



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região
Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região

Turmas Recursais

Manual de Rotinas e Procedimentos Internos

Março, 2009



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

APRESENTAÇÃO

A elaboração do Manual de Procedimentos das Turmas Recursais, assim como a atualização dos Manuais de Procedimentos Cartorários, foi prevista como um dos objetivos de regulamentação do Plano de Metas e Ações no Biênio 2007/2009, durante a gestão do Desembargador Federal SÉRGIO FELTRIN CORREA como Corregedor-Regional da Justiça Federal da 2.ª Região, que teve como Juízes Auxiliares os Juízes Federais Júlio Emílio Mansur e Vigdor Teitel.

O manual de procedimentos e rotinas internas das Turmas Recursais é o último que se integra ao conjunto de manuais cartorários da Justiça Federal, que foram elaborados no ano de 2002, durante a gestão da Desembargadora Federal MARIA HELENA CISNE CID, como Corregedora-Geral, vindo preencher uma lacuna existente desde o início de funcionamento dos Juizados Especiais Federais.

Na qualidade de Coordenador dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região, sinto-me honrado em apresentar o resultado de um trabalho que consolida o modelo de funcionamento das Turmas Recursais implantado desde o ano de 2003.

As rotinas tratadas no presente manual resultam das práticas implementadas e da experiência acumulada, desde o ano de 2002, cuja primeira versão escrita foi elaborada em 2003 e atualizada ao longo dos anos, tendo sido, desde então, adotadas no dia-a-dia, embora sem caráter oficial. Tal fenômeno, associado aos resultados alcançados pelas Turmas Recursais, evidencia sua legitimidade e adequação aos fins almejados com a criação dos Juizados Especiais Federais, sendo conseqüência natural atribuir-se-lhes caráter normativo.

Cabe ressaltar que o modelo idealizado pelo legislador para funcionamento das Turmas Recursais, que contempla mandatos que resultam no rodízio de seus juízes integrantes, realça a necessidade de normas escritas como meio a assegurar a uniformidade de procedimentos e rotinas, de forma a manter a continuidade dos trabalhos com a almejada eficiência.

A elaboração do presente manual, ao tempo em que foi fruto do aperfeiçoamento de rotinas ao longo de três mandatos sucessivos de juízes integrantes das Turmas Recursais, contou com a participação de alguns de seus membros efetivos, dos quais três presidentes de turmas com experiência à frente de seus serviços cartorários e administrativos.

Este manual, que ora apresento ao Excelentíssimo Corregedor-Regional do Tribunal Regional da 2ª Região, sem dúvida será de grande valia como fonte de consulta para juízes e servidores que tenham a oportunidade de integrar os quadros das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região.

Sergio Schwaitzer
Desembargador Federal
Coordenador dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	
1 - ORIENTAÇÕES GERAIS.....	
1.1 - TRAMITAÇÃO PROCESSUAL	
1.2 - ARQUIVOS	
1.3 - BANCO DE DADOS (ARTHEMIS)	
1.4 - ENUNCIADOS	
2 - ROTINAS DO GABINETE DO RELATOR	
2.1 - PROCEDIMENTOS GERAIS	
2.2 - DESPACHOS E DECISÕES MONOCRÁTICAS	
2.3 - DECISÕES REFERENDADAS.....	
2.4 - MEDIDAS DE URGÊNCIA.....	
2.5 - MANDADO DE SEGURANÇA.....	
2.6 - <i>HABEAS CORPUS</i>	
2.7 - PREPARAÇÃO DAS SESSÕES DE TURMA	
2.8 - PREPARAÇÃO DAS SESSÕES CONJUNTAS	
3 - ROTINAS DA SECRETARIA.....	
3.1 - PROCEDIMENTOS GERAIS.....	
3.2 - ROTINA DAS SESSÕES.....	
3.3 – DESPACHOS E DECISÕES MONOCRÁTICAS.....	
3.4 - DECISÕES REFERENDADAS.....	
3.5 - PEDIDOS DE UNIFORMIZAÇÃO E RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS.	
4. ROTINAS DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROCESSAMENTO DE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS E PEDIDOS DE UNIFORMIZAÇÃO.	
4.1 - PEDIDOS DE UNIFORMIZAÇÃO E RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS..	
5. ROTINA DAS SESSÕES	
5.1 - PROCEDIMENTOS PRELIMINARES.....	
5.2 - ABERTURA E DESENVOLVIMENTO DAS SESSÕES.....	
CONCLUSÃO.....	



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

**TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS**

INTRODUÇÃO

Os Juizados Especiais Federais foram instituídos pela Lei nº 10.259/2001 e, no âmbito da Segunda Região, graças ao esforço conjunto da Presidência, Corregedoria, Coordenadoria dos JEFs e Direções dos Foros das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, foram instalados, assim como as Turmas Recursais, com competência plena, no primeiro semestre do ano de 2002.

A ausência de previsão legal exaustiva sobre a composição e funcionamento das Turmas Recursais, bem como a delegação aos Tribunais Regionais Federais de competência normativa, resultou na implantação de estruturas e modelos de atuação que vêm sendo aprimorados ao longo do tempo, calcados na experiência apreendida no dia-a-dia de seus integrantes.

Se, por um lado, a lei pouco elucida sobre Turmas Recursais, por outro, as normas infralegais não tornam prescindível a elaboração de manual de procedimentos, com abrangência sobre os serviços cartorários e também sobre as atividades desenvolvidas nos gabinetes dos juízes e nos setores administrativos. Isto porque o detalhamento das rotinas se evidencia essencial, na medida que as atribuições de órgão colegiado, em conjugação com a temporariedade dos mandatos, tornam indispensável a existência de normas escritas que orientem e uniformizem a atuação de seus integrantes.

Além do que, não há na lei, nem mesmo nas normas até então editadas pela Corregedoria e pela Coordenadoria dos JEFs ou nos Regimentos Internos das Turmas Recursais, o exaurimento dos aspectos práticos inerentes ao funcionamento de Secretaria Única e Gabinetes, com abordagem inclusive de formalidades e trâmites indispensáveis à perfeita integração da tramitação pelos diversos setores.

Desde o início de seu funcionamento, as Turmas Recursais desenvolveram suas atividades com base em regras instituídas por seus integrantes a partir da experiência prática, suprimindo a lacuna normativa, o que evidencia ser urgente atribuir-se-lhes caráter oficial.

Assim, as peculiaridades inerentes à atuação das Turmas Recursais, em modelo ímpar, em que mais de uma turma de juízes são vinculadas a Secretaria Única, a qual executa atividades que abrangem protocolo, andamento processual, expedição de mandados, publicações, preparação de pautas de sessões, atendimento ao público interno e externo, emissão de certidões, etc., e onde milhares de processos tramitam por mês, sem dúvida, tornam inconveniente a normatização de procedimentos partindo de qualquer modelo hoje existente que seja dissociado da realidade verificada no dia-a-dia de sua atuação.

Note-se, ainda, que a precariedade dos meios materiais e humanos de que dispõem as Turmas Recursais, em ambas as Seções Judiciárias, consiste em fator determinante das rotinas implantadas, as quais têm em mira viabilizar a tramitação e julgamento de recursos, face ao volume que mensalmente aflora na segunda instância dos JEFs, reduzindo, assim, o impacto causado pela escassez de recursos materiais e humanos disponíveis. Tal fato só faz reforçar a necessidade de prestigiar, na medida do possível, os



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

procedimentos que vêm sendo adotados nas Turmas Recursais, os quais têm permitido o alcance de resultados surpreendentes.

Por tais razões, o trabalho desenvolvido pela comissão foi, preponderantemente, de compilação e sistematização de procedimentos já implantados nas Turmas Recursais do Rio de Janeiro, com a introdução apenas de reduzido número de alterações e ajustes, partindo de algumas poucas normas escritas e de rotinas anotadas por juízes e servidores que tiveram oportunidade de atuar naquela instância recursal dos Juizados Especiais Federais.

Questão que merece registro diz respeito ao fato de que há diferenças consideráveis entre os acervos e, conseqüentemente, as formas de funcionamento das Turmas Recursais das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, o que muito dificultou a redação do manual em algumas de suas passagens, buscando-se, em conseqüência, dispor de forma genérica sobre determinados temas, além de não detalhar excessivamente as rotinas especificadas, deixando margem para ajustes às demandas das realidades locais.

Partimos da situação mais complexa e conhecida por todos os integrantes desta comissão, a das Turmas Recursais da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, de forma que a leitura do manual deverá ser ajustada à realidade local, merecendo enfoque que leve em conta, sobretudo, a razoabilidade da adoção de cada procedimento, com vistas a preservar a economia processual, a celeridade e a informalidade, sem prejuízo da segurança necessária e da pretendida efetividade do provimento jurisdicional almejado.

Também merece destaque o fato de que o trabalho desenvolvido nas Turmas Recursais comporta, ainda, além das atividades desenvolvidas pela Secretaria e pelos gabinetes dos relatores, a distribuição de recursos e ações originárias em segunda instância, a tramitação e prolação de decisões de admissibilidade dos recursos extraordinários e dos pedidos de uniformização de jurisprudência, regional e nacional, estatística, alimentação e manutenção de banco de dados de jurisprudência, apoio administrativo, controle de pessoal e comunicação social, bem como o arquivamento de decisões e atos das presidências e do colegiado das Turmas Recursais.

Assim, fugindo ao padrão dos manuais de procedimentos relativos às Varas Federais, o presente manual comporta maior diversidade de atividades, jurisdicionais e administrativas, tendo ainda como peculiaridade o desdobramento dos procedimentos através de mais de uma Unidade. Em outras palavras, procedimentos que são iniciados nos gabinetes, terão continuidade na Secretaria e, em seguida, na sala de sessões, podendo retornar aos gabinetes, vindo a ser concluídos na Secretaria ou em Unidade responsável pelos Recursos Extraordinários e Pedidos de Uniformização.

Merece, por fim, registro o fato de que as Turmas Recursais contam atualmente com acervo misto, composto por autos físicos e eletrônicos, processados conjuntamente, o que implica a adoção de procedimentos distintos, ainda que em parte e em aspectos específicos de sua tramitação. Embora se tenha evitado adotar orientações diferentes quanto à tramitação de autos físicos e eletrônicos, há situações em que a diferenciação é inevitável. Tal fato também se apresentou como dificultador na elaboração de manual de procedimentos, tendo em vista, inclusive, que as próprias normas referentes aos atos processuais eletrônicos se encontram em fase de elaboração.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

A Comissão submete ao Exmo. Corregedor-Regional da Justiça Federal da Segunda Região e aos Juizes Federais e Servidores das Turmas Recursais um manual elaborado segundo a diretriz de privilegiar a praticidade da consulta, cujo texto foi sistematizado a partir das rotinas desempenhadas por cada uma das Unidades que integram as Turmas Recursais, de forma que a totalidade dos trâmites inerentes a cada procedimento recursal ou originário específico resultará da sucessão de atos pertinentes a cada Unidade encadeados entre si. Sendo assim, espera-se que os juizes e servidores em exercício nas Turmas Recursais encontrem neste manual uma fonte de consulta que lhes permita desempenhar suas atribuições de forma concatenada com os demais setores envolvidos no ciclo de tramitação processual.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2009.

FÁTIMA MARIA NOVELINO SEQUEIRA
Juíza Federal em Auxílio na Coordenadoria
(RELATORA)

RENATO CESAR PESSANHA DE SOUZA
Juiz Federal em Auxílio na Coordenadoria

MANOEL ROLIM CAMPBELL PENNA
Juiz Federal Presidente da 2ª Turma Recursal/RJ

SILVIO WANDERLEY DO NASCIMENTO LIMA
Juiz Federal da 1ª Turma Recursal/RJ



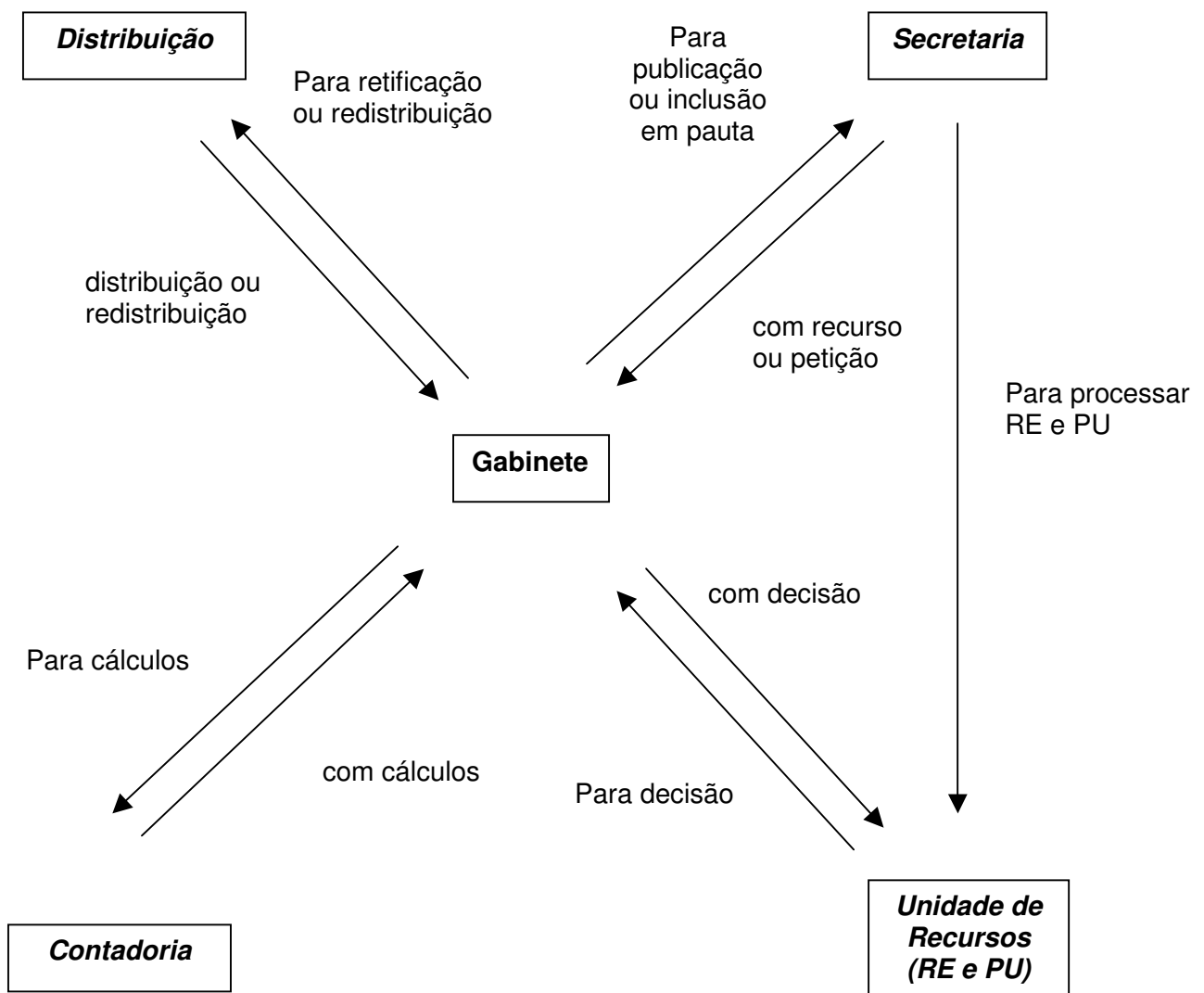
**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

**TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS**

1 - ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 – TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

1.1.1 - Em linhas gerais e ordinariamente, o processamento nas Turmas Recursais deverá seguir o fluxo abaixo ilustrado:





PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

1.1.2 - Todas as unidades deverão contar com controles de recebimento e remessa de processos.

1.1.3 - Os gabinetes não deverão remeter processos diretamente para outros gabinetes, inclusive os de presidência de Turma, devendo a tramitação se dar por intermédio da Secretaria.

1.1.4 - As remessas de processos dirigidas aos gabinetes de presidente de Turma deverão mencionar se se referem a providência a ser adotada pelo Juiz na qualidade de Relator ou de presidente de Turma.

1.1.5 - Toda movimentação processual será, de imediato, registrada no sistema informatizado.

1.1.6 - Será sempre verificado se as decisões estão assinadas pelo Juiz.

1.1.7 - A juntada aos autos de qualquer ato ou peça processual deverá se dar com a numeração das folhas correspondentes.

1.1.8 - As petições recebidas serão cadastradas e juntadas aos autos com a certidão gerada pelo sistema.

1.1.9 - As petições, mandados e ofícios não poderão ser baixados sem que sejam efetivamente recebidos no sistema.

1.2 - ARQUIVOS

1.2.1 - A unidade responsável pelo arquivo de documentos das Turmas Recursais deverá manter arquivo histórico atualizado de todas as deliberações sobre os procedimentos judiciais e administrativos adotados no âmbito das Turmas Recursais, promovendo a respectiva divulgação aos gabinetes e à Secretaria, sempre que houver modificação em procedimento.

1.3 - BANCO DE DADOS (ARTHEMIS)

1.3.1 - Todas as decisões do Plenário das Turmas Recursais, bem como as não padronizadas ou repetitivas, proferidas por Turma Recursal, em sessão, ordinária ou extraordinária, serão incluídas no banco de dados da jurisprudência das Turmas Recursais, sob o acompanhamento de Juiz supervisor, designado por deliberação em sessão simples ou conjunta (onde houver mais de uma Turma).

1.4 - ENUNCIADOS



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

1.4.1 - A aprovação, modificação ou cancelamento de enunciados das Turmas Recursais deverá:

- a) observar as disposições do respectivo Regimento Interno;
- b) ser imediatamente comunicada à Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região, com a remessa de cópia da respectiva ata da sessão;
- c) ser publicada na imprensa oficial; e,
- d) ser divulgada aos juízos da 2ª Região, preferencialmente por meio eletrônico.

2 - ROTINAS DO GABINETE DO RELATOR

2.1 - PROCEDIMENTOS GERAIS.

2.1.1. Recebidos os autos, será verificada a autuação, adotando-se, de imediato as providências para sua retificação, se necessárias, inclusive no que se refere ao cadastramento dos advogados.

2.1.2. Antes de qualquer deliberação sobre o mérito da ação ou do recurso, será examinada a admissibilidade do recurso ou o preenchimento dos pressupostos e condições da ação, preparando-se decisão de inadmissão ou para instar a parte às retificações, comprovações ou complementações necessárias.

2.1.3. Admissível o recurso ou preenchidos os pressupostos e condições da ação, será preparada decisão, que conterà, se for o caso, a requisição de informações, a ordem de citação ou outra diligência necessária.

2.1.4. Em caso de parte não assistida por advogado, constará da decisão a necessidade de intimação pessoal.

2.1.5. Em todos os atos processuais constará, na parte superior do texto, a respectiva denominação (DESPACHO, DECISÃO MONOCRÁTICA, DECISÃO REFERENDADA ou VOTO).

2.2 – DESPACHOS E DECISÕES MONOCRÁTICAS

2.2.1. O despacho e a decisão serão lançados no sistema e juntados aos autos.

2.2.2. O Gabinete cumprirá, de imediato, os despachos e providências ordinatórias, no âmbito de sua atribuição (emissão de certidão, juntada, informação etc.), independentemente de publicação.



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

2.2.3. O Gabinete remeterá os autos diretamente à unidade de Distribuição das Turmas Recursais ou à Contadoria, quando lhes couber o cumprimento do despacho, observadas as rotinas de remessa e registro no sistema, independentemente de publicação.

2.2.4. O Gabinete remeterá os autos à Secretaria para intimação de parte para cumprimento de despacho ou decisão, quando for o caso.

2.2.5. Cumprido o despacho/decisão ou decorrido o prazo fixado, restituir-se-ão os autos ao Relator para deliberação.

2.3. DECISÕES REFERENDADAS.

2.3.1. A decisão a ser referendada será lançada no sistema e juntada aos autos.

2.3.2. A decisão referendada conterá, em destaque, a orientação jurisprudencial (súmula, enunciado, julgado etc.) em que se fundamenta.

2.3.3. Os autos permanecerão no gabinete até o término da sessão de referendo.

2.3.4. O gabinete listará as decisões a serem referendadas, seguidas das relações dos processos a que se aplicam.

2.3.5. A lista será encaminhada ao secretário da sessão, que colherá as assinaturas dos demais Juizes votantes.

2.3.6. Será juntada aos autos certidão do referendo, lavrada com base em consulta ao sistema, remetendo-se os autos à Secretaria para intimação das partes.

2.4. MEDIDAS DE URGÊNCIA.

2.4.1. Além dos procedimentos gerais e das rotinas específicas de despachos, decisões e preparação de sessões, o gabinete deverá:

2.4.1.1. Preparar decisão negativa de seguimento ao recurso ou de apreciação do pedido de liminar.

2.4.1.2. Encaminhar os autos à Secretaria para as providências necessárias ao cumprimento da decisão do Relator.

2.4.1.3. Retornando os autos da Secretaria, examinar se houve notificação do recorrido para apresentação de contra-razões, a requisição de informações ao Juízo de primeira instância e de parecer do MPF, se for o caso, verificando ainda o decurso



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

dos respectivos prazos e a eventual prolação de sentença ou retratação por parte do Juízo de primeira instância.

2.5. MANDADO DE SEGURANÇA.

2.5.1. Além dos procedimentos gerais e das rotinas específicas de despachos, decisões e preparação de sessões, o gabinete deverá:

2.5.1.1. Verificar as cópias para instrução da contra-fé e a correta indicação de eventual litisconsorte passivo.

2.5.1.2. Preparar decisão de emenda ou indeferimento da inicial ou de apreciação do pedido de liminar, neste último caso com a requisição de informações e eventual ordem de citação de litisconsorte necessário.

2.5.1.3. Encaminhar os autos à Secretaria para as providências necessárias ao cumprimento da decisão do Relator.

2.5.1.4. Retornando os autos da Secretaria, examinar se houve notificação do impetrado para apresentação de informações, requisição do parecer do MPF e, se for o caso, citação de litisconsorte passivo necessário, verificando ainda o decurso dos respectivos prazos.

2.6. HABEAS CORPUS

2.6.1. Além dos procedimentos gerais e das rotinas específicas de despachos, decisões e preparação de sessões, o gabinete deverá:

2.6.1.1. Verificar se a petição inicial atende os requisitos previstos no Código de Processo Penal.

2.6.1.2. Preparar decisão de emenda ou indeferimento da inicial ou de apreciação do pedido de liminar, constando expressamente, quando for o caso, determinação de expedição de alvará de soltura, salvo conduto ou mandado de apresentação de preso.

2.6.1.3. Encaminhar os autos à Secretaria para as providências necessárias ao cumprimento da decisão do Relator.

2.6.1.4. Retornando os autos da Secretaria, examinar se houve notificação do impetrado para apresentação de informações e requisição do parecer do MPF.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

2.7. PREPARAÇÃO DAS SESSÕES DE TURMA

2.7.1. Recebidos os autos no gabinete, o Relator determinará os atos e/ou diligências indispensáveis ao julgamento, antes de sua inclusão em pauta.

2.7.2. Preparado o VOTO / EMENTA, o Juiz mandará incluir o processo EM PAUTA, indicando, se for o caso, a necessidade de intimação do Ministério Público Federal, especificando o tipo de pauta, dentre os seguintes:

- a) PAUTA COMUM: processos sobre matérias não padronizadas;
- b) PAUTA PADRÃO: processos sobre matérias padronizadas que não comportem decisões referendadas;
- c) PAUTA DE MESA: processos que dispensem publicação da pauta, tais como, os com pedido de vista na sessão antecedente, os adiados para data de certa etc.
- d) PAUTA DE SUPLENTE: processos em que haja impedimento/suspeição de membro de Turma que comporia o quorum de votação.

2.7.2.1. O gabinete do Relator controlará a existência de impedimento/suspeição de Juiz integrante do *quorum* de julgamento dos processos incluídos em pauta, gerando pauta de suplente para tais processos.

2.7.3. A inclusão de processos em pauta observará o conteúdo próprio de cada tipo de pauta e respectivos quantitativos máximos de processos, conforme deliberação da(s) Turma(s) Recursal(is).

2.7.4. Após lançamento do VOTO no sistema de andamento processual, os autos serão organizados seqüencialmente por tipo de pauta, elaborando-se as respectivas relações, que conterão a ordem de inclusão em julgamento, remetendo-se em seguida os autos à Secretaria.

2.7.4.1. A relação de processos a serem apresentados em mesa será remetida à unidade responsável pela preparação das sessões, respeitado o prazo estabelecido em deliberação da(s) Turma(s) Recursal(is), sendo atribuição do gabinete a disponibilização dos autos durante a sessão.

2.7.5. O acesso e a visualização de cada VOTO deverão ficar restritos ao respectivo gabinete, até o bloqueio da ata de resultados da sessão em que ocorrer o julgamento definitivo pela Turma.

2.7.6. Os processos eletrônicos incluídos em pauta comum ou de mesa serão previamente disponibilizados em rede, pelos gabinetes, em arquivo "PDF", em pastas individualizadas por sessão e por Relator.

2.7.7. As decisões a serem submetidas ao referendo do colegiado serão lançadas no sistema antes do início da sessão, observada a antecedência estabelecida em deliberação da(s) Turma(s) Recursal(is).



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

2.7.8. As decisões a serem submetidas ao referendo do colegiado serão impressas, seguidas da relação dos processos a que se referem, em única via, para colheita das assinaturas dos Juízes durante a sessão.

2.7.9. A afetação de matéria ao Plenário será comunicada aos integrantes da outra Turma e providenciada a inclusão na pauta da próxima sessão conjunta.

2.7.10. A preparação de votos para a sessão da Turma Regional de Uniformização deverá observar as normas de seu Regimento Interno e, no que couber, as disposições deste manual.

2.7.10.1. Preparado o voto, o Relator encaminhará o processo à Unidade responsável pelo processamento de recursos extraordinários e pedidos de uniformização com relatório sucinto da divergência e pedido de dia para julgamento.

2.8 – PREPARAÇÃO DAS SESSÕES CONJUNTAS

2.8.1. Às Sessões Conjuntas aplicam-se as disposições relativas às sessões das Turmas Recursais, observadas as seguintes.

2.8.2. Há 03 (três) tipos de pauta:

- a) PAUTA JURISDICIONAL: processos de competência da Sessão Conjunta, na forma do Regimento Interno;
- b) PAUTA ADMINISTRATIVA: questões administrativas e jurídicas que não envolvam o julgamento de processo determinado;
- c) PAUTA REGIMENTAL: questões relativas ao Regimento Interno das Turmas.

2.8.3. No prazo assinado pela Presidência, o gabinete do Relator remeterá:

2.8.3.1. à Secretaria, os autos dos processos da pauta jurisdicional, após o lançamento do voto no sistema de andamento processual; e,

2.8.3.2. à Unidade responsável pela organização e realização das sessões, a relação de temas das pautas administrativa e regimental a serem deliberados na Sessão Conjunta.

2.8.4. Ao final da sessão, os servidores dos gabinetes dos Relatores providenciarão a juntada aos autos dos votos, ementas e acórdãos para imediata remessa à Secretaria.

2.8.4.1. Havendo necessidade de retificação de voto, ementa ou acórdão, ou de elaboração de voto divergente, a remessa dos autos à Secretaria, após sua juntada, será realizada até o termo inicial do prazo recursal.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

**TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS**

3 - ROTINAS DA SECRETARIA.

3.1. PROCEDIMENTOS GERAIS.

3.1.1. As intimações serão feitas:

3.1.1.1. por meio eletrônico, quando houver cadastramento para tanto;

3.1.1.2. por publicação, quando houver representação por Advogado não cadastrado para recebimento de intimações eletrônicas;

3.1.1.3. por telexograma, quando a parte estiver desassistida;

3.1.1.4. por remessa dos autos físicos, quando se tratar da PFN e do MPF;

3.1.1.5. por carga dos autos físicos.

3.1.2. As intimações e publicações serão certificadas com indicação do modo pelo qual foram realizadas, admitindo-se a adoção de meios simplificados de certificação.

3.1.3 - A juntada aos autos de qualquer ato ou peça deverá se dar com a necessária numeração das folhas correspondentes.

3.2. ROTINA DAS SESSÕES.

3.2.1. As Sessões das Turmas terão pautas comum, padrão, de mesa e de suplente. As Sessões Conjuntas terão pautas administrativa, regimental e jurisdicional.

3.2.2. Recebidos os autos dos gabinetes, será preparada a pauta de julgamento, observados:

3.2.2.1. os dias específicos de sessões da Turma ou da Sessão Conjunta;

3.2.2.2. a seqüência da relatoria;

3.2.2.3. a ordem de julgamento; e,

3.2.2.4. os tipos de pauta.

3.2.3. A pauta da Sessão será remetida aos gabinetes dos juízes da Turma e à unidade responsável pela organização e realização da sessão de julgamento e afixada nos locais apropriados para divulgação, até a véspera da sessão.



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

3.2.4. Serão providenciadas as intimações das partes dos processos incluídos em pauta.

3.2.5. As capas dos autos físicos serão numeradas pela Secretaria, observada a ordem seqüencial da pauta.

3.2.6. Nos casos de intervenção do Ministério Público Federal, os autos físicos serão remetidos com antecedência mínima de cinco dias da data da Sessão.

3.2.6.1. A Secretaria diligenciará para que os autos encaminhados ao MPF sejam restituídos até 24 horas antes do início da sessão.

3.2.7. Os autos serão separados por Relator e encaminhados para a sala da sessão até 30 minutos antes de seu início.

3.2.8. Ao final da sessão, a Secretaria conferirá os autos físicos recebidos.

3.2.9. Após liberação da ata, a Secretaria conferirá os resultados lançados com os acórdãos juntados aos autos, afixando-a em local próprio para divulgação.

3.2.9.1. Tratando-se de julgamento de mandado de segurança, *habeas corpus* ou medida de urgência, será oficiado ao Juizado de origem comunicando o acórdão.

3.2.9.2. Tratando-se de julgamento de mandado de segurança, *habeas corpus* ou processo em que interveio, o MPF será intimado do acórdão.

3.2.10. O termo inicial dos prazos recursais dos processos julgados em sessão será o estabelecido em deliberação da(s) Turma(s) Recursal(is), a partir de quando os autos serão disponibilizados para vista, xerox ou carga, conforme o caso.

3.2.11. Decorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, será certificado o trânsito em julgado e os autos remetidos ao Juizado Especial Federal de origem, após a necessária baixa no sistema.

3.3. DESPACHOS E DECISÕES MONOCRÁTICAS

3.3.1. Recebidos os autos do gabinete do Relator, serão intimadas as partes, certificando-se nos autos.

3.3.2. Tratando-se de decisão de inadmissão do recurso ou indeferimento da inicial:

3.3.2.1. Não havendo interposição do recurso, será certificado o trânsito em julgado e remetidos os autos ao Juizado Especial Federal de origem, após a necessária baixa no sistema.

3.3.2.2. Havendo interposição de recurso, será juntado aos autos, que serão encaminhados ao gabinete do Relator.



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

3.3.3. Tratando-se de decisão interlocutória em mandado de segurança, habeas corpus ou medida de urgência, será expedido ofício ao Juizado de origem noticiando a decisão e solicitando informações, se for o caso.

3.3.4. Tratando-se de decisão com determinações às partes, feita a intimação, será juntada a petição ou certificado o decurso do prazo, restituindo-se os autos ao gabinete do Juiz Relator.

3.3.5. Tratando-se de despacho com comando de diligências a servidores, cumprida a diligência determinada (expedição de mandado, feitura de certidão etc.), os autos serão restituídos ao gabinete do Juiz Relator.

3.4. DECISÕES REFERENDADAS

3.4.1. Recebidos os autos do gabinete do Relator, serão intimadas as partes, certificando-se nos autos.

3.4.1.1. Não havendo interposição de recurso, será certificado o trânsito em julgado e remetidos os autos ao Juizado Especial Federal de origem, após a necessária baixa no sistema.

3.4.1.2. Havendo interposição de embargos de declaração, será juntado aos autos, que serão encaminhados ao gabinete do Relator.

3.4.1.3. Havendo interposição de pedido de uniformização, regional ou nacional, ou de recurso extraordinário, será juntado aos autos, que serão encaminhados à Unidade responsável pelo processamento de recursos extraordinários e pedidos de uniformização.

3.5. PEDIDOS DE UNIFORMIZAÇÃO E RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS.

3.5.1. Recebe o(s) pedido(s) de uniformização e/ou o(s) recurso(s) extraordinário(s), procede à(s) junta(s). Decorrido o prazo recursal, remete os autos à unidade responsável pelo processamento de Recursos Extraordinários e Pedidos de Uniformização.

4. ROTINAS DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROCESSAMENTO DE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS E PEDIDOS DE UNIFORMIZAÇÃO



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

**TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS**

4.1. PEDIDOS DE UNIFORMIZAÇÃO E RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS.

4.1.1. Recebe processos com recurso e publica ato ordinatório para contra-razões.

4.1.2. Decorrido o prazo, com ou sem a apresentação de contra-razões, os autos serão remetidos ao Presidente de Turma competente para exame da admissibilidade do recurso.

4.1.2.1 - Havendo a interposição simultânea de pedido(s) de uniformização e recurso(s) extraordinário(s), o exame de admissibilidade, observada a respectiva competência, será realizado na seguinte seqüência: Pedido(s) de Uniformização Regional, Pedido(s) de Uniformização Nacional e Recurso(s) Extraordinário(s).

4.1.3. Proferida(s) a(s) decisão(ões) de admissibilidade, será(ão) publicada(s), certificando-se nos autos.

4.1.3.1. Havendo mais de uma decisão de admissibilidade, a publicação será conjunta.

4.1.4. Inadmitido qualquer pedido de uniformização ou recurso extraordinário, aguarda-se o decurso do prazo para apresentação de pedido de revisão de decisão ou para interposição de agravo de instrumento.

4.1.5. Interposto agravo, será formado o instrumento, publicando-se ato ordinatório para apresentação de contra-razões. Decorrido o prazo, com ou sem a apresentação de contra-razões, o agravo de instrumento será remetido ao Supremo Tribunal Federal e, não havendo pedido de uniformização admitido, os autos serão encaminhados ao Juizado de origem.

4.1.6. Requerida a revisão de decisão, os autos serão encaminhados ao Coordenador Regional dos Juizados Especiais Federais ou ao Ministro Presidente da Turma Nacional de Uniformização, conforme o caso.

4.1.6.1 Requerida a revisão de decisões de inadmissibilidade de Pedidos de Uniformização Regional e Nacional, os autos serão encaminhados ao Coordenador Regional dos Juizados Especiais Federais.

4.1.7. Admitido mais de um pedido de uniformização e/ou recurso extraordinário, a seqüência dos julgamentos observará o disposto no subitem 4.1.2.1.

4.1.8. Julgado(s) o(s) pedido(s) de uniformização e/ou recurso(s) extraordinário(s), com trânsito em julgado, os autos serão remetidos ao Juizado Especial Federal de origem, após baixa.

4.1.8.1. Caso a decisão imponha a realização de novo julgamento, os autos serão remetidos ao Gabinete do Relator.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

4.1.8.2. Caso a decisão determine o sobrestamento, os autos serão mantidos na Unidade Responsável pelo Processamento de PUR, PUN e RE, até ulterior deliberação.

4.1.9. Recebidos processos com pedido(s) de uniformização e/ou Recurso(s) Extraordinário(s) em demandas repetitivas, será selecionada amostra representativa da controvérsia.

4.1.9.1. Em se tratando de Recursos Extraordinários, a amostra será de 03 (três) processos que contenham a preliminar de repercussão geral e que preencham os demais requisitos de admissibilidade.

4.1.9.1.1. É desnecessária a seleção de amostra quando a repercussão geral da matéria controvertida tiver sido incluída para julgamento pelo Plenário Virtual do STF, sobrestando-se, de imediato, os recursos extraordinários sobre o tema.

4.1.9.2. Em se tratando de pedidos de uniformização, nacional ou regional, será selecionado apenas 01 (um) processo que preencha os requisitos de admissibilidade.

4.1.9.3. Os processos que não integrarem a amostra, bem como todos os demais que veicularem controvérsia idêntica, serão sobrestados antes que se proceda ao juízo de admissibilidade.

4.1.9.3.1. O sobrestamento de pedido de uniformização regional obsta o processamento de pedido de uniformização nacional e de recurso extraordinário.

4.1.9.3.2. O sobrestamento de pedido de uniformização nacional obsta o processamento de recurso extraordinário.

4.1.10. Proferida decisão de mérito no pedido de uniformização regional ou nacional, os requerimentos sobrestados serão declarados prejudicados pelo Presidente quando contrários àquela decisão.

4.1.10.1. Quando o requerimento sobrestado estiver, no todo ou em parte, de acordo com a decisão de mérito proferida no pedido de uniformização, sendo admitido, os autos serão remetidos ao Relator para retratação pela Turma Recursal ou Regional, conforme o caso.

4.1.10.1.1. Não havendo retratação, os autos serão remetidos à Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais ou à Turma Nacional de Uniformização, conforme o caso.

4.1.11. Recebida comunicação de decisão de mérito proferida pela TRU ou pela TNU, o resultado será divulgado aos Gabinetes dos Relatores no âmbito da respectiva Seção Judiciária.



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

4.1.12. No caso de recurso extraordinário, negada a existência de repercussão geral, os recursos sobrestados serão inadmitidos pelo Presidente.

4.1.13. Proferida decisão de mérito no recurso extraordinário os recursos sobrestados serão declarados prejudicados pelo Presidente quando contrários àquela decisão.

4.1.13.1. Quando o recurso sobrestado estiver, no todo ou em parte, de acordo com a decisão de mérito proferida no recurso extraordinário, sendo admitido, os autos serão remetidos ao Relator para retratação pela Turma Recursal ou Regional, conforme o caso.

4.1.13.1.1. Não havendo retratação, os autos serão remetidos ao Supremo Tribunal Federal.

5. ROTINA DAS SESSÕES

5.1 – PROCEDIMENTOS PRELIMINARES.

5.1.1. A pauta de mesa será preparada a partir das relações de processos encaminhadas pelos gabinetes dos Relatores, observados os dias de sessão de cada Turma e a seqüência da relatoria.

5.1.2. A pauta de mesa será remetida aos gabinetes dos Relatores e à Secretaria e afixada em local apropriado para divulgação, respeitados os prazos estabelecidos em deliberação singular ou conjunta (onde houver mais de uma Turma).

5.1.2.1. Todas as pautas, inclusive a de mesa, serão conferidas previamente no sistema informatizado;

5.1.3. A abertura da sala de sessões será providenciada no horário determinado pela presidência;

5.2 – ABERTURA E DESENVOLVIMENTO DAS SESSÕES.

5.2.1. A partir da abertura da sala de sessões ao público, serão recebidos os pedidos de preferência e de sustentação oral, no que couber, que serão ordenados e entregues ao Juiz presidente da sessão;

5.2.2. O presidente declara aberta a sessão;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

5.2.3. O presidente apregoará os processos, observados os pedidos de preferência, e comunicará ao Relator as sustentações orais deferidas;

5.2.4. Apresentado o relatório, havendo ou não sustentação oral, o Relator exporá o seu voto, após o que, os demais juízes votarão, observada a ordem decrescente de antigüidade na Turma, retornando-se do mais novo ao mais antigo;

5.2.4.1. Se for rejeitada preliminar ou, se acolhida, não resultar vedação à apreciação do mérito, seguir-se-ão a discussão e o julgamento da matéria principal e sobre ela também proferirá voto o Juiz anteriormente vencido;

5.2.5. Se o Relator votar no sentido de negar provimento ao recurso, poderá tomar como razão de decidir os fundamentos da sentença confirmada, o que constará do acórdão juntado aos autos.

5.2.5.1. O voto escrito será juntado aos autos antes da ementa e do acórdão.

5.2.6. Se o Relator for vencido no mérito, lavrará o acórdão o primeiro Juiz que tiver proferido o voto prevalente;

5.2.6.1. O Juiz vencido poderá apresentar declaração de voto até o término da sessão;

5.2.7. Concluída a votação, o presidente proclamará o resultado, ditando o acórdão, que constará da ata, com o registro sucinto de voto vencido, se houver;

5.2.7.1- Eventual empate será solucionado na forma regimental;

5.2.8. Havendo pedido de vista, adiamento ou retirada de pauta, o fato será consignado na ata, lavrando-se a respectiva certidão, que será juntada aos autos;

5.2.8.1. Os processos com pedido de vista serão incluídos em pauta de mesa na primeira sessão que se seguir ou na que então for designada, independentemente de nova intimação das partes, ou serão re-incluídos em pauta de sessão subsequente;

5.2.8.1.1. Havendo pedido de vista, os autos serão encaminhados ao gabinete do Juiz que o formulou, após juntada dos votos até então proferidos;

5.2.8.1.2. Sempre que houver pedido de vista, o julgamento será concluído com a composição inicial, salvo se houver afastamento de um dos juízes por mais de trinta dias ou término de seu mandato na Turma;

5.2.8.2. No caso de adiamento, o processo será apresentado em mesa na data definida na própria sessão, que constará da respectiva ata e de certidão nos autos, independentemente de nova intimação das partes;

5.2.8.3. Os processos retirados de pauta serão oportunamente reincluídos em pauta;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

5.2.9. O(s) servidor(es) que prestar(em) apoio durante a sessão imprimirá(ão) VOTO/EMENTA/ACÓRDÃO, após eventuais retificações, promovendo sua juntada aos autos, que serão organizados para entrega à Secretaria, segundo a ordem da pauta;

5.2.9.1. As decisões proferidas nos autos eletrônicos serão assinadas durante a sessão ou, logo após seu término, hipótese em que, sendo solicitado, os autos serão remetidos pela Secretaria aos respectivos gabinetes para assinatura;

5.2.9.1.1. Após a assinatura do Juiz, os autos eletrônicos serão remetidos pelo gabinete para a Secretaria, observado o prazo estabelecido para disponibilização dos resultados e dos autos às partes interessadas;

5.2.9.2. Na juntada do voto, ementa e acórdão será verificado se estão assinados, se consta a data da sessão e se o resultado da ata correspondente ao dispositivo do voto;

5.2.9.3. Cumpre ao Secretário registrar no sistema as decisões referendadas na sessão;

5.2.10. Ao final da sessão, após conferência dos registros consignados, a ata será impressa pelo secretário da sessão, em três vias:

- a) uma para arquivo (via assinada pelo presidente da respectiva Turma) pela unidade responsável pelo arquivamento dos documentos das Turmas Recursais.
- b) uma para divulgação aos interessados, a ser afixada em local próprio;
- c) uma para utilização por parte da Secretaria.

5.2.11. Aplicam-se, às sessões conjuntas e respectivas pautas jurisdicionais, no que couberem, os procedimentos previstos para as sessões de Turma Recursal.

5.2.11.1. As deliberações em sessão conjunta poderão versar sobre matérias incluídas em pauta jurisdicional e em pauta administrativa;

5.2.11.2. A ata da sessão conjunta será única, contemplando ambas as pautas, podendo a divulgação ao público em geral excluir as deliberações acerca de questões internas, e será assinada por todos os participantes da sessão;

5.2.12. Após conferência dos registros consignados, a ata correspondente à pauta administrativa da Sessão Conjunta será assinada por todos os participantes e impressa em 2 vias, uma para arquivamento e outra para remessa à secretaria;

5.2.13. Concluído o julgamento da PAUTA JURISDICIONAL, a Sessão Conjunta terá prosseguimento com a PAUTA ADMINISTRATIVA;

5.2.13.1. A parte da Ata relativa aos processos julgados na Sessão Conjunta será remetida para a Secretaria, em duas vias, uma para afixação em local próprio à divulgação e outra para abertura e controle de prazos.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

CONCLUSÃO

A leitura do inteiro teor do manual de procedimentos por aqueles que já conhecem as rotinas de trabalho das Turmas Recursais, certamente permite a constatação de que, de fato, foi prestigiada a experiência prática, adotando-se procedimentos simples em prol da celeridade, sem prejuízo da segurança mínima requerida pelos trâmites processuais tratados neste manual. Na introdução deste manual havia sido, inclusive, ressaltado que o trabalho desenvolvido pela comissão foi, preponderantemente, de compilação e sistematização de procedimentos já implantados nas Turmas Recursais da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com reduzido número de alterações e ajustes, partindo-se de algumas poucas normas escritas e de rotinas anotadas por juizes e servidores que tiveram oportunidade de atuar naquela instância recursal dos Juizados Especiais Federais.

Por tal razão, tendo em vista a existência de substancial diferença na estrutura, acervo e modelo de funcionamento entre as Turmas Recursais das Seções Judiciárias que compõem a Segunda Região, julgamos que eventual procedimento que não seja compatível com a realidade da Turma Recursal da Seção Judiciária do Espírito Santo, deverá ser objeto de comunicação à Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais e à Corregedoria-Regional desta Região, para obtenção de autorização que se faça necessária, além da adequação em futura revisão deste manual.

Por outro lado, deve-se ter em mente que, sendo este um momento de transição entre a prática de atos processuais nos moldes tradicionais (em autos físicos), e sua nova versão, por meio de atos processuais eletrônicos (em autos ditos virtuais), apresentam-se com especial dinâmica as mudanças normativas legais e infralegais. Isto porque, pouco vivenciados no dia-a-dia da atividade judicial, os atos processuais eletrônicos ainda são causa de perplexidades, gerando inúmeras indagações e constantes adequações das praxes forenses. Essa circunstância certamente implicará na necessidade de ajustes das rotinas ora dispostas às normas processuais que virão a ser editadas no futuro.

Apesar de todas as dificuldades inerentes à elaboração de manual inédito e relativo a rotinas com inúmeras peculiaridades, julgamos que o texto produzido apresenta os procedimentos básicos necessários ao funcionamento das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da Segunda Região, cômicos de que, no entanto, será imprescindível sua complementação, aperfeiçoamento e melhor estruturação em futuras revisões.

Deixamos a sugestão de que, numa próxima etapa, sejam também sistematizadas as mesmas rotinas com base nos procedimentos recursais ou originários específicos como um todo. Sugerimos, ainda, que sejam elaborados e integrados ao texto principal sob a forma de anexos, fluxogramas dos principais trâmites processuais nas Turmas Recursais.

Os integrantes da comissão de elaboração do presente manual agradecem a colaboração da servidora ROSÂNGELA DO CARMO OLIVIERI, matrícula 10.436, que elaborou o fluxograma que integra o corpo do manual, além de, juntamente com os demais servidores lotados na Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais, assegurar o apoio logístico necessário aos trabalhos realizados.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 2ª REGIÃO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNOS

Merece também referência o apoio prestado pela Juíza Geraldine Pinto Vital de Castro, Coordenadora do Processo de Atualização dos Manuais de Procedimentos Cartorários, que se empenhou em viabilizar também a elaboração deste manual de procedimentos das Turmas Recursais, sensível às necessidades do serviço e às dificuldades enfrentadas por esta comissão.

Finalmente, merece destaque e agradecimento a confiança e apoio incondicional dados pelos Exmos. Coordenador dos JEFs e Corregedor-Regional da Justiça Federal da Segunda Região, Desembargadores Federais SERGIO SCHWAITZER e SÉRGIO FELTRIN CORRÊA.

A COMISSÃO