISTOS DURANTE A AUTOINSPEÇÃO**

Penhora on line

(Resolução 61/08 do CNJ; Resolução 524/06 do CJF e Resolução 21/08 do TRF2)

Leilões Judiciais (artigos 270 a 290 da CNCR)

Depósito e Adjudicação de bens penhorados (artigos 270 a 290 da CNCR)

Execuções de grandes débitos (artigos 272 e 273 da CNCR)

Cadastramento de bens constritos judiciais (artigos 356 a 358 da CNCR)

Execução de sentença na secretaria: Alvarás, RPV s, Precatórios (artigos 333 e 334 da CNCR)

Lançamento da fase 18

Expedição de cartas de Execução de Sentença penal (artigo 263 da CNCR)

Cadastramento e designação das entidades receptoras das prestações alternativas e como é realizada a execução e fiscalização do seu cumprimento (artigos 76 e 89 da Lei 9099/95 e artigos 262 a 265 da CNCR)

Acompanhamento e fiscalização das suspensões condicionais do processo e das medidas alternativas

(artigos 76 e 89 da Lei 9099/95 e artigos 262 a 265 da CNCR)

Controle quanto à incidência de prescrição criminal (artigos 248 a 250 da CNCR)

Utilização de indicadores e identificação para controle dos feitos sob sigilo de justiça (Resolução 058/2009 do CJF e artigos 189 e 251 da CNCR)

Identificação dos locais virtuais destinados à conclusão, expedição em geral, em especial RPV e Precatórios; iniciais/prevenção; feitos suspensos, bem como as mesas virtuais dos juízes.

Verificação da existência de controle de prazos judiciais em relação à expedição e juntada de mandados.

### **MAPAS ESTATÍSTICOS A SEREM EXTRAÍDOS**

Acervo:

Petições aguardando juntada por data/ano:

Processos parados data/ano: (artigo 228 da CNCR)

Processos conclusos data/ano: (artigo 227 da CNCR)

Publicações efetuadas: (artigo 181 da CNCR)

Sentenças proferidas: totais e por tipo:

(Resolução 535/06 do CJF e artigos 219 a 221 da CNCR)

Decisões:

Despachos:

Total de documentos expedidos (mandados, ofícios, cartas, etc.):



Assinado digitalmente por ANTONIO HENRIQUE CORREA DA SILVA.  
Cópia conferida com documento original por JORGE DE ARAUJO.  
Documento Nº: 1266233.11201906-2797 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



JFRJOF1201408854B