



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Corregedoria Regional

**Relatório de Correição Ordinária na
3ª Vara Federal
Seção Judiciária do Espírito Santo**

29 a 02/02/2018



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Corregedoria Regional

Desembargadora Federal Nizete Antônia Lobato Rodrigues Carmo

Corregedora Regional da Justiça Federal da 2ª Região



Sumário

1. ATOS PREPARATÓRIOS E ABERTURA.....	5
2. METODOLOGIA UTILIZADA.....	6
3. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE JURISDICIONAL	8
4. GESTÃO DA SECRETARIA	9
5. GESTÃO DE METAS.....	10
5.1. Metas internas	10
5.2. Metas Nacionais do Poder Judiciário definidas pelo CNJ.....	13
5.2.1. Meta nº 1 CNJ/2017 (Foco: Produtividade)	13
5.2.2. Meta nº 2 CNJ/2017 (Foco: Celeridade).....	14
5.2.3. Meta nº 3 CNJ/2017 (Foco: Conciliação).....	15
5.2.4. Meta nº 4 CNJ/2017 (Foco: Improbidade Administrativa).....	16
5.2.1. Meta nº 5 CNJ/2017 (Foco: Processos de execução)	17
5.2.2. Meta nº 6 CNJ/2017 (Foco: Ações Coletivas).....	18
6. PRODUÇÃO DE ATOS JUDICIAIS E ACERVO CONCLUSO	19
6.1. Produção e classificação de sentenças	19
6.2. Acervo concluso	20
6.3. Acervo com prazos vencidos para prolação de ato judicial (art. 227, CNCR)	20
6.4. Audiências	23
7. EVOLUÇÃO DO ACERVO	24
7.1. Acervo da unidade	24
8. DESCRIÇÃO DO FLUXO DO PROCESSAMENTO	25
8.1. Critérios de seleção e identificação eletrônica dos feitos prioritários.....	25
8.2. Trânsito de feitos entre a Secretaria e o gabinete de apoio à Magistrada.....	25
9. ANÁLISE DO PROCESSAMENTO.....	26
9.1. Balcão de entrada	26
9.2. Processos em segredo de justiça	27
9.3. Cumprimento dos prazos de controle e aferição do acervo (arts. 42, §2º c/c 227 e 228, CNCR) 27	
9.4. Documentos pendentes de juntada.....	28
9.5. Expedientes para cumprimento de ordem judicial.....	29
9.6. Remessa externa	29



10.	AÇÕES E SITUAÇÕES SUJEITAS À VERIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	31
11.	PROCESSOS SUSPENSOS.....	33
12.	RPVs e PRECATÓRIOS.....	35
13.	BENS PENHORADOS.....	36
14.	BENS ACAUTELADOS/APREENDIDOS.....	37
15.	LIVROS E PASTAS.....	38
16.	INFRAESTRUTURA FÍSICA E LÓGICA.....	39
17.	TÓPICOS ESPECÍFICOS POR MATÉRIA.....	43
17.1.	CÍVEL.....	43
17.1.1.	Regularidade das ações que versam sobre sequestro internacional de crianças.....	43
17.1.2.	Regularidade das ações que versam sobre entrega de certificado de naturalização.....	43
18.	ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR.....	44
19.	BOAS PRÁTICAS OBSERVADAS.....	45
19.1.	Formalização e busca de valores institucionais estabelecidos pela unidade.....	45
19.2.	Estabelecimento de metas incluindo a gestão do conhecimento.....	45
19.3.	Certidão de <i>check-list</i> no encerramento da fase instrutória antes de abrir conclusão para sentença.....	47
19.4.	Adoção de resumo destinado à Secretaria na parte final de despachos, decisões e sentenças.....	50
20.	COMPILAÇÃO DAS SUGESTÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÕES.....	53
21.	ENCERRAMENTO.....	54



1. ATOS PREPARATÓRIOS E ABERTURA

A correição ordinária na 3ª Vara Federal da Seção Judiciária do Espírito Santo (03VF-ES), de 29 a 02/02/2018, realizada em cumprimento ao disposto nos artigos 6º, III, da Lei 11.798/2008, c/c 1º a 13 e 26, da Resolução nº 496/2006, e 1º e 4º, I, da Resolução nº 49/2009, ambas do Conselho da Justiça Federal (CJF); 24, III, do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da Segunda Região (TRF2); 38 a 46 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região (CNCR) e da Portaria nº TRF2-PTC-2017/00141, alterada pelas Portarias nº TRF2-PTC-2017/00154, 307, 488 e 494 da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região, foi previamente comunicada ao Ministério Público Federal – MPF/RJ (2017/7726 e 2018/00338 e) e MPF/ES (2017/7760 e 2018/00343), à Defensoria Pública da União – DPU/RJ (2017/7323 e 2018/00322) e DPU/ES (2017/7755 e 2018/00317), à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/RJ (2017/7747 e 2018/00346) e OAB/ES (2017/7748 e 2018/00344), a Advocacia Geral da União – AGU (2017/7744 e 2018/00341) e à Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região – PRFN (2017/7752 e 2018/00335).

Relatórios e mapas estatísticos da unidade correicionada foram extraídos do sistema de acompanhamento processual da 1ª Instância da Justiça Federal do Rio de Janeiro (APOLO) e do Portal de Estatísticas da 2ª Região (PORTAL), antes, durante e, complementarmente, depois da semana da Correição.

A abertura da correição ordinária, foi consignada em ata, anexa, subscrita pelo Meritíssimo Juiz Federal RODRIGO REIFF BOTELHO, substituto no exercício da titularidade da unidade correicionada, e pela equipe de servidores designados na supracitada Portaria para realizar os trabalhos, coordenados pelo Assessor Judiciário, FABIO ALDROVANDO, Técnico Judiciário dos quadros do TRF2.



2. METODOLOGIA UTILIZADA

A DD. Corregedora Regional determinou a presença de dois ou mais servidores nas unidades com acervo majoritariamente físico ou eletrônico, pelo menos num dos dias destinados aos trabalhos, para verificar sobretudo a regularidade dos livros obrigatórios, a adequação de guarda e depósito de bens, mídias e documentos apreendidos ou acautelados em Juízo, de processos físicos ainda existentes, as condições de infraestrutura, inclusive de informática, disponíveis para atender ao público, servidores e magistrados, tudo visando aferir a regularidade das rotinas das secretarias e trâmite dos documentos físicos e digitalizados (cf. Portaria CR2 nº TRF2-PTC-2017/00141, de 07/04/2017).

Constatado nos mapas estatísticos a existência de 2.169 processos, sendo 112 físicos e 2.057 eletrônicos, nos trabalhos presenciais, além das verificações obrigatórias, a equipe de servidores designados pela DD. Corregedora colheu informações do Diretor de Secretaria, Oficial de Gabinete e Supervisores mormente sobre:

(i) A ministração de curso de capacitação técnica aos servidores-gestores pelas Seções Judiciárias, em cumprimento ao disposto no art. 5º, §5º, da Lei 11.416/2006¹ para atividades-fins, gestão de pessoas e de processos de trabalho, e qual o tempo consumido mensalmente nessas tarefas;

(ii) As metas internas que orientam a unidade e como os gestores monitoram o cumprimento das metas nacionais estabelecidas pelo E. Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

(iii) O fluxo do processamento dos feitos judiciais, especialmente: (a) forma de seleção dos processos prioritários (pedido de tutela de saúde, valor econômico expressivo, etc.); (b) organização da Secretaria para absorver eventual distribuição de demandas de massa; (c) a interlocução entre os servidores que processam feitos na Secretaria e os de apoio ao gabinete, visando à triagem de feitos para sentença e minimizando conversões em diligência por falhas no processamento; (d) a certificação do trânsito em julgado e correta identificação da fase de cumprimento de sentença, com efetivo

¹ art. 5º. Integram os Quadros de Pessoal dos órgãos do Poder Judiciário da União as Funções Comissionadas, escalonadas de FC-1 a FC-6, e os Cargos em Comissão, escalonados de CJ-1 a CJ-4, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

(...)

§2º. As funções comissionadas de natureza gerencial serão exercidas preferencialmente por servidores com formação superior.

§ 3º. Consideram-se funções comissionadas de natureza gerencial aquelas em que haja vínculo de subordinação e poder de decisão, especificados em regulamento, exigindo-se do titular participação em curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão.

§4º. Os servidores designados para o exercício de função comissionada de natureza gerencial que não tiverem participado de curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato, a fim de obterem a certificação.

§5º. A participação dos titulares de funções comissionadas de que trata o § 4o deste artigo em cursos de desenvolvimento gerencial é obrigatória, a cada 2 (dois) anos, sob a responsabilidade dos respectivos órgãos do Poder Judiciário da União.

(...)



registro dos movimentos respectivos no APOLO; (e) o procedimento utilizado para dar celeridade à baixa dos feitos.

(iv) A utilização dos sistemas de informática conveniados disponibilizados para uso pelas Secretarias e eventual necessidade de capacitação específica dos servidores para manuseá-los;

(v) As boas práticas e/ou dificuldades identificadas para realizar as tarefas diárias.

**3. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE JURISDICIONAL**

Denominação: 3ª Vara Federal da Seção Judiciária do Espírito Santo (03VF-ES)

Data de instalação: 11/05/2006

Endereço: Avenida Rio Branco, 243, ANEXO I ou II, XXº andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

Juiz Titular: Dr. MACÁRIO RAMOS JÚDICE NETO, desde 04/05/1998 (afastado do cargo de Magistrado desde 16/11/2005, conforme informação disponível no sistema JUIWEB em 25/04/2018)

Juiz Federal Substituto: RODRIGO REIFF BOTELHO, desde 09/04/2014.

Diretora de Secretaria: Dr^a. CARLA IRIA PERIM GUERSON

Competência: Cível

Quadro de Pessoal desde a última correição

Correições	Analistas Judiciários	Técnicos Judiciários	Técnicos Jud. de Segurança	Requisitados	Total de Servidores	Quadro previsto
Junho/15	4	10	0	0	14	14
fev/17	4	10	0	0	14	14

Não há servidores em teletrabalho na unidade.

A Diretora de Secretaria informou não haver, atualmente, rotatividade de servidores, mas não é rara a busca por permuta com outras unidades onde possam estabelecer vínculo de trabalho mais permanente com o Juiz Titular, dada a incerteza quanto ao retorno do MM. Dr. Macário Neto, titular da unidade.



4. GESTÃO DA SECRETARIA

A gestão da Secretaria do Juízo é feita pela Diretora CARLA IRIA PERIM GUERSON, nomeada pela Egrégia Presidência do TRF2; pelos Supervisores GIOVANA FAVORETO ROSA BRAGA e VITOR GOULART ARRIVABENE e pelo Oficial de Gabinete LEONARDO TRÉZ ZACHÊ, todos com capacitação ministrada pela SJRJ a cada dois anos (artigo 5º, §§2º e 5º, da Lei 11.416/2006).

Os servidores com função gerencial admitem receber da Seção Judiciária, em média, 53% da capacitação idealizada para o bom exercício de suas atividades (elaboração de minutas e tarefas cartorárias, gestão de pessoas e de processos de trabalho).

Os serviços da Secretaria são inspecionados uma vez por ano pelo Magistrado no exercício da titularidade. Na última Inspeção Judicial Ordinária, de 22 a 26/05/2017, não foram solicitadas providências à Corregedoria (art. 13, III e IV, da Lei nº 5.010/1966), e tampouco há registro de Inspeção Extraordinária nos serviços cartorários.



5. GESTÃO DE METAS

5.1. Metas internas

A unidade divide as metas em três categorias: mensais, anuais e de gestão de conhecimento, sendo, as primeiras, acompanhadas quinzenalmente.

1 - Metas Mensais:

- CONCLUSOS: fazer todas as minutas dentro do prazo de conclusão da Corregedoria (30 para despacho, 60 para decisão, 180 para sentença);
- PARADOS: movimentar todos os processos no prazo de 30 dias (ZERO processos parados há mais de 30 dias);
- ACERVO: diminuição contínua do acervo de processos em trâmite;
- PRODUTIVIDADE: mínimo de 600 atos por mês;

2 - Metas Anuais (para 2018):

- BAIXAS: aumentar em 5% a quantidade de baixas anual da vara (foi feita uma média de baixas);
- CONCLUSOS PARA SENTENÇA: diminuir o acervo de processos conclusos para sentença (GAB - devolver mais sentenças do que recebe de conclusão);

3 - Metas relativas à Gestão do Conhecimento a serem alcançadas até a próxima inspeção (estabelecidas ao final da análise da Gestão de 2017, para 2018 – arquivo em anexo)

- Organização e disponibilização do conhecimento explícito na área compartilhada (área T) com adoção de nomenclatura padronizada para os arquivos.
- Adoção de rotina de compartilhamento de conhecimento entre os setores

Para implementar a difusão do conhecimento a Vara Federal estabeleceu Plano de Ação para o ano 2018, a seguir transcrito:



Plano de Ação para 2018 - Gestão do Conhecimento

O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO	RESULTADOS EM %
Adoção de rotina de compartilhamento de conhecimento entre os setores	Cada setor ficará responsável pela exposição em um mês, alternadamente	Implementação imediata: Primeiro encontro em fevereiro/2018. Encontros com periodicidade mensal.	Alcança e envolve a unidade inteira	Acreditamos que incluir uma rotina em que os setores compartilhem conhecimento com os outros setores fará diferença na integração, no aumento da comunicação e especialmente na difusão do conhecimento tácito de cada setor.	Adotaremos, em nossa reunião mensal, com toda a equipe, um momento de compartilhar conhecimento. Esse momento, que será alternado mensalmente entre setores, servirá para que um dos servidores exponha a respeito de um assunto do seu setor, preparando uma “aula” para o resto da equipe. É um momento expositivo, a princípio, que pode ser seguido de um tempo para tirar dúvidas e trocar ideias a respeito.	<input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100%

O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO	RESULTADOS EM %
Organização e disponibilização do conhecimento explícito na área T (área compartilhada)	- Diretora: responsável por organizar a pasta de Direção e supervisionar o trabalho dos setores - Líderes de setores: responsáveis por definir e coordenar a organização dentro da pasta do seu setor - Servidores: cada servidor ficará responsável por disponibilizar e atualizar os arquivos relacionados à sua atividade, conforme orientação do líder de setor.	(1) janeiro/18: definição da nomenclatura padrão (2) Março/18: a segunda etapa deve ser concluída até o final de março de 2018 - inclusão de arquivos nas pastas e detecção do que está em falta. (3) Maio/18 (inspeção): até a inspeção de 2018 terminaremos a terceira etapa – atualização, confecção e disponibilização de novos arquivos (4) continuamente: a partir daí o trabalho será de revisão e atualização contínua.	Área T, envolvem do os arquivos de toda a unidade	Atualmente, o conhecimento explícito da vara encontra-se difuso e não organizado. Além disso, não temos rotina de atualização do mesmo. O objetivo da mudança é aumentar a adesão dos servidores, tanto na inclusão de arquivos como na sua atualização, aumentando também a procura e utilização dos mesmos, contribuindo para a disseminação do conhecimento entre servidores e setores.	1) Primeira etapa: nomenclatura das pastas e definição da nomenclatura padrão a ser utilizadas nos arquivos (2) Segunda etapa: inclusão de arquivos nas pastas, abrangendo todo o conhecimento explícito disponível na vara; detecção do que está em falta e do que precisa ser inserido. (3) terceira etapa: atualização do conhecimento já inserido, e confecção / disponibilização de novos arquivos com o que faltava. (4) quarta etapa: a partir daí o trabalho será de revisão e atualização contínua.	<input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100%



A Diretora de Secretaria entregou à equipe de Correições as sugestões a seguir para o Ranking de Classificação de Desempenho, encaminhadas ao Núcleo de Inovação e Gestão Integrada desta Corregedoria:

Atualmente, o ranking tem por base o acervo da vara, já que todos os critérios que pontuam são relacionados ao acervo.

Embora julgue que o item acervo seja importante, entendo que o mesmo decorre de uma conquista histórica da vara. Considerando que a classificação de desempenho se trata de relatório periódico, seria interessante, na minha opinião, se ela refletisse também o desempenho atual/recente da vara e não apenas a situação histórica da mesma.

Ademais, entendo que não é justo considerar o acervo para fins de comparação da produtividade, já que uma vara com maior acervo tem, na realidade, ainda mais dificuldade para produzir atos, já que precisa administrar mais processos, tanto conclusos quanto não conclusos. Além disso, as varas - em geral - trabalham com a mesma quantidade de servidores, de forma que a força de trabalho é a mesma. Também é a mesma (ou semelhante) a quantidade de processos novos que recebem. Seria justo considerar o acervo para fins de aferição de produtividade (como frequência relativa, como é feito), se ele também fosse considerado para outros fins (como distribuição proporcional ou lotação de servidores proporcional), porem não é o que ocorre.

Assim, o que temos, na realidade das varas, é que uma vara com maior acervo tem a mesma quantidade de servidores para lidar com todos aqueles processos, o que reflete em um maior número de processos a cargo de cada servidor, dificultando - ao invés de facilitar - a produtividade. Na forma como o ranking é feito atualmente, ainda que tal vara consiga, com muito esforço, produzir mais que a vara com menor acervo, esta diferença não será suficiente para aumentar sua pontuação, já que a mesma é auferida com base no acervo. De tal forma, para que uma vara com acervo 2x alcance a mesma pontuação da vara com acervo x, teria que produzir o dobro de atos com a mesma quantidade de servidores, o que é absolutamente inviável.

Dito isso, sugiro:

- 1 - que o acervo continue sendo considerado para fins de pontuação, mas não em todos os itens, afastando o critério de frequência relativa para a pontuação por produtividade;
- 2 - que os itens atualmente considerados como amostragem sejam incorporados no cálculo de pontuação para fins de classificação, já que refletem metas que devem ser seguidas pela vara;
- 3 - a inclusão de pontuação relativa aos processos não conclusos parados (há mais de 30 dias - no caso de outras classes, ou 120 dias em se tratando de execução fiscal),

considerando ser essa também uma meta da Corregedoria que deve ser buscada pelas varas e que refletem o trabalho de grande parte dos servidores, de forma que incluí-la na classificação contribui para o reconhecimento do trabalho dos mesmos.

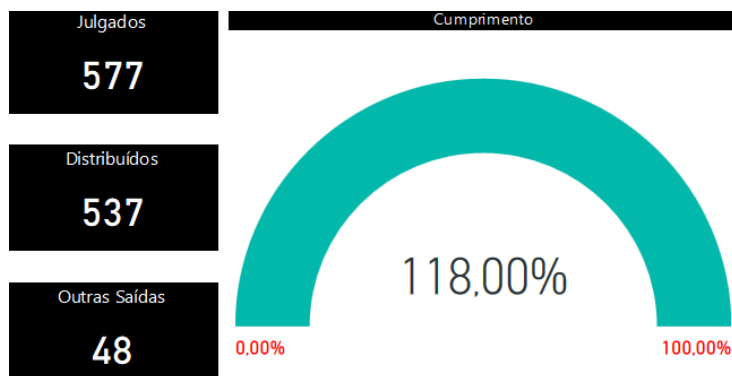
5.2. Metas Nacionais do Poder Judiciário definidas pelo CNJ

Aplicam-se à Vara Federal correccionada as metas nº 1 (Produtividade), 2 (Celeridade), 3 (Consiliação), 4 (Improbidade), 5 (Processos de Execução) e 6 (Ações Coletivas), dentre as 6 (seis) Metas Nacionais aprovadas pela Justiça Federal para 2017.

5.2.1. Meta nº 1 CNJ/2017 (Foco: Produtividade)

“Meta 1: julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente”²

O órgão recebeu, por distribuição, 537 processos em 2017 e julgou 577, cumprindo 118% da meta nº 1 CNJ/2017.



² A Meta 1 tem por foco a produtividade e a prevenção à formação de estoque de processo. Para isso, preconiza o julgamento de quantidade maior de processos, inclusive recursos, do que os distribuídos no ano corrente. Nos termos do Glossário das Metas Nacionais do Poder Judiciário, por julgamento entende-se “a primeira decisão tendente a pôr fim ao processo ou incidente em cada instância dos tribunais”. Quanto aos incidentes, são considerados pela meta aqueles que suspendem o processo principal ou dele tramitem em separado, com observância à tabela das classes processuais consideradas na meta.

Para aferir o cumprimento, os tribunais não precisam julgar exclusivamente os processos distribuídos no ano de medição, ou seja, podem julgar inclusive os casos distribuídos em anos anteriores, desde que o quantitativo de ações objeto de primeira decisão tendente a pôr-lhes fim supere o quantitativo de distribuídos no ano corrente. Portanto, a Meta 1 estimula o monitoramento do fluxo processual, com observância às “entradas e saídas” ou, de forma mais precisa, a relação entre os processos “distribuídos e julgados”.

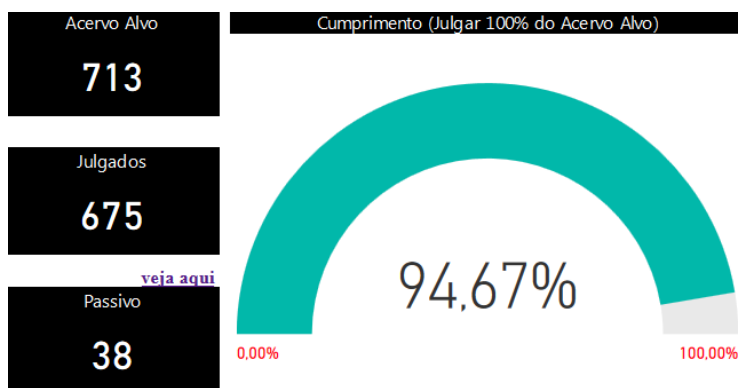
Com isso, busca-se prevenir a formação de estoques e estimular a adoção de medidas gerenciais sobre o acervo total de processos nos tribunais. (Fonte: Relatório de Metas Nacionais do Poder Judiciário 2016, CNJ, Abril/2017, p. 9).

5.2.2. Meta nº 2 CNJ/2017 (Foco: Celeridade)

“Meta 2: identificar e julgar até 31/12/2017 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012, 85% dos processos distribuídos em 2013 no 1º e 2º graus, e 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais”.

Quadro relativo aos juízos de 1º e 2º graus

(julgados 94,67% dos 713 processos-alvo no 1º grau até 31/12/2017).



Fonte: PORTAL, acesso em 23/01/2018.

Amostra de processos analisados pendentes da Meta nº 2 CNJ/2016:

Processo	Classe	Objeto da ação	Mov. regular em 12 meses? *	Último Movim.	Data último Movim.
0002004-74.2005.4.02.5001	ORDINÁRIA OUTRAS	Liquidação Extrajudicial de Sociedade - BACEN - Entidades Administrativas / Administração Pública	Sim	Movimentação cartorária tipo aguardando prazo	17/01/18
0014303-15.2007.4.02.5001	EMBARGOS À AÇÃO MONITÓRIA	Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro	Sim	Conclusão para despacho	14/12/17
0005324-93.2009.4.02.5001	AÇÃO DE USUCAPIÃO	Usucapião - Propriedade - Civil	Não	Movimentação cartorária tipo com diretor para conferir expediente	16/02/18
0012777-42.2009.4.02.5001	ORDINÁRIA / OUTRAS	Dano Moral - Responsabilidade Civil -	Não	Juntada	27/02/18

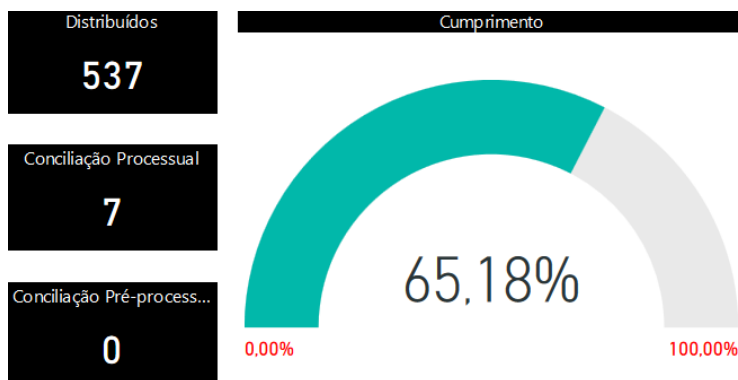


0013261-23.2010.4.02.5001	EMBARGOS À AÇÃO MONITÓRIA	Linha de Crédito - Crédito Educativo - Ensino Superior - Serviços - Administrativo	Não	Remessa, carga para a CEF	27/02/18
0002423-84.2011.4.02.5001	RESTAURAÇÃO DE AUTOS	Poupança - Planos Econômicos - Intervenção no Domínio Econômico - Administrativo	Não	Movimentação cartorária tipo baixado	09/02/18
0002626-46.2011.4.02.5001	EMBARGOS À AÇÃO MONITÓRIA	Linha de Crédito - Contratos - Civil	Não	Movimentação cartorária tipo aguardando prazo	02/02/18
0007524-05.2011.4.02.5001	ORDINÁRIA / OUTRAS	Linha de Crédito - Crédito Educativo - Inscrição SPC/SERASA - Dano Moral e/ou Material - Responsabilidade Civil	Sim	Remessa, carga para a CEF	27/02/18
0010773-61.2011.4.02.5001	AÇÃO DE USUCAPIÃO	Usucapião - Propriedade - Civil	Sim	Conclusão para despacho	27/02/18
0014018-80.2011.4.02.5001	AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR INTERESSE SOCIAL	Desapropriação - Desapropriação por Interesse Social para Reforma Agrária/Art. 184 CF/88 - Intervenção na Propriedade	Não	Juntada	26/02/18

* Movimentação cartorária e prolação de atos judiciais nos prazos dos arts. 227 e 228, da CNCR, desconsiderado sucessiva atualização de registro no APOLO (fase 51) sem que haja ato praticado nos autos.

5.2.3. Meta nº 3 CNJ/2017 (Foco: Conciliação)

“Meta 3: fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos”³



Fonte: PORTAL, acesso em 16/01/2018.

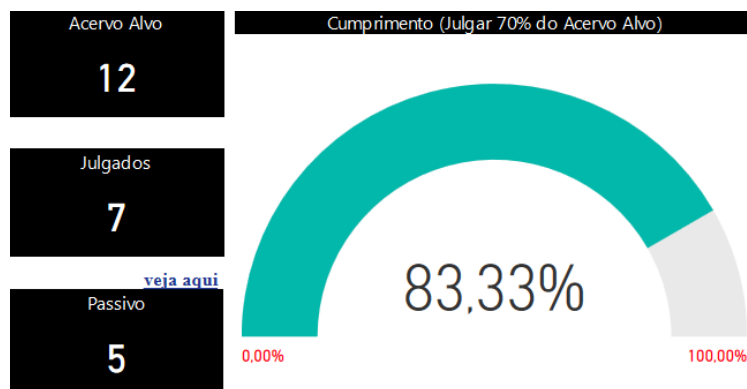
³ Assumida como compromisso pelos segmentos da Justiça Federal, da Justiça Estadual e da Justiça do Trabalho, a Meta 3 tem como foco a conciliação, que objetiva potencializar a desjudicialização, por meio de formas alternativas de solução de conflitos, possibilitando às partes a solução pacífica, autocompositiva e célere dos litígios. (Fonte: Relatório de Metas Nacionais do Poder Judiciário 2016, CNJ, Abril/2017, p. 25).

A Diretora da unidade relatou à equipe de correição que a 03VF-ES busca o atingimento da meta de conciliação, adotando todas as recomendações descritas na Resolução Conjunta nº 1, de 15/12/2015, do Conselho Nacional de Justiça, Advocacia-Geral da União e Ministério do Trabalho e Previdência Social, não advindo, s.m.j., o não alcance da meta CNJ nº 2/2017, de falta de diligência da unidade.

5.2.4. Meta nº 4 CNJ/2017 (Foco: Improbidade Administrativa)

“Meta 4: identificar e julgar até 31/12/2017 70% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12/2014”⁴

O órgão julgou 83,33% dos 12 processos-alvo da Meta nº 4 CNJ/2016.



Fonte: PORTAL, acesso em 23/01/2018.

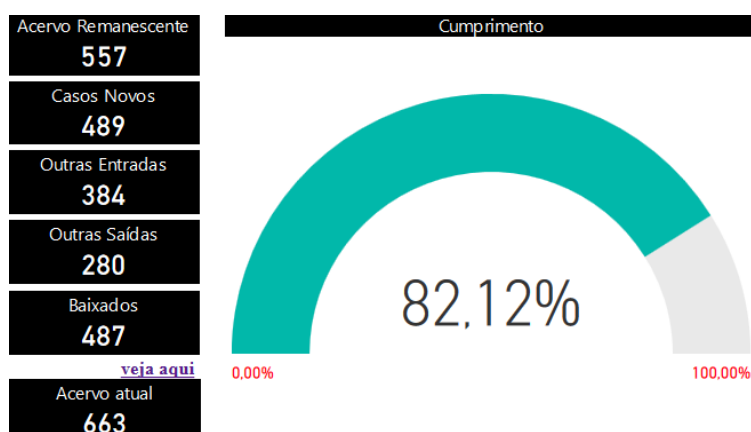
Nada obstante o não atingimento da meta, o Portal de Estatísticas registra como pendentes as ações de improbidade administrativa nº 0007667-86.2014.4.02.5001, 0015857-43.2011.4.02.5001, 0101786-73.2013.4.02.5001, 0102877-33.2015.4.02.5001, 0111037-81.2014.4.02.5001, 0112492-47.2015.4.02.5001, 0115555-80.2015.4.02.5001, 0121029-32.2015.4.02.5001, 0129659-77.2015.4.02.5001 e 0113966-53.2015.4.02.5001. A equipe de correições verificou que todos os feitos estão em trâmite regular no Juízo, porém a fase instrutória não foi concluída por circunstâncias alheias à unidade.

⁴ A Constituição Federal Brasileira preceitua a legalidade e a moralidade como alguns dos princípios da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios. A improbidade administrativa e os crimes contra a Administração Pública, atos impregnados de desonestidade que desvirtuam a função pública e desrespeitam a ordem jurídica, atentam principalmente contra esses princípios. Assim, a Meta 4, voltada à celeridade na tramitação das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, busca atender aos anseios da sociedade, que espera do Poder Judiciário uma resposta tempestiva nos processos que visam à persecução das condutas violadoras dos princípios da Administração Pública, dos deveres de probidade e da coisa pública. (Fonte: Relatório de Metas Nacionais do Poder Judiciário 2016, CNJ, Abril/2017, p. 27).

5.2.1. Meta n° 5 CNJ/2017 (Foco: Processos de execução)

“Meta 5: baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente”⁵

Cumpridos 104,26% da meta n° 5 CNJ/2017.



Fonte: PORTAL, acesso em 23/01/2018.

Amostra de processos analisados pendentes da Meta n° 5 CNJ/2016:

Processo	Julgado pendente de cumprimento	Data de trânsito em julgado	Mov. regular em 12 meses? *	Último Movim.	Data último Movim.
0000040-07.2009.4.02.5001	Ressarcimento de valores pagos a título de pensão por morte	21/10/16	Sim	Conclusão para decisão	26/01/18
0000074-06.2014.4.02.5001	Dano Moral e Material - Responsabilidade Objetiva - Inscrição SPC/SERASA - Proteção Contratual - Consumidor	09/11/17	Não	Juntada	27/02/18
0000195-15.2006.4.02.5001	Dano Moral e Material - Responsabilidade Objetiva	14/11/16	Sim	Juntada	08/02/18
0000285-18.2009.4.02.5001	Execução por título	--	Não	Conclusão para decisão	01/02/18

⁵ A execução das decisões judiciais é um dos principais desafios do Judiciário brasileiro, tendo em vista os diversos fatores que interferem na atuação da justiça nessa fase processual, tais como a dificuldade de localizar bens do executando ou a de indicação, pelo credor, de bens do devedor passíveis de execução. A execução fiscal visa à satisfação do crédito pertencente à fazenda pública federal, estadual ou municipal; e a execução de natureza não fiscal envolve pessoas físicas ou jurídicas particulares. É importante observar que a meta não contemplou execuções penais. (Fonte: Relatório de Metas Nacionais do Poder Judiciário 2016, CNJ, Abril/2017, p. 32).



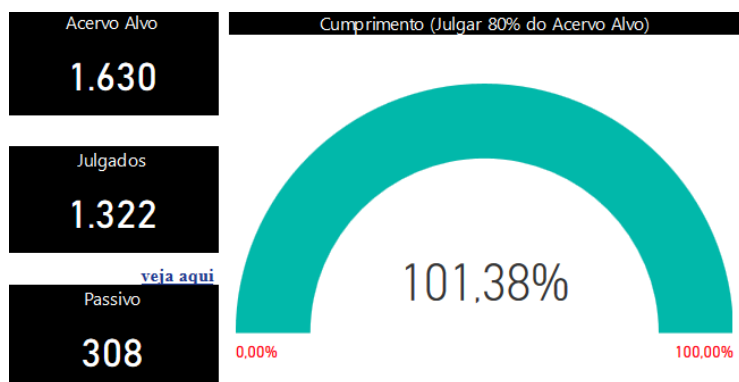
	extrajudicial				
0000542-38.2012.4.02.5001	Execução por título extrajudicial	22/11/17	Não	Movimentação cartorária tipo baixado	22/01/18

* Movimentação cartorária e prolação de atos judiciais nos prazos dos arts. 227 e 228, da CNCR, desconsiderado sucessiva atualização de registro no APOLO (fase 51) sem que haja ato praticado nos autos.

5.2.2. Meta nº 6 CNJ/2017 (Foco: Ações Coletivas)

“Meta 6: 80% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus.”⁶

O órgão julgou 101,38 % dos processos-alvo da Meta 6 CNJ/2017:



Fonte: PORTAL, acesso em 23/01/2018.

⁶ Conforme o glossário e esclarecimentos feitos aos TRF's pelo CNJ, a Meta 6 de 2017 visa priorizar o julgamento das ações coletivas e tem a seguinte redação:

- FAIXA 3: 70% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus;
- FAIXA 2: 80% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus;
- FAIXA 1: 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2013, no 1º e 2º graus.

A meta estará cumprida quando o percentual de cumprimento for igual a 100% nas instâncias e nos períodos de referência, observando as seguintes faixas para cada Tribunal Regional Federal:

- TRF1 → Faixa 3
- TRF2 → Faixa 2
- TRF3 → Faixa 3
- TRF4 → Faixa 2
- TRF5 → Faixa 1

**6. PRODUÇÃO DE ATOS JUDICIAIS E ACERVO CONCLUSO****6.1. Produção e classificação de sentenças**

A unidade correccionada produziu 818 sentenças nos 12 meses que antecederam ao mês da Correição (01/01/2017 a 31/12/2017), com média de 68,16 sentenças/mês, assim classificadas pelo Juízo:

Tipo	Descrição	Quantidade
A	Fundamentação individualizada	372
B1	Homologatória de acordo	7
B2	Repetitiva (padronizada)	92
C	Sem resolução do mérito	347
D1	Penal condenatória	N/A
D2	Penal absolutória	N/A
D3	Rejeição de queixa	N/A
D4	Rejeição de denúncia	N/A
E1	Extintiva de punibilidade	N/A
E2	Suspensão condicional da pena	N/A

Fonte: APOLO, Módulo de Consultas, Relatório de estatística de sentenças por Juiz, acesso em 11/01/2018.

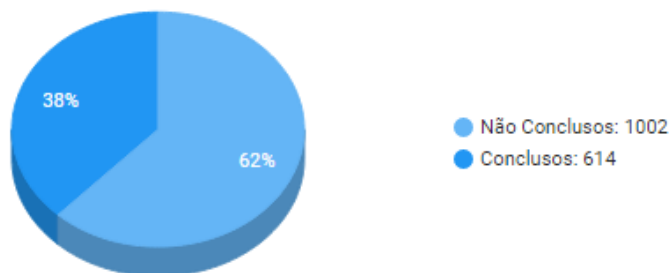
A verificação da correta classificação das sentenças pelo Magistrado, obrigatória nas correições ordinárias (Resolução CJF 535/2006, arts. 219 a 221, da CNCR, Provimento Conjunto TRF n.º 03/2008, e Ofícios-Circulares T2-OCI-2010/00004, 2011/00013, e 2011/00099), foi feita com a seleção aleatória dos processos listados abaixo, nos quais se constatou o cumprimento da exigência:

TIPO A	TIPO B1	TIPO B2	TIPO-C
0108926-90.2015.4.02.5001	0034278-08.2016.4.02.5001	0038428-32.2016.4.02.5001	0010684-28.2017.4.02.5001
0042007-85.2016.4.02.5001	0034191-52.2016.4.02.5001	0109500-16.2015.4.02.5001	0009224-06.2017.4.02.5001
0039522-15.2016.4.02.5001	0125806-60.2015.4.02.5001	0001585-39.2014.4.02.5001	0014674-27.2017.4.02.5001
0007751-19.2016.4.02.5001	0007860-96.2017.4.02.5001	0107210-28.2015.4.02.5001	0001781-38.2016.4.02.5001
0000606-09.2016.4.02.5001	0002317-20.2014.4.02.5001	0036051-88.2016.4.02.5001	0003241-26.2017.4.02.5001

Fonte: PORTAL, acesso em 11/01/2018

6.2. Acervo concluso

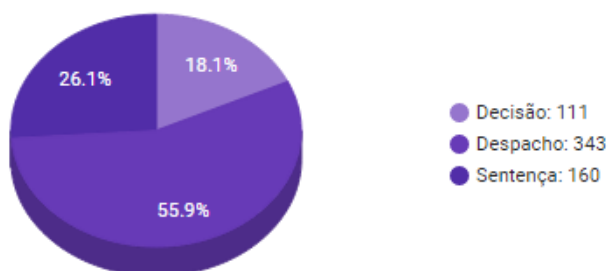
Conclusos x Não Conclusos Até 23/01/2018



Total: 1616

Fonte: PAINEL DE INDICADORES DA CORREGEDORIA, acesso em 23/01/2018

Conclusos (Fase 11) Até 23/01/2018



Total: 614

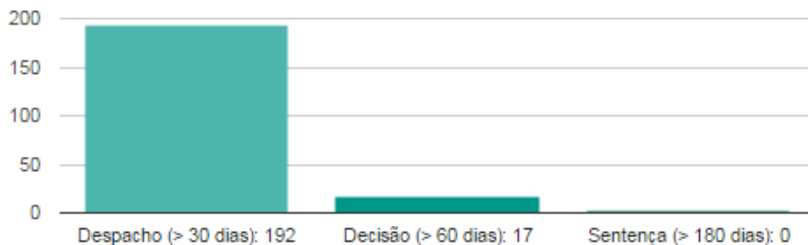
Fonte: PAINEL DE INDICADORES DA CORREGEDORIA, acesso em 23/01/2018

6.3. Acervo com prazos vencidos para prolação de ato judicial (art. 227, CNCR)



Conclusão Vencida

Até 23/01/2018



Total: 209

Fonte: PAINEL DE INDICADORES DA CORREGEDORIA, acesso em 23/01/2018

Inspecionados os feitos a seguir listados no Painel de Indicadores, há mais tempo concluídos para decisão ou despacho, constatou-se que não ultrapassam os prazos do art. 227, I e II, CNCR, contados em dias úteis

Concluídos para decisão

Processo	Classe	Objeto da ação	Nº de folhas	Data conclusão	Dias concluso
0014992-98.2003.4.02.5001	AÇÃO DE DEPÓSITO	Direito Processual Civil - Linha de Crédito	698	06/11/17	77
0008020-58.2016.4.02.5001	ORDINÁRIA OUTRAS	Linha de Crédito - Qualidade de Produtos e Serviços, Prevenção e Reparação dos Danos - Responsabilidade Objetiva - Cláusulas Abusivas	83	06/11/17	77
0001513-47.2017.4.02.5001	ORDINÁRIA OUTRAS	Linha de Crédito - Cláusulas Abusivas - Contrato de Adesão - Proteção Contratual	259	08/11/17 Despacho lançado em 23/01/18	76
0019140-64.2017.4.02.5001	ORDINÁRIA OUTRAS	Linha de Crédito - Inscrição SPC/SERASA - Responsabilidade Objetiva	178	08/11/17 Despacho lançado em 23/01/18	75
0014835-37.2017.4.02.5001	ORDINÁRIA OUTRAS	Licitações e Contratos - Inexecução e Rescisão - Revogação e Anulação de Ato Administrativo	900	10/11/17 Despacho lançado em 23/01/18	74
0001768-05.2017.4.02.5001	AÇÃO CIVIL COLETIVA	Dano Moral e/ou Material - Responsabilidade Objetiva	426	10/11/17	73
0025478-54.2017.4.02.5001	AÇÃO CIVIL PÚBLICA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Improbidade Administrativa - Revogação e Anulação de Ato Administrativo	378	13/11/17	70



0015857-43.2011.4.02.5001	AÇÃO CIVIL PÚBLICA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Dano ao Erário Público - Responsabilidade Civil - Improbidade Administrativa - Revogação e Anulação de Ato Administrativo - Atos Administrativos - Administrativo	3.810	16/11/17	67
0016813-49.2017.4.02.5001	ORDINÁRIA IMÓVEIS	Hipoteca - Direitos Reais sobre Coisas Alheias - Registros Públicos - Imóvel - Propriedade - Responsabilidade Civil - Responsabilidade Objetiva	288	17/11/17	67
0013996-12.2017.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Fiscalização - Atos Administrativos - Dano ao Erário Público - Responsabilidade Civil	319	20/11/17	64

Conclusos para despacho

Processo	Classe	Objeto da ação	Nº de folhas	Data conclusão	Dias concluso
0002898-84.2004.4.02.5001	AÇÃO MONITÓRIA	Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro	502	30/11/17	53
0001711-94.2011.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Empréstimo - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro	278	30/11/17	53
0114980-09.2014.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro	152	30/11/17	53
0124905-92.2015.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro	280	30/11/17 Despacho lançado em 23/01/18	53
0117433-74.2014.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro - Letras e Títulos de Crédito Mercantis - Registros Comerciais	293	01/12/17	52
0000285-18.2009.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Multa administrativa	331	01/15/17	52
0023419-93.2017.4.02.5001	ORDINÁRIA IMÓVEIS	Seguro - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro - Qualidade de Produtos e Serviços, Prevenção e Reparação dos Danos - Consumidor	677	01/12/17 Despacho lançado em 23/01/18	52
0014480-61.2016.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro - Letras e Títulos de Crédito Mercantis - Registros Comerciais	181	01/12/17 Despacho lançado em 23/01/18	52
0015292-69.2017.4.02.5001	EXECUÇÃO POR TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Mútuo Habitacional - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro	81	01/12/17	52



6.4. Audiências

Nos últimos 12 meses (01/01/2017 até 31/12/2017) foram designadas 218 audiências. Não há relato de remarcações ou adiamentos em razão de erro cartorário.





7. EVOLUÇÃO DO ACERVO

7.1. Acervo da unidade

Mês : Janeiro		Vara : 3ª Vara Federal Cível		Tipo de Processo			
Medidas				Eltrônico	Físico	Total	
Ano	Situação Processo	Processos	2013	Trâmite	1231	474	1705
				Suspense	9	51	60
			2014	Trâmite	1785	483	2268
				Suspense	36	53	89
			2015	Trâmite	1894	163	2057
				Suspense	242	20	262
			2016	Trâmite	1991	104	2095
				Suspense	310	36	346
			2017	Trâmite	1728	113	1841
				Suspense	382	25	407
			2018	Trâmite	1636	87	1723
				Suspense	448	37	485

Resumo comparativo da evolução do acervo do juízo correccionado:

	Correição maio/2014*	Correição junho/2015*	Correição janeiro/2018
Total	3281	3105	2960
Suspensos	166	344	465
Remetidos para julgar recurso	950	854	783
Tramitação ajustada	2165	1907	1712

*Acervo consolidado relativo ao mês anterior à Correição, revisados pelo Portal em 29/01/2018.



8. DESCRIÇÃO DO FLUXO DO PROCESSAMENTO

8.1. Critérios de seleção e identificação eletrônica dos feitos prioritários

Os supervisores verificam diariamente a chegada de novos processos no balcão de entrada da Secretaria, triando tutelas de urgência ou cautelares para encaminhar ao servidor responsável pela matéria. A meta adotada é preparar minutas de tutela de saúde em até 24 horas e, as demais, em até 72 horas. Para maior agilidade, os processos relativos à saúde são marcados com identificadores específicos.

8.2. Trânsito de feitos entre a Secretaria e o gabinete de apoio à Magistrada

A Vara Federal adota procedimentos visando eliminar as conversões em diligências resultantes de falha cartorária, problema crônico até o ano 2014, segundo a Diretora de Secretaria, tais como a certificação em *check-list* da análise do encerramento da fase instrutória (anexo), resumo com determinações destinadas à Secretaria ao final dos despachos e decisões (anexo), treinamentos internos para os servidores conhecerem o fluxo dos processos de trabalho e intercâmbio permanente de informações entre servidores lotados no apoio aos gabinetes e na Secretaria.



9. ANÁLISE DO PROCESSAMENTO

9.1. Balcão de entrada

No dia 01/02/2018, às 17 horas e 17 minutos, existiam 71 petições e 03 expedientes (mandados e ofícios devolvidos pela Seção de Mandados) aguardando movimentação cartorária, inspecionados os mais antigos:

Data de entrada	Número	Classe/Natureza	Observação
22/01/18	2018.3020.001844-6	Petição	Petição de juntada de comprovante de pagamento de custas judiciais.
31/01/18	2018.3020.003560-0	Petição	Petição de emenda a petição inicial.
31/01/18	MAN.0003.000820-3/2017	Expediente	Certidão negativa de mandado de penhora, avaliação e intimação.
31/01/18	2018.3000.013955-0	Petição	Petição da União requerendo a manutenção das penhoras.
31/01/18	2018.3000.013961-4	Petição	Petição requerendo habilitação no processo nº 0000377-16.1900.4.02.5001.

**9.2. Processos em sigilo de justiça**

Posição em	11/01/2018
Tipo de Sigilo	Processos
Absoluto	5
Sistema	2
Documento	102
Total Geral	109

Fonte: PORTAL, acesso em 11/01/201

Número	Classe	Tipo de sigilo	Fls. da decisão de sigilo	Observação
0005265-42.2008.4.02.5001	Execução por Título Extrajudicial	Sigilo de Peças	fls. 371/375	Sigilo dos dados do INFOJUD e BACENJUD.
0006822-59.2011.4.02.5001	Execução por Título Extrajudicial	Sigilo de Peças	fls. 214/215	Sigilo dos dados do INFOJUD.
0030271-70.2016.4.02.5001	Ordinária / Outras	Sistema	fls. 287/290	Segredo de Justiça requerido pela autora, nos termos do art. 189, I do CPC/2015.
0003244-78.2017.4.02.5001	Execução por Título Extrajudicial	Sigilo de Peças	fls. 43/47	Sigilo dos dados do INFOJUD.
0031460-83.2016.4.02.5001	ACP / Improbidade Administrativa	Sistema	fls. 530	Segredo de Justiça para preservar o sigilo fiscal da ré.

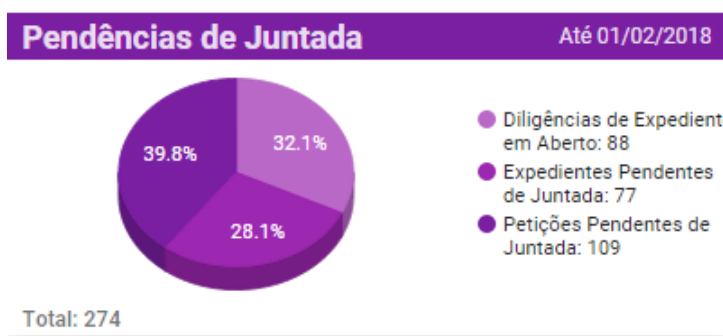
Não se constatou irregularidades nos feitos inspecionados.

9.3. Cumprimento dos prazos de controle e aferição do acervo (arts. 42, §2º c/c 227 e 228, CNCR)



Fonte: PAINEL, acesso em 01/02/2018

9.4. Documentos pendentes de juntada



Fonte: PAINEL, acesso em 01/02/2018

Inspecionadas as petições que aguardam juntada há mais tempo:

Data de entrada	Número da petição	Processo	Síntese do pedido	Dias que aguard a juntar	Local do processo
15/08/02	200212726	0007552-95.1996.4.02.5001	É um agravo de instrumento	5.654	TRF – 2ª Região
22/05/95	952829	0000211-57.1992.4.02.5001	Petição não localizada. Está registrado na Observação do APOLO como "1".	8.296	TRF – 2ª Região
25/10/00	200013714	0003612-64.1992.4.02.5001	Juntada de Agravo de instrumento.	6.313	TRF – 2ª Região
22/04/10	20004988	0002929-85.1996.4.02.5001		6.486	TRF – 2ª Região.

9.5. Expedientes para cumprimento de ordem judicial

Ano : 2017 ▼ Mês : Novembro ▼ Vara : 3ª Vara Federal Cível ▼ Situação Processo : Trâmite ▼
 Data Último Movimento ▼
 Medidas ▼ <Drop columns here >
 Último Movimento ▼ <Drop rows here >
 Complemento Fase ▼

Analizados os processos cujo último despacho, decisão ou sentença foi proferida há mais de 30 dias contados do encerramento do mês anterior à Correição, não há processos sem o movimentação pela Secretaria.

9.6. Remessa externa

Constam 06 processos físicos e 00 eletrônicos com prazos de remessa externa vencidos:

Ano : 2017 ▼ Mês : Dezembro ▼ Vara : 3ª Vara Federal Cível ▼ Localização Atual : Externo ▼
 Medidas ▼ Data Último Movimento ▼

		Processos						
		2017			Total			
		Outubro	Novembro	Dezembro				
Tipo de Processo ▼ Situação Processo ▼ Último Movimento ▼ Complemento Fase ▼	Físico	Trâmite	Remessa, Carga	+ ADVOCACIA DA UNIAO			1	1
				+ ADVOGADO(A)	1			1
				+ AUTOR			2	2
				+ MINISTERIO PUBLICO		1		1
				+ PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL			1	1
Total					1	1	4	6

Inspecionados os processos com remessa externa mais antiga, excluídos Inquéritos Policiais e Peças de Informação, que tramitam diretamente entre o MPF e a Polícia Federal (art. 236, CNCR):

Processos inspecionados

Processo	Classe	Carga ao(à)	Data da remessa	Observação
0000118-69.2007.4.02.5001	Ordinária / Outras	Advogado	06/10/17	O processo foi devolvido em 31/01/2018, durante a semana de correição.
0014471-17.2007.4.02.5001	Ordinária /	Autor	14/12/17	O processo foi devolvido em



	Outras			14/12/2017.
0004348-67.2001.4.02.5001	Execução Provisória de Sentença	Autor	18/12/17	O processo foi devolvido em 08/01/2018.
0000388-89.1990.4.02.5001	Ação de Desapropriação	AGU	18/12/17	O processo foi devolvido em 10/01/2018. Foi remetido novamente em 11/01/2018.
0012204-09.2006.4.02.5001	Ordinária / Outras	PFN	15/12/17	Devolvido em 21/2/2018



10. AÇÕES E SITUAÇÕES SUJEITAS À VERIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA

A Resolução CJF 496/2006 estabelece que “o exame dos processos pode ser feito por amostragem e tanto quanto possível, serão vistas as **ações civis públicas, ações populares, mandados de segurança coletivos, ações de improbidade administrativa, ações relacionadas a interesses metaindividuais e processos criminais com réus presos**, que tramitam na unidade, tendo em vista sua especial relevância para a atividade jurisdicional e o possível efeito “erga omnes” das decisões.

A Vara Federal possui no acervo:

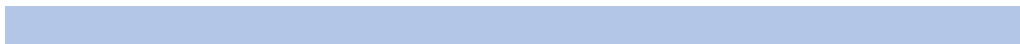
Classe	Em trâmite	Suspensos	Total
Ação Civil Pública	24	05	29
Ação Civil Pública/Improbidade Administrativa	27	04	31
Outras ações/Improbidade Administrativa	02	00	02
Ações Populares	01	00	01
Mandados de Segurança Coletivas	01	00	01
Habeas Corpus	00	00	00
Processos criminais com réus presos	00	00	00

Processo	Classe	Objeto da ação	Mov. regular em 12 meses? *	Último Movim.	Data último Movim.
0016220-98.2009.4.02.5001	6001 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA	Responsabilidade Civil/Servidor. Posse ilegal de arma de fogo e munições.	sim	Intimação de despacho	25/01/18
0012584-03.2004.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Atos e procedimentos administrativos. Regularização de obra por decadência.	sim	Conclusão para decisão	23/01/18
0003084-73.2005.4.02.5001	6001 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA	Responsabilidade Civil/ Dano Ambiental	sim	Concluso para despacho.	16/01/18



0004962-91.2009.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Atos e procedimentos administrativos. Desembaraço de Declarações de Despacho de Exportação.	sim	Aguardando cadastrar pesquisa INFOJUD.	15/01/18
0026425-11.2017.4.02.5001	6002 - AÇÃO POPULAR	Atos e procedimentos administrativos.	sim	Remessa, Carga para CRO-ES	23/01/18
0014221-13.2009.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Atos e procedimentos administrativos.	sim	Conclusão para decisão.	09/01/18
003222-64.2010.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Apreensão/Indisponibilidade de bens e mercadorias.	sim	Devolução de remessa.	31/01/18
0009461-84.2010.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Atos e procedimentos administrativos.	Sim	Baixa de baixa.	24/1/18
0111037-81.2014.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Atos e procedimentos administrativos.	sim	Aguardando devolução de mandado.	10/1/18
0007667-86.2014.4.02.5001	6006 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA/IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Atos e procedimentos administrativos/Operação Duty Free.	sim	Conclusão para sentença.	13/12/17

* Movimentação cartorária e prolação de atos judiciais nos prazos dos arts. 227 e 228, da CNCR, desconsiderado sucessiva atualização de registro no APOLO (fase 51) sem que haja ato praticado nos autos.



**11. PROCESSOS SUSPENSOS**

A Secretaria controla os prazos de suspensão dos processos eletrônicos com sua inserção em local virtual específico, anotando a data do término, conforme os exemplos a seguir:

Local Virtual	Nº de Processos
Suspensos	168
Suspensos Repercussão Geral	234

Por amostragem, foram analisados os processos listados conforme os motivos da suspensão:

Repercussão geral/Recursos repetitivos	Paradigma	Situação
00054182220014025001	RE 601314	Suspensão, desde 04/10/2013, em decorrência do paradigma, no qual se analisa a constitucionalidade da LC 105/01, que trata do fornecimento de informações de movimentação bancária de contribuintes, pelas instituições financeiras, diretamente ao fisco, por meio de procedimento administrativo, sem prévia autorização judicial.
00036701820024025001	RE 635648	Suspensão, desde 25/07/2014, em decorrência do paradigma, no qual se analisa a pretensão do MPF de que as Escolas Agrotécnicas realizem concurso público para professor.
00083885320054025001	RE 667958	Suspensão, desde 19/05/2017, em decorrência do paradigma, onde se analisa o serviço de entrega de guias ou boletos de cobrança realizado diretamente pelo ente federativo interessado, em face do monopólio da União.
01143631520154025001	REsp 1.381.683-PE	Suspensão em decorrência do paradigma (substituição da correção de saldos de FGTS por outros índices que não a TR), desde 15/07/2015
01143589020154025001	REsp 1.381.683-PE	Suspensão em decorrência do paradigma (substituição da correção de saldos de FGTS por outros índices que não a TR), desde 15/07/2015

Processo	Motivo da suspensão	Data da suspensão	Situação
00027331319994025001	até julgamento definitivo na Rescisória	26/06/17	Ação de reintegração de posse ajuizada pela União (terreno de Marinha)



	00174472820 084020000		
00050460520034025001	Aguarda julgamento de agravo da CEF no TRF	16/01/15	Ação para corrigir expurgos no FGTS
00046824720144025001	Aguarda julgamento de conflito de competência	29/03/17	Ação anulatória de lançamento fiscal
1212310920154025001	Aguarda decisão na Ação 201550011271928	30/03/17	A ação é cautelar, e o processo está suspenso até o julgamento da apelação na ação principal.
00052612920134025001	Aguardando julgamento de Agravo de Instrumento	01/08/17	Ação indenizatória, em fase de execução, suspensa até o julgamento do agravo de instrumento interposto pela FUNASA (ré)

O registro da suspensão no APOLO, com anotação precisa do motivo e a descrição do termo inicial e final auxilia a verificação dos prazos, prevenindo a paralisação de autos por tempo indefinido.



**12. RPVs E PRECATÓRIOS**

A unidade correccionada enviou 33 precatórios e 62 requisitórios de pequeno valor (RPVs) nos 12 meses que antecederam ao mês da Correição (01/01/2017 a 31/12/2017). Constam cadastrados, pendentes de envio ao TRF 01 precatórios e 07 RPVs, analisados os feitos a seguir.

Processo	Precatório ou RPV	Data do cadastro	Data do envio	Observação, pendência ou paralisação além do prazo art. 228, CNCR
0006917-26.2010.4.02.5001	Precatório	20/04/17	-	Após o cadastro do Precatório, em 19/06/2017, houve requerimento de retenção dos honorários contratuais e habilitação de herdeiros, em razão do falecimento da beneficiária. Trâmite regular.
0001277-03.2014.4.02.5001	RPV	26/10/17	16/01/18	O envio do RPV ocorreu após a retirada dos dados no APOLO em 11/01/2018. Trâmite regular.
0002197-92.2012.4.02.5050	RPV	26/10/17	-	Em 16/11/17, foi aberto prazo, até 13/12/2017, para que as parte pudessem se manifestar sobre o RPV. Está concluso para despacho desde 14/12/2017, dentro do prazo do art. 227, I da CNCR.
0011572-31.2016.4.02.5001	RPV	09/11/17	22/01/18	O envio do RPV ocorreu após a retirada dos dados no APOLO em 11/01/2018. Trâmite regular.
0000254-56.2013.4.02.5001	RPV	28/11/17	26/01/18	O envio do RPV ocorreu após a retirada dos dados no APOLO em 11/01/2018. Trâmite regular.

**13. BENS PENHORADOS**

Os artigos 356 a 358, da CNCR, dispõem sobre a obrigatoriedade do cadastramento dos bens penhorados no APOLO.

O relatório de bens penhorados, extraído do APOLO em 11/01/2018, apresenta cadastramento de 142 bens penhorados pelo Juízo. Analisados a amostra de feitos a seguir, não se constatou, s.m.j., falha no registro das penhoras pela Secretaria:

Processo	Data da penhora	Correspondência do registro APOLO com o auto de penhora	Observação
0136393-44.2015.4.02.5001	05/12/17	sim	Penhora de apartamento no valor de R\$ 280 mil (auto à fl. 105), em ação de execução por título extrajudicial ajuizada pela CEF.
0120050-70.2015.4.02.5001	08/08/16	sim	Penhora de apartamento no valor de R\$ 170 mil (auto à fl. 95). em ação de execução por título extrajudicial ajuizada pela CEF.
0117433-74.2014.4.02.5001	23/03/17	sim	Penhora de 3 veículos, nos valores de R\$ 12, 4 e 2,4 mil, respectivamente. Todos foram levados a leilão e arrematados em 28/11/2017, tendo o juízo determinado, em 26/01/2018, a entrega dos bens ao arrematante.
0115849-69.2014.4.02.5001	28/10/16	sim	Penhora de veículo no valor de R\$ 13 mil (auto à fl. 147). A sentença de 07/03/2017 homologou a desistência da ação requerida pela CEF e cancelou a penhora.
0107085-31.2013.4.02.5001	08/05/17	sim	Penhora de máquina offset marca Adast Dominant, modelo 525 P, bicolor, formato 4, ano 1990, no valor de R\$ 59 mil (auto à fl. 187). A exequente (CEF), considerando que o valor é insuficiente para cobrir a dívida, requereu pesquisas pelo Bacenjud e Infojud.



14. BENS ACAUTELADOS/APREENDIDOS

O registro, guarda e destinação de bens apreendidos e/ou acautelados tem extenso regramento normativo, podendo ser destacados as Resoluções CNJ n.º 63, de 16/12/2008, n.º 30, de 10/02/2010, e n.º 134, de 21/06/2011, Recomendação CNJ n.º 30, de 10/02/2010; o Manual de Bens Apreendidos do CNJ, de 2011; a Resolução CJF n.º 428, de 07/04/2005; e arts. 203, 204 e 242 a 247 da CNCR. Não foram detectadas irregularidades quanto ao registro de bens apreendidos.

Em 26/01/2018 não havia bens acautelados ou apreendidos; e não há cofre no Juízo.



15. LIVROS E PASTAS

O órgão correccionado dispõe de 05 livros obrigatórios (art. 148, CNCR), a saber:

- 1) Ponto (pasta);
- 2) Carga de autos a Advogados, partes e auxiliares do Juízo;
- 3) Reclamações;
- 4) Remessa de autos à Procuradoria e AGU (pasta);
- 5) Atos de Plantão (pasta).

À exceção da pasta de ponto e do livro de reclamações, que não apresentam termo de abertura, todos os livros e pastas estão regulares, ausentes rasuras; e todas as folhas estão rubricadas e numeradas. Não há registro de reclamações.



16. INFRAESTRUTURA FÍSICA E LÓGICA

A 3ª Vara Cível de Vitória/SJES, está localizada no 6º andar do edifício sede da Justiça Federal, Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória. O imóvel é próprio e conta com boas instalações físicas, bem conservadas e limpas.



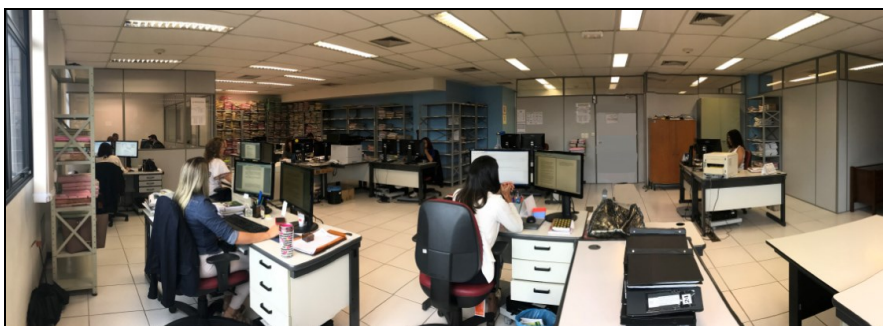
Na entrada do prédio há um balcão para os agentes de segurança da Justiça Federal e equipe de segurança da empresa terceirizada, que fazem o controle de acesso dos funcionários e jurisdicionados, com portais detectores de metais e scanner de raio X para verificação de bagagens, bolsas e pastas.



Na entrada da secretaria existe balcão de atendimento ao público externo bem acessível, com sofás e mural para orientação.



A Secretaria da 3ª Vara é ampla e o *lay-out*, embora sem divisórias, é funcional, com mobiliário bem dividido e conservado. Não foi constatado mofo ou poeira no ambiente. Mesas e cadeiras estão novas e adequadas, segundo os padrões da Justiça Federal.



Em toda área interna, a iluminação é boa e o sistema de ar condicionado central torna o ambiente silenciosos e com temperatura bem agradável.

Por iniciativa da Diretora de Secretaria, a unidade dispõe de mesa para reuniões entre os servidores:

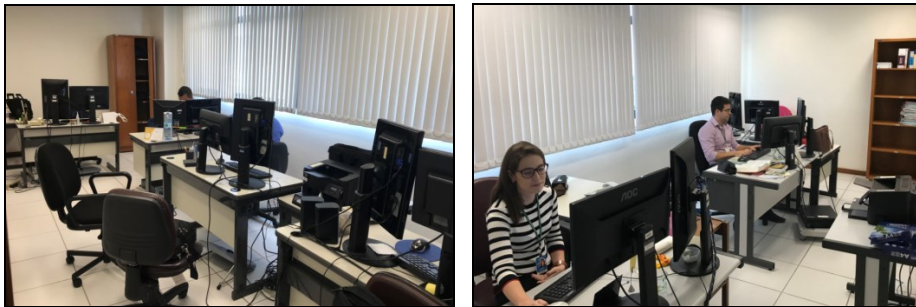


Os banheiros exclusivos para os servidores no interior da vara são limpos e organizados.



Para atender os servidores há uma pequena copa com geladeira, fogão, micro-ondas, bebedouro e mesa para as refeições. Tudo limpo e organizado.

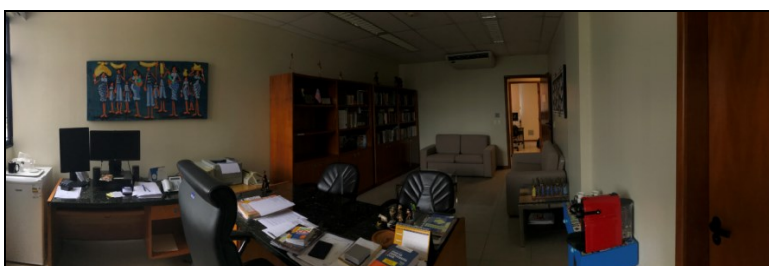
As Salas de apoio ao gabinetes também são organizadas e funcionais.



Não tivemos acesso ao gabinete do Juiz Federal titular, Dr. Macário Judice, afastado de suas funções pelo TRF2. Segundo a Diretora de Secretaria, o gabinete permanece fechado, com todos os seus pertences do magistrado.



O Gabinete do Juiz Federal Substituto é bem dimensionado, com mesa, poltronas, estante, frigobar e banheiro exclusivo.



A sala de audiências também é funcional e bem dimensionada.



Na parte de informática, são 21 computadores, todos com 2 monitores em LCD). A Rede que alimenta as CPUs é estabilizada e não havia No-breaks. A velocidade de conexão de dados, verificada na CPU do setor de informática resultou em 18.0 Mbps para “download” e 6.34 Mbps para “upload”. São 7 impressoras grandes, lexmark OKi e Samsung multifuncional com Scanner.

Os servidores e estagiários têm em suas mesas equipamentos de proteção contra doenças ocupacionais e apoio para os pés.

**17. TÓPICOS ESPECÍFICOS POR MATÉRIA****17.1. CÍVEL****17.1.1. Regularidade das ações que versam sobre sequestro internacional de crianças**

Não há processos que versam sobre repatriação de criança ou adolescente por cooperação internacional no PORTAL DE ESTATÍSTICAS.

17.1.2. Regularidade das ações que versam sobre entrega de certificado de naturalização

Nos termos do art. 73 da Lei de Migração (Lei nº 13.445/2017), que entrou em vigor em 21/11/2017 (art. 125): “A naturalização produz efeitos após a publicação no Diário Oficial do ato de naturalização.” Portanto, não compete mais à Justiça Federal a entrega do certificado. Nada obstante, há 1 processo pendente sobre a entrega de certificado de naturalização (classe: 7010).

Processo	Movimento regula em 12 meses? *	Último movimento	Data do último movimento
0501446-25.2017.4.02.5001	Sim	Conclusão para sentença/julgamento	30/11/2017



18. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR

O processo relativo à Correição Ordinária anterior (Nº 0900349-58.2015.4.02.0000, SIAPRO), realizada de 08 a 12/06/2015, foi arquivado em 17/03/2017 sem pendências às recomendações anteriores desta Corregedoria, a seguir listadas, comunicadas à unidade jurisdicional em 14/07/2015 (Ofício TRF2-OFI-2015/13424), reiteradas em 24/09/2015 (Ofício TRF2-OFI-2015/18834), e atendidas pelo Juízo em 12/08/2015 (Ofício JFES-OFI-2015/01941) e 24/02/2016 (JFES-OFI-2016/00330).

1. *Dar continuidade ao cumprimento da Meta 1 do CNJ;*
2. *Dar andamento aos processos constantes da Meta 2 do CNJ, sendo 06 autuados até 2008 e 16 autuados em 2009;*
3. *Dar andamento às 08 ações de improbidade administrativa, relacionadas a crimes contra a administração pública, constantes da Meta 4 do CNJ;*
4. *Dar andamento às ações coletivas constantes da Meta 6 do CNJ (03 ações civis públicas);*
5. *Dar andamento aos processos conclusos com prazo vencido, em especial aos de nº 0004459-94.2014.4.02.5001, 0003480-21.2003.4.02.5001, 0007667-86.2014.4.02.5001, 0003360-89.2014.4.02.5001 e 0002282-94.2013.4.02.5001, observando-se que os processos de nº 0004459-94.2014.4.02.5001 e 0007667-86.2014.4.02.5001 foram objeto de inspeção e continuaram sem andamento;*
6. *Retomar o andamento dos processos parados, especialmente daqueles em houve encaminhamento de mandado de citação à SECMA;*
7. *Regularizar o processo nº 0000591-11.2014.4.02.5001, no que diz respeito ao cadastro do tipo de sigilo, tendo em vista constar no sistema “segredo de justiça no sistema” e haver decisão (fl. 110) determinando o sigilo absoluto;*
8. *Regularizar os processos suspensos, em especial os de nº 0001104-81.2011.4.02.5001, 0000694-81.2015.4.02.5001, 0115183-68.2014.4.02.5001, 0006267-71.2013.4.02.5001, 0003552-22.2014.4.02.5001, 0105695-89.2014.4.02.5001, 0117253-58.2014.4.02.5001, 0001737-24.2013.4.02.5001 e 0008984-90.2012.4.02.5001.*
9. *Observar a correta classificação das sentenças, de forma a evitar a indicação como “vazias”.*
10. *Regularizar, no que couber, o lançamento da fase 18 no sistema Apolo, considerando que o mapa estatístico apontou 2.074 processos com tal fase não informada.*



19. BOAS PRÁTICAS OBSERVADAS

19.1. Formalização e busca de valores institucionais internos.

A unidade formalizou entre os servidores valores e objetivos institucionais que buscam atingir, em documento interno (anexo) que traz, também, a definição dos líderes de equipes de trabalho e a divisão de atribuições e tarefas.

Valores da unidade:

- 1) Integração e unidade da equipe;
- 2) Organização e acessibilidade do conhecimento ao alcance de cada servidor;
- 3) Colaboração;
- 4) Dinamismo;
- 5) Comprometimento com o serviço da Vara e com os colegas;
- 6) Igualdade;
- 7) Hierarquia e liberdade;
- 8) Transparência;
- 9) Compreensão e aceitação das diferenças; e
- 10) Melhoria contínua do clima.

19.2. Estabelecimento de metas incluindo a gestão do conhecimento.

A unidade divide as metas em três categorias: mensais, anuais e de gestão de conhecimento.

1 - Metas Mensais:

- CONCLUSOS: fazer todas as minutas dentro do prazo de conclusão da Corregedoria (30 para despacho, 60 para decisão, 180 para sentença);
- PARADOS: movimentar todos os processos no prazo de 30 dias (ZERO processos parados há mais de 30 dias);
- ACERVO: diminuição contínua do acervo de processos em trâmite;
- PRODUTIVIDADE: mínimo de 600 atos por mês;

2 - Metas Anuais (para 2018):

- BAIXAS: aumentar em 5% a quantidade de baixas anual da vara (foi feita uma média de baixas);



- CONCLUSOS PARA SENTENÇA: diminuir o acervo de processos conclusos para sentença (GAB - devolver mais sentenças do que recebe de conclusão);

TRF2
Fls 177

3 - Metas relativas à Gestão do Conhecimento a serem alcançadas até a próxima inspeção (estabelecidas ao final da análise da Gestão de 2017, para 2018 – arquivo em anexo)

- Organização e disponibilização do conhecimento explícito na área compartilhada (área T) com adoção de nomenclatura padronizada para os arquivos.
- Adoção de rotina de compartilhamento de conhecimento entre os setores

Para implementar a difusão do conhecimento a Vara Federal estabeleceu Plano de Ação para o ano 2018, a seguir transcrito:

Plano de Ação para 2018

Gestão do Conhecimento

O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO	RESULTADOS EM %
Adoção de rotina de compartilhamento de conhecimento entre os setores	Cada setor ficará responsável pela exposição em um mês, alternadamente	Implementação imediata: Primeiro encontro em fevereiro/2018. Encontros com periodicidade mensal.	Alcança e envolve a unidade inteira	Acreditamos que incluir uma rotina em que os setores compartilhem conhecimento com os outros setores fará diferença na integração, no aumento da comunicação e especialmente na difusão do conhecimento tácito de cada setor.	Adotaremos, em nossa reunião mensal, com toda a equipe, um momento de compartilhar conhecimento. Esse momento, que será alternado mensalmente entre setores, servirá para que um dos servidores exponha a respeito de um assunto do seu setor, preparando uma “aula” para o resto da equipe. É um momento expositivo, a princípio, que pode ser seguido de um tempo para tirar dúvidas e trocar ideias a respeito.	<input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100%

O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO	RESULTADOS EM %
-------	------	--------	------	--------	------	-----------------



Organização e disponibilização do conhecimento explícito na área T (área compartilhada)	<p>- Diretora: responsável por organizar a pasta de Direção e supervisionar o trabalho dos setores</p> <p>- Líderes de setores: responsáveis por definir e coordenar a organização dentro da pasta do seu setor</p> <p>- Servidores: cada servidor ficará responsável por disponibilizar e atualizar os arquivos relacionados à sua atividade, conforme orientação do líder de setor.</p>	<p>(1) janeiro/18: definição da nomenclatura padrão</p> <p>(2) Março/18: a segunda etapa deve ser concluída até o final de março de 2018 - inclusão de arquivos nas pastas e detecção do que está em falta.</p> <p>(3) Maio/18 (inspeção): até a inspeção de 2018 terminaremos a terceira etapa – atualização, confecção e disponibilização de novos arquivos</p> <p>(4) continuamente: a partir daí o trabalho será de revisão e atualização contínua.</p>	Área T, envolvem do os arquivos de toda a unidade	<p>Atualmente, o conhecimento explícito da vara encontra-se difuso e não organizado. Além disso, não temos rotina de atualização do mesmo.</p> <p>O objetivo da mudança é aumentar a adesão dos servidores, tanto na inclusão de arquivos como na sua atualização, aumentando também a procura e utilização dos mesmos, contribuindo para a disseminação do conhecimento entre servidores e setores.</p>	<p>1) Primeira etapa: nomenclatura das pastas e definição da nomenclatura padrão a ser utilizadas nos arquivos</p> <p>(2) Segunda etapa: inclusão de arquivos nas pastas, abrangendo todo o conhecimento explícito disponível na vara; detecção do que está em falta e do que precisa ser inserido.</p> <p>(3) terceira etapa: atualização do conhecimento já inserido, e confecção / disponibilização de novos arquivos com o que faltava.</p> <p>(4) quarta etapa: a partir daí o trabalho será de revisão e atualização contínua.</p>	<p><input type="checkbox"/>25%</p> <p><input type="checkbox"/>50%</p> <p><input type="checkbox"/>75%</p> <p><input type="checkbox"/>100%</p>
---	---	---	---	--	--	--

19.3. Certidão de *check-list* no encerramento da fase instrutória antes de abrir conclusão para sentença.

A unidade utiliza os formulários-modelo a seguir para certificação da análise do encerramento da fase instrutória (anexo), reduzindo a quantidade de conversões em diligência por erro cartorário a zero:



PROCESSO nº. NUMERO
NOME CLASSE
1o. AUTOR (E OUTRO(S))
1o. REU (E OUTRO(S))

TRF2
Fls 179

CERTIDÃO
CONCLUSÃO PARA SENTENÇA

- () todas as partes estão devidamente representadas por seus advogados/
procuradores (parte autora - procuração fl. __; parte ré - procuração fls. __);
- () réu(s) citado(s), defesa(s) apresentada(s) às fls. _____;
- () réu revel (especificar qual, se houver mais de um);
- () réplica às fls. _____;
- () houve juntada de documentos na réplica, ou após a mesma e a parte contrária
foi intimada para se manifestar sobre os mesmos;
- () sem pedido de produção de provas - as partes foram intimadas para
discriminar provas e nada requereram e/ou a(s) parte(s) pede(m) julgamento
antecipado da lide;
- () pedido de produção de prova já analisado, prova já produzida (pericial ou
outra). No caso de perícia: () foi dada oportunidade para as partes se
manifestarem após o laudo ou cálculo; () pagamento do perito já realizado.
- () MPF intimado às fls. __ OU () não é caso de intervenção do MPF;
- () PEDIDOS PENDENTES DE ANÁLISE: _____

Certifico que, após verificar as situações acima descritas, faço os autos conclusos
ao MM. Juiz substituto na titularidade desta Vara Federal, Dr. Rodrigo Reiff
Botelho.

Vitória, DATA ATUAL POR EXTENSO.

(Assinado eletronicamente – artigo 1º, § 2º, III, "a", da Lei nº 11.419/06)

NOME USUARIO

Matricula MATRÍCULA DO USUÁRIO



CERTIDÃO
CONCLUSÃO PARA SENTENÇA
AÇÃO DE IMPROBIDADE

() todas as partes estão devidamente representadas por seus advogados/procuradores (listar réus e folhas em que se encontram procurações e substabelecimentos);

() réu(s) notificado(s), inicial recebida às fls. _____

() réu(s) citado(s), defesa às fls. _____;

() réu revel (especificar qual, se houver mais de um);

() foi dada vista à pessoa jurídica de direito público ou de direito privado cujo ato seja objeto de impugnação (cf. art. 17, § 3º da Lei 8.429/92 e §3º do art. 6º da Lei nº 4.717/65): () não se manifestou ou manifestou dizendo não ter interesse em integrar a lide; () manifestou interesse em integrar a lide e os autos já foram à Sedic para inclusão;

() não sendo o MPF autor, foi dada vista ao MPF;

() réplica às fls. _____;

() houve juntada de documentos na réplica, ou após a mesma e a parte contrária foi intimada para se manifestar sobre os mesmos;

() sem pedido de produção de provas - as partes foram intimadas para discriminar provas e nada requereram e/ou a(s) parte(s) pede(m) julgamento antecipado da lide;

() pedido de produção de prova já analisado, prova já produzida (pericial ou outra). No caso de pericia: () foi dada oportunidade para as partes se manifestarem após o laudo ou cálculo; () pagamento do perito já realizado.

() audiência de instrução realizada;

() partes foram intimadas para alegações finais;

() PEDIDOS PENDENTES DE ANÁLISE: _____

Certifico que, após verificar as situações acima descritas, faço os autos conclusos ao MM. Juiz substituto na titularidade desta Vara Federal, Dr. Rodrigo Reiff Botelho.

Vitória, DATA ATUAL POR EXTENSO.

(Assinado eletronicamente – artigo 1º, § 2º, III, "a", da Lei nº 11.419/06)

NOME USUARIO

Matrícula MATRÍCULA DO USUÁRIO



19.4. Adoção de resumo destinado à Secretaria na parte final de despachos, decisões e sentenças.

A unidade insere destacadamente no final dos despachos e decisões um resumo dos atos a cargo da Secretaria do Juízo, com indicações dirigidas aos servidores lotados no cartório, reduzindo o tempo de cumprimento, pois dispensada a leitura do inteiro teor dos atos para cumpri-los, e minimizando a possibilidade de erros por equívoco na análise dos autos:

PROCESSO nº. NUMERO
NOME CLASSE

1o. AUTOR (E OUTRO(S))
1o. REU (E OUTRO(S))

DESPACHO

Intime-se a parte autora para, no prazo de 15 (quinze) dias, trazer o novo endereço do réu, eis que devolvido o expediente com resultado negativo, como se vê às fls. xx, sob pena de extinção (art. 485, IV, CPC/2015).

Decorrido o prazo, havendo indicação de endereço ainda não diligenciado, designe-se nova data para audiência e expeça-se o respectivo mandado. Na hipótese de ser o réu domiciliado em outra cidade, determino desde logo a expedição de carta precatória a fim de que o Juiz de Direito da comarca respectiva designe data e hora para a audiência de conciliação e respectiva citação da parte ré, nos termos do art. 277 do CPC/73, por força do disposto no art. 1.046, §1º do CPC/2015.

Na hipótese de ser expedida carta precatória deverá a secretaria, depois de remetido o expediente, intimar a parte autora para ciência e acompanhamento das diligências a serem implementadas no Juízo deprecado.

Não havendo manifestação da parte autora no prazo inicial, venham os autos conclusos para sentença extintiva.

À secretaria para:

- 1) remeter estes autos à (parte autora) (15 dias);
- 2) decorrido o prazo, havendo indicação de “novo” endereço, designar data para audiência e expedir mandado de citação ou, expedir carta precatória, nos termos acima;
- 3) decorrido o prazo sem manifestação da parte autora, abrir conclusão para sentença.

Vitória/ES, DATA ATUAL POR EXTENSO

(Assinado Eletronicamente - Art. 1º, § 2º, III, "a", da Lei nº 11.419/06)

JUIZ ULTIMO DESPACHO
Juiz Federal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
3ª VARA FEDERAL CÍVEL

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1677, 8º andar, Monte Belo, Vitória, ES, CEP 29053-245. Tel.: (27) 3183-5034

Assim, deverá a Secretaria:

(PARTE FINAL DE DECISÃO EM A.C.P.)

1) Anotar no sistema APOLO o benefício da assistência judiciária gratuita deferida aos Réus Rubens e Nilvandro;

2) Designar no sistema APOLO data e hora para realização de audiência de instrução neste Juízo (3 depoimentos pessoais e 4 testemunhas);

3) Intimar as partes para ciência e cumprimento da presente decisão:

3.a) Remessa eletrônica ao MPF (ciência)

3.b) publicação (prazo para cumprimento - Réus: 15 dias)

4) **Independente do prazo acima, expedir carta precatória** para oitiva de 05 (cinco) testemunhas, para os Juízos de Luisburgo e de Governador Valadares (ambos em Minas Gerais), conforme determinação do item "5.1.2", "f", desta decisão.

As Cartas Precatórias deverão ser acompanhadas de cópia da petição inicial e da presente decisão, fazendo menção, ainda, que deve ser especificamente indagado às testemunhas: **a)** quando (em que ano e mês) procuraram os despachantes; **b)** com qual finalidade os buscaram (aquisição de arma de fogo, ou regularização); e **c)** se sabiam de algum esquema entre os despachantes e servidores da Polícia Federal no Espírito Santo para fins de agilizar requerimentos ou dispensar a apresentação de documentos;

5) Expedição:

5.a) mandados para intimação das testemunhas que residem na Grande Vitória (rol de testemunhas com endereços às fls. 135 e 237);

5.b) ofício de comunicação ao Superintendente da Polícia Federal do Espírito Santo (chefia), tudo nos moldes do item "5.1.2" desta decisão;

5.c) Expedir mandados/carta precatória para intimação dos Réus para prestarem seus depoimentos pessoais na audiência a ser realizada neste Juízo;

6) Após o prazo do item 3.b:

6.a) Se os Réus apresentarem requerimento de prova testemunhal em relação a testemunha cuja oitiva ainda não tenha sido deferida (vide item "5.1.2", "ii"), fazer os autos conclusos, com urgência, para decisão;



JUSTIÇA
FEDERAL **TRF2**

Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região
Correição Ordinária na 03VF-ES – 29 a 02/02/2018



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
3ª VARA FEDERAL CÍVEL

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, 8º andar, Monte Belo, Vitória, ES, CEP 29063-245. Tel.: (27) 3183-5034

TRF2
Fls 183

6.b) Se o Réu Vitor apresentar nos autos a cópia do PAD, intimar o MPF para, querendo, se manifestar, por meio de vista eletrônica dos autos (remessa - prazo: 15 dias).

7) por fim, nada mais havendo, aguarde-se a audiência designada.

Vitória/ES, 26 de agosto de 2016

(Assinado Eletronicamente - Art. 1º, § 2º, III, "a", da Lei nº 11.419/06)

RODRIGO REIFF BOTELHO
Juiz Federal





20. COMPILAÇÃO DAS SUGESTÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÕES

Não foram identificados fatos ou situações a normalizar na unidade.



21. ENCERRAMENTO

Tudo verificado, submeto a Vossa Excelência o presente relatório, elaborado pelos servidores da Corregedoria Regional RENAN GIUSTI BARBOSA, FREDERICO LOURENÇO RIBEIRO, ANDRE LUIZ SANTOS AMARAL, CARLOS CÉSAR DE SOUZA DINIZ, revisado e subscrito por FABIO ALDROVANDO, Assessor Judiciário, matrícula 15.939, nesta data.

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2018.

FABIO ALDROVANDO
Assessor Judiciário