



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

5º JUIZADO ESPECIAL FEDERAL
INSPEÇÃO ANUAL - 2014

RELATÓRIO

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

A inspeção anual, marcada para o período de 7 a 11 de julho de 2014, neste **5º Juizado Especial Federal**, foi realizada e presidida pela MM. Juíza Federal Titular, Dra. ANAMARIA REYS RESENDE, com a MM. Juíza Federal Substituta, Dra. MARIA LUIZA JANSEN SÁ FREIRE DE SOUZA e secretariada pela Diretora de Secretaria do 5º Juizado Especial Federal, RENATA GURGEL DE SOUZA.

Em observância ao disposto no art. 13, inciso III, da Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966, bem como na Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da 2ª Região, em consonância, ainda, com o Edital nº JFRJ-EDT-2014/00135, expedido por este Juízo, publicado no Diário Eletrônico da Justiça Federal, em 10/06/2014, à fl. 1186, foram cientificados da inspeção a Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça Federal da 2ª Região, a Defensoria Pública da União no Rio de Janeiro, a Procuradoria Regional da Fazenda Nacional, a Procuradoria Regional da União da 2ª Região, a Procuradoria Regional Federal, o Ministério Público Federal, a Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Rio de Janeiro, a Advocacia Geral da União e Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.





I. ABERTURA

Cópia da Ata de Abertura em anexo.

II. DA INSPEÇÃO

1.DADOS ESTATÍSTICOS E RELATÓRIOS

1.1 Acervo

Verificou-se, a partir dos dados estatísticos extraídos da análise do Portal de Estatísticas da Primeira Instância, instituído pelo Provimento nº 38/2007, da CG-TRF/2ª Região, bem como dos relatórios extraídos do Sistema Apolo, a existência de **6284 (seis mil, duzentos e oitenta e quatro)** processos vinculados ao 5º Juizado Especial Federal, sendo que, destes, **5277 (cinco mil, duzentos e setenta e sete)** estão em andamento (tramitação ajustada) e **1007 (mil e sete)** suspensos.

1.2.Processos Parados

Antes do início da inspeção, constavam no Sistema Processual Apolo **2093 (dois mil, e noventa e três)** processos sem movimentação há mais de trinta dias.

1.3.Processos Conclusos

Constatou-se antes do início da inspeção a existência de **48 (quarenta e oito)** processos conclusos para despacho, **09 (nove)** para decisão e **791 (setecentos e noventa e um)** para sentença há mais de 30 (trinta) dias.

1.4.Processos Distribuídos

De acordo com o Sistema Apolo, foram distribuídos e redistribuídos, no período entre a última inspeção e a presente (10/06/2013 a 07/07/2014), o total de **4426 (quatro mil, quatrocentos e vinte e seis)** processos.





2. PROCESSOS INSPECIONADOS

No início da inspeção, havia **2093 (dois mil e noventa e três processos) parados**. Foram inspecionados e/ou despachados 1272 processos durante a inspeção, sendo que 997 (novecentos e noventa e sete) processos estavam aguardando o cadastramento de requisições de pagamento RPV/Precatório e 61 (sessenta e um) aguardando a expedição de alvará de pagamento. Os processos parados há mais de 30 (trinta) dias na Secretaria foram todos despachados e movimentados adequadamente. Foram proferidas aproximadamente 60 (sessenta) sentenças durante a inspeção. Em relação aos demais processos, que se encontram conclusos para sentença (aproximadamente 730 processos), foi certificada a inspeção pelo magistrado e observada a ordem cronológica da conclusão para prolação de sentença no decorrer do expediente forense normal. Cabe ressaltar que, atualmente, o processo mais antigo no Gabinete teve conclusão aberta para sentença em 03 de fevereiro de 2014, ou seja, todos ainda no primeiro semestre deste ano. Não há processos conclusos para sentença em anos anteriores.

3. OUTROS FEITOS INSPECIONADOS

Como já citado anteriormente, durante a inspeção, foram inspecionados 997 processos que se encontravam parados aguardando o cadastramento de RPV, sendo determinado o cumprimento do despacho anterior e o conseqüente cadastramento da requisição. Neste ponto, vale destacar que o número reduzido de servidores neste juízo e o enorme acervo de processos em fase de execução contribuíram para o acúmulo de processos no escaninho respectivo.

4. PASTAS E LIVROS

Os livros físicos obrigatórios ainda existentes foram objeto de inspeção.

Verificou-se não existir reclamação de partes ou advogados registrada em livro próprio no período compreendido entre a inspeção anterior e a inspeção atual, embora algumas poucas reclamações tenham sido efetuadas no balcão e outras se originaram da Ouvidoria ou por e-mail e foram respondidas e atendidas adequadamente no período.





Cabe destacar, que houve, também, um elogio efetuado à Ouvidoria por um advogado, em reconhecimento ao bom trabalho prestado por esta serventia, especialmente por parte da Secretaria, que atendeu com presteza e urbanidade.

Foi detectado no Sistema que **03 (três)** processos físicos, que constavam do relatório de inspeção, se encontravam com remessa para a Procuradoria da Fazenda e prazo expirado (ns. 0015005302006.4.02.5151, 0008582-78.2004.4.02.5101 e 0041493.22.2006.4.20.5151) e não foram devolvidos a este juízo a tempo da inspeção, embora solicitados desde o início, tendo sido expedido mandado de busca e apreensão nº 5105.000416-9/2014. O mandado foi cumprido no primeiro dia útil subsequente e os processos devidamente despachados pelos magistrados.

5.PETIÇÕES PENDENTES

A juntada de petições está sendo realizada diariamente, não sendo juntadas apenas as petições de processos que se encontram fora do Juízo e aquelas em que o sistema não permite a sua juntada, por ainda não estarem disponíveis.

A partir de dados extraídos do **Sistema Apolo**, foi constatado o registro de **15 (quinze)** petições pendentes de juntada, sendo duas referentes a processos físicos que se encontravam no arquivo e as demais referentes a processos eletrônicos, que foram regularizadas.

As petições pendentes relativas aos processos inspecionados que se encontravam disponíveis no Juizado foram todas juntadas aos respectivos autos.

6.CARGA E VISTA DOS AUTOS

Atualmente, as cargas e vista dos autos aos advogados estão regulares, consignando-se os dados dos patronos em livro próprio, cobrando-se os autos não devolvidos e dando-se as baixas necessárias após a devolução.

7.EXPEDIENTES CARTORÁRIOS

O expediente é remetido à publicação regularmente, constando a inclusão do nome das partes e dos advogados.





Partes que não possuem advogado são intimadas através de telegrama. Ressalte-se que as partes, com ou sem advogados, são sempre intimadas por telegrama das datas designadas para audiência de conciliação, o que tem propiciado a diminuição do número de ausências de parte/advogados nas audiências e o aumento do número de conciliações.

8. AS VERIFICAÇÕES DE PREVENÇÃO, LITISPENDÊNCIA E COISA JULGADA

Verificou-se que a análise de prevenção, litispendência e coisa julgada estão regulares, sem atrasos consideráveis.

9. A ATUAÇÃO DOS SETORES DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES

Este juízo tem constatado que o setor de atuação e distribuição tem apresentado falhas constantes, com equívocos na atuação e/ou falta de correto atendimento às determinações do Juízo, o que atrasa o processamento inicial dos feitos e exige sucessivas devoluções dos processos para retificações. Tal fato já foi comunicado ao Diretor do Foro e ao Supervisor do Setor que se comprometeram a melhorar o serviço e cooperar com o juízo na solução dos problemas.

10. DA ORGANIZAÇÃO DA VARA

Os processos físicos ainda restantes encontram-se localizados em escaninhos. No que tange aos processos eletrônicos, também são organizados por locais virtuais.

A equipe da Secretaria encontra-se dividida da seguinte forma: 4 (quatro) servidores são responsáveis por elaborar as minutas de despachos, sendo responsável cada um por determinados escaninhos virtuais para acompanhamento diário. A supervisora é também responsável pelo controle da agenda de audiências e os pedidos de habilitação (que são muitos, em face do enorme acervo de processos que estavam parados e em fase de execução deixados pela equipe anterior). Há um servidor responsável pela análise de iniciais e prevenção e outro servidor pelos processos com contestação e recursos. Há, ainda, uma servidora responsável pelos processos com pedido de provas a analisar e marcação de perícia, ficando também responsável pelo controle da agenda de audiência dos feitos em que a União é parte.

A Secretaria possui um Setor de cálculos, composto por um supervisor com formação em ciências contábeis que conta com o auxílio de dois estagiários. Em face do enorme número de processos em





fase de execução, o supervisor, além de ser responsável pela elaboração de cálculos e certidões, bem como de minutas de decisões/despachos, auxilia o servidor responsável pelo cadastramento das RPV's e Precatórios.

Há como dito acima um servidor responsável pelo cadastramento de RPVs e Precatórios, bem como pela expedição de alvarás.

O atendimento ao balcão é feito por estagiários de direito, com o auxílio dos servidores e da Diretora de Secretaria quando necessário, a fim de que os servidores da Secretaria tenham um tempo disponível razoável para a análise dos processos.

A elaboração de boletins, certificação da publicação, expedição de mandados, telegramas e cartas de intimação, triagem e certificação de acesso ficam, a princípio, sob a responsabilidade de uma única servidora, com auxílio dos estagiários.

A expedição de ofícios fica sob a responsabilidade da Diretora de Secretaria.

11. SERVIDORES, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

O quantitativo previsto de servidores para compor o quadro do 5º JEF é de 13 servidores, mas atualmente encontram-se lotados neste Juizado apenas 11 (onze) servidores, 04 (quatro) estagiários de direito e 02 (dois) estagiários de contabilidade, sendo que, três servidores e um estagiário atendem ao Gabinete e os demais trabalham na Secretaria.

Verifica-se que há 2 (duas) vagas em aberto. Frise-se que já foi solicitado à Direção do Foro o preenchimento dessas vagas, mas não houve resposta ou atendimento até o momento.

As instalações físicas e o mobiliário são antigos e os computadores, algumas vezes, apresentam problemas que exigem a abertura de chamado para o setor de informática. Vale destacar que a Juíza Titular pediu a substituição de sua cadeira do Gabinete, há meses, porque não é confortável, mas o pedido não foi atendido até o momento.





12. OBSERVÂNCIA DAS REGRAS DE DIVISÃO DE PROCESSOS

A divisão de processos é feita da seguinte forma: à Juíza Federal Titular cabem os processos com numeração final par, desconsiderando-se os dígitos, e ao Juiz Substituto cabem os processos com numeração final ímpar.

13. A EVOLUÇÃO DA SITUAÇÃO GERAL DA VARA E DE SEU ACERVO, EM RELAÇÃO AO RELATÓRIO ANTERIOR DE INSPEÇÃO

Consoante se depreende dos relatórios de movimentação processual extraídos do sistema Apolo, tem-se a seguinte estatística do total de entradas e saídas, e o total em tramitação, no período de JUNHO/2013 a JULHO/2014:

	ENTRADAS	SAÍDAS	TOTAL EM TRAMITAÇÃO
JUNHO/2013	419	188	7268
JULHO/2013	508	256	7520
AGOSTO/2013	841	565	7796
SETEMBRO/2013	649	481	7964
OUTUBRO/2013	679	653	7990
NOVEMBRO/2013	479	426	8043
DEZEMBRO/2013	417	319	8141
JANEIRO/2014	475	644	7792
FEVEREIRO/2014	468	865	7391
MARÇO/2014	469	856	7006
ABRIL/2014	538	964	6580
MAIO/2014	690	692	6578
JUNHO/2014	590	884	6284
JULHO/2014	66	134	6269

14. A ESTRUTURA FUNCIONAL DE APOIO AOS MAGISTRADOS

Há um oficial de gabinete (FC-05), dois servidores (FC-04) e 01 (um) estagiário que integram o Gabinete e atendem aos dois juízes da Vara, em face da carência de servidores na Secretaria. Com exceção do





Oficial de Gabinete, os demais servidores realizaram cursos e atuam como conciliadores nas audiências de conciliação, sempre supervisionados pelo juiz.

15. A EXTENSÃO DA PAUTA DE AUDIÊNCIAS

A pauta de audiências da Vara está organizada da seguinte forma: às terças-feiras audiências de conciliação e instrução nos processos em que a parte ré é a União e às quartas e quintas-feiras, audiências de conciliação de processos em que a parte ré é a CEF ou a ECT. As audiências são marcadas com antecedência de 45 dias, a fim de possibilitar a intimação e a preparação das partes e advogados. São agendadas audiências de conciliação com intervalo entre uma e outra de 20 em 20 minutos, em face do grande número de processos, e com intervalo de hora em hora para instrução com a oitiva de testemunhas ou depoimento das partes.

No momento, a pauta de audiências estende-se até o mês de setembro/2014.

As audiências são lançadas regularmente no sistema.

16. MATERIAL ACAUTELADO

Durante a inspeção, foi aberto o cofre deste Juízo, sendo constatada a existência de poucos materiais acautelados relativos a processos virtuais (CD, DVD, *pen drive* - apresentados pelas partes para sua defesa). Apenas um material acautelado, por já estar o processo em fase de execução, poderia ser devolvido à parte, o que foi determinado pela magistrada titular (processo nº 0020786-23.2012.4.025151). Os demais materiais acautelados foram mantidos no cofre, uma vez que os processos ainda estão na fase de conhecimento e constituem provas apresentadas pelas partes.

III. OUTRAS CONSTATAÇÕES

Durante a inspeção, foram destacadas as seguintes irregularidades:

- enorme número de processos parados aguardando cadastramento de RPV/Precatório;
- grande quantidade de processos parados aguardando a expedição de alvará;
- alguns processos de metas do CNJ estavam conclusos para sentença, o mais antigo com data de 03.02.2014.





IV. CONSIGNAÇÕES

Os serviços prestados pelo 5º Juizado Especial Federal apresentaram uma grande evolução e aprimoramento, desde a última inspeção, e as irregularidades detectadas são mínimas, se considerarmos a situação do JEF encontrada por esta equipe, em março/2013, por ocasião da remoção da juíza titular.

No entanto, o cadastramento de RPVs, Precatórios e expedição de alvarás estavam muito atrasados, o que originava algumas reclamações de partes e advogados no balcão.

A fim de tentar uma melhor organização do serviço e o acompanhamento regular dos processos, determinou-se:

- a) prioridade e agilidade no cadastramento de RPVs e precatórios, além da expedição de alvarás, atribuindo-se a outros dois servidores da Secretaria o acúmulo de suas atribuições regulares para auxiliar o servidor responsável pelas requisições, que não se mostrou apto a acompanhar o número crescente de processos na fase final de execução, sendo que, até o momento, em decorrência dessa providência, já foram cadastradas mais de 500 (quinhentas) requisições - observando a ordem de antiguidade - das 997 indicadas no relatório de inspeção. Ressalte-se que, anteriormente à inspeção, a magistrada titular já havia transferido a atribuição de cadastramento de requisições novas e requisições de processos oriundos do mutirão de conciliação desse egrégio Tribunal ao Supervisor de Cálculos, a fim de evitar o aumento de processos no escaninho de cadastramento e o atraso no cumprimento dos acordos homologados em juízo;
- b) prioridade para sentenciar todos os 13 (treze) processos de metas do CNJ conclusos para sentença até o final deste mês;
- c) continuidade da verificação diária do balcão de entrada, com o imediato andamento nos feitos, dando especial atenção às tutelas de urgência, principalmente, relacionadas à saúde;
- d) continuidade da movimentação diária dos processos com despachos, decisões e sentenças devolvidos do gabinete;
- e) continuidade de juntada de petições e publicações diárias;
- f) auxílio à servidora encarregada das intimações e expedições de cartas pelos estagiários,





g) a expedição de ofícios passou a ser atribuição da Diretora de Secretaria.

V. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, constatou-se, durante a Inspeção Geral Ordinária, que a Secretaria, considerando o número de servidores lotados na Vara, tem atendido suas atribuições e não incide em abusos passíveis de punição ou de atos que importem prejuízos às partes. Os servidores esforçam-se para atender à demanda na medida de suas capacidades. No entanto, o *déficit* de recursos humanos prejudica sobremaneira o bom andamento dos serviços e exige esforços contínuos dos servidores e magistrados para manter o andamento dos processos em dia, impedindo, muitas vezes, a marcação de férias dos servidores por falta de “substitutos” para suas atribuições, já que todos os servidores acumulam atribuições e funções e tentam, na medida do possível, auxiliar uns aos outros, a fim de não prejudicar a equipe.

Releva frisar que, embora a magistrada titular já tenha solicitado, por diversas vezes, o preenchimento de 2 (duas) vagas de servidores que se encontram em aberto há mais de um ano à Direção do Foro, indicando, inclusive, servidores interessados na lotação neste JEF, todos os seus esforços têm sido infrutíferos, em face de critérios de lotação desta Seção Judiciária que não levam em consideração o acervo de cada Vara ou Juizado.

VI. ENCERRAMENTO

A cópia da Ata de Encerramento acompanha o presente relatório.

Rio de Janeiro, 25 de julho de 2014.

ANAMARIA REYS RESENDE

JUÍZA FEDERAL

MARIA LUÍZA JANSEN SÁ FREIRE DE SOUZA

JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA

