JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal

Corregedoria-Geral da Justiça Federal

Relatório de Inspeção Ordinária no Tribunal Regional Federal da 3ª Região

(Portaria n. CF-POR-2012/00184, DE 10 DE JULHO DE 2012, do Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal)

Brasília-DF
2012

Ministro JOÃO OTÁVIO DE NORONHA

Corregedor-Geral da Justiça Federal e Diretor do Centro de Estudos Judiciários

ELABORAÇÃO

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

REVISÃO E EDITORAÇÃO

CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

SUMÁRIO

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO 6

B. INFORMAÇÃO GLOBAL 7

C. ASPECTOS GERAIS DA ANÁLISE

I - CONTROLES ESTATÍSTICOS 9

II - CARGAS OU DEVOLUÇÕES EXCEDIDAS 10

III HORÁRIO DE TRABALHO 11

D. PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

I – GABINETES DOS DESEMBARGADORES

1. Presidência – Desembargador Federal **NEWTON DE LUCCA 12**
2. Vice-Presidência – Desembargadora Federal **MARIA SALETTE CAMARGO NASCIMENTO 17**
3. Corregedor Regional – Desembargador Federal **FÁBIO PRIETO DE SOUZA 25**
4. Desembargador Federal - **MÁRCIO JOSÉ DE MORAES 29**
5. Desembargadora Federal - **DIVA PRESTES MARCONDES MALERBI 35**
6. Desembargador Federal - **PAULO OCTÁVIO BAPTISTA PEREIRA 39**
7. Desembargador Federal - **ANDRÉ NABARRETE NETO 43**
8. Desembargadora Federal - **MARLI MARQUES FERREIRA 47**
9. Desembargador Federal – **ROBERTO LUIZ RIBEIRO HADDAD 50**
10. Desembargadora Federal - **RAMZA TARTUCE GOMES DA SILVA 54**
11. Desembargador Federal - **OTÁVIO PEIXOTO JÚNIOR 59**
12. Desembargadora Federal - **CECÍLIA MARIA PIEDRA MARCONDES 66**
13. Desembargadora Federal - **THEREZINHA ASTOLPHI CAZERTA 70**
14. Desembargador Federal - **MAIRAN GONÇALVES MAIA JÚNIOR 74**
15. Desembargador Federal - **NERY DA COSTA JÚNIOR 79**
16. Desembargadora Federal – **ALDA MARIA BASTO CAMINHA ANSALDI 83**
17. Desembargador Federal – **LUIS CARLOS HIROKI MUTA 87**
18. Desembargadora Federal - **CONSUELO YATSUDA MOROMIZATO YOSHIDA 92**
19. Desembargadora Federal - **MARISA FERREIRA DOS SANTOS 98**
20. Desembargador Federal - **LUÍS ANTONIO JOHONSOM DI SALVO 104**
21. Desembargador Federal - **NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS 109**

22. Desembargador Federal - **SÉRGIO DO NASCIMENTO** **116**
23. Desembargadora Federal - **VERA LÚCIA ROCHA SOUZA JUCOVSKY** **120**
24. Desembargadora Federal - **REGINA HELENA COSTA** **125**
25. Desembargador Federal - **ANDRÉ CUSTÓDIO NEKATSCHALOW** **133**
26. Desembargador Federal - **NELSON BERNARDES DE SOUZA** **137**
27. Desembargador Federal - **WALTER DO AMARAL** **141**
28. Desembargador Federal - **LUIZ DE LIMA STEFANINI** **146**
29. Desembargador Federal - **LUÍS PAULO COTRIM GUIMARÃES** **155**
30. Desembargadora Federal - **MARIA CECÍLIA PEREIRA DE MELLO** **159**
31. Desembargadora Federal - **MARIANINA GALANTE** **162**
32. Desembargadora Federal - **VESNA KOLMAR** **168**
33. Desembargador Federal - **ANTONIO CARLOS CEDENHO** **173**
34. Desembargadora Federal - **MARIA LUCIA LENCASTRE URSAIA** **177**
35. Desembargador Federal - **JOSÉ MARCOS LUNARDELLI** **185**
36. Desembargadora Federal - **DALDICE MARIA SANTANA DE ALMEIDA** **191**
37. Desembargador Federal - **FAUSTO MARTIN DE SANCTIS** **198**
38. Desembargador Federal – **PAULO GUSTAVO GUEDES FONTES** **204**

GABINETES DOS JUÍZES FEDERAIS CONVOCADOS

1. Juiz Federal **MÁRCIO MESQUITA** **210**
2. Juiz Federal **PAULO DOMINGUES.** **215**
3. Juiz Federal **DAVID DINIZ** **221**
4. Juiz Federal **CARLOS FRANCISCO** **225**
5. Juiz Federal **LUIZ ALBERTO SOUZA RIBEIRO** **230**

Gabinete da Conciliação **235**

Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3ª Região **242**

II – UNIDADES PROCESSANTES

- Conselho de Administração 247
- Subsecretaria do Órgão Especial e Plenário 254
- Secretaria Judiciária 260
- Subsecretaria da 1ª Seção 265
- Subsecretaria da 2ª Seção 273
- Subsecretaria da 3ª Seção 279
- Subsecretaria da 1ª Turma 285
- Subsecretaria da 2ª Turma 293
- Subsecretaria da 3ª Turma 304
- Subsecretaria da 4ª turma 311
- Subsecretaria da 5ª Turma 316
- Subsecretaria da 6ª Turma 323
- Subsecretaria da 7ª Turma 331
- Subsecretaria da 8ª Turma 337
- Subsecretaria da 9ª Turma 345
- Subsecretaria da 10ª Turma 355

E. GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTROLE INTERNO 361
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 363
LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS 373
DIÁRIAS E PASSAGENS 389
RECURSOS HUMANOS 392
ESTATÍSTICA 402
INSPEÇÃO NOS SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS 407
SEGURANÇA 410

F. DETERMINAÇÕES GERAIS 418

G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO 423

ANEXO 424

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Nos termos do art. 6º, inc. III, da Lei 11.798/08; do art. 3º, inc. III; do Provimento n. 1, de 5 de janeiro de 2009; das Portarias n. 184, de 10 de julho de 2012, e 224, de 1º de agosto de 2012, todos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, determinou-se a realização de inspeção no Tribunal Regional Federal da 3ª Região abrangendo as seguintes áreas: 1) prestação jurisdicional; 2) controle interno; 3) tecnologia da informação; 4) estatística; 5) sistemas de distribuição e 6) sistemas de segurança do Tribunal, com relação ao cumprimento da Resolução CNJ 104/2010.

As equipes de inspeção foram designadas pelas Portarias supramencionadas, constantes do Processo CF-PCO 2012/0247 da Corregedoria-Geral da Justiça Federal. Nos trabalhos, utilizou-se o *hotsite* para apresentar e reunir informações consideradas relevantes, armazenando-se, em um só ambiente *web,* os questionários previamente enviados pela Corregedoria-Geral, que foram preenchidos pelos gabinetes dos desembargadores. Nesse *hotsite* foram agregadas as informações dos processos inspecionados pelas equipes, bem como as impressões gerais dos gabinetes.

Antes do início da inspeção foram solicitadas estatísticas processuais dos gabinetes dos desembargadores federais e das unidades processantes e a listagem de todos os processos do Tribunal para seleção por amostragem. A seleção de processos observou, principalmente, o critério de antiguidade da última movimentação processual.

A inspeção propriamente dita foi realizada no período de 20 a 30 de agosto de 2012, conforme o inc. IV, do art. 21, do Provimento da Corregedoria n. 1/2009, tendo sido designados para a tarefa os Desembargadores Federais Reynaldo Soares da Fonseca (TRF 1ª Região), Abel Fernandes Gomes (TRF da 2ª Região), Fernando Quadros da Silva (TRF 4ª Região) e Francisco Barros Dias (TRF da 5ª Região), bem como os Juízes Federais Hermes Gomes Filho (1ª Região), Candice Lavocat Galvão Jobim (1ª Região), José Paulo Baltazar Júnior (4ª Região) e Walter Nunes da Silva Júnior (5ª Região), os Juízes Federais auxiliares da Corregedoria-Geral, Márcio Flávio Mafra Leal e Jorge Gustavo Serra de Macêdo Costa.

Para auxiliarem a inspeção foram designados os servidores Afonso de Araújo Campos; Alexandre Gomes Pompeio; Amilar Domingos Moreira Martins; Ana Cecília Oliva de Oliveira; Angelita da Mota Ayres Rodrigues; Antônio Silva Nascimento; Augusto César Bernardes; Cláudia Roberta Laranjeira dos Santos Figueiredo; Cláudio Fiuza Alonso; Cláudio Oliveira Nascimento; Cledson Guimarães de Araújo; Cristiana Duque de Faria Pereira; Denise Guimarães Tângari; Divailton Teixeira Machado; Érico Alessandro Fagundes; Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins; Flávio Fagundes Vizentini; Francisco Cláudio Magalhães Dias; Jane Daniela Cunha; Joanilton Sérgio do Nascimento Rego; Joelmir Rodrigues da Silva; Kleb Amancio e Silva da Gama; Luiz Carlos de Rezende;

Marcos Silva Neiva; Osmar Rodrigues de Souza; Patrícia Galdino Câmara; Paulo José Ribeiro Alves; Paulo Martins Inocêncio; Renato de Oliveira Paes; Roberto Júnio dos Santos Moreira; Rosa Miriam Farias Prysthon; Rosana Neder Andrade; Rose Marie de Thuin; Sérgio dos Santos Lima; Virgínia Cordeiro Baracuí e Zacarias Carvalho Silva.

Para a abertura e o acompanhamento da inspeção foram feitas as comunicações e convites ao Presidente e ao Corregedor Regional do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, bem como ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil – nas duas seções onde o TRF da 3ª Região possui jurisdição.

Publicou-se a Portaria no Diário da Justiça da União, no sítio eletrônico do Tribunal e em local de destaque nas suas dependências, no período de 13 a 31 de agosto de 2012.

Determinou-se que, durante a inspeção, as atividades jurisdicionais e administrativas do TRF da 3ª Região prosseguissem normalmente.

A inspeção teve início no dia 20 de agosto de 2012, às 14 horas, tendo sido realizadas constatações *in loco,* com exame por amostragem de autos de processos judiciais e administrativos, instrumentos de contratos, convênios, precatórios, nomeações e requisições de servidores, pagamento de diárias e passagens a magistrados e servidores, convocações de magistrados de primeiro grau efetivadas pelo Tribunal.

B. INFORMAÇÃO GLOBAL

O Presidente do TRF da 3ª Região, Desembargador Federal Newton de Lucca, a Vice-Presidente, Desembargadora Federal Maria Salette Camargo Nascimento e o Corregedor Regional, Desembargador Federal Fábio Prieto de Souza, foram empossados em 17/2/2012 para o exercício no biênio 2012/2014.

De acordo com os dados do Tribunal, registraram-se 3.658 processos distribuídos em 2012 por magistrado de 2ª grau, para a média nacional federal de 3.646 processos, ou seja, uma distribuição 0,33% maior. A quantidade de processos em tramitação é de 10.694 por magistrado, 35,25% acima do patamar nacional federal de 7.907 processos.

A tabela a seguir descreve o acervo de cada desembargador, dividindo-se em processos originários, recursos, agravos de instrumento, mandados de segurança, medidas cautelares, embargos de declaração extraídos diretamente das bases de dados do Tribunal.

Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Processos ativos em 28/08/2012

Titular do Gabinete	Orig	Rec	AI	MS	MC	SS/SL	ED	Meta2 /2010	ARL*
(Presidente)	38	-	-	-	-	-	-	-	-
(Vice-Presidente)	57	-	-	-	-	-	1	-	-
(Corregedora Regional)	29	-	-	-	-	-	-	-	-
DF ALDA BASTO	147	10.095	2.106	5	27	-	150	282	604
DF ANDRÉ NABARRETE	226	8.687	2.107	26	13	-	114	24	651
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	225	5.072	466	39	2	-	99	146	257
DF ANTONIO CEDENHO	286	7.789	1.896	37	9	-	104	57	470
DF BAPTISTA PEREIRA	187	6.640	270	-	-	-	27	-	623
JF CARLOS FRANCISCO	49	3.765	710	5	1	-	16	-	320
DF CARLOS MUTA	62	6.043	2.144	5	-	-	59	1	818
DF CECÍLIA MARCONDES	177	6.503	1.040	28	-	-	146	-	348
DF CECÍLIA MELLO	62	6.654	1.472	6	5	-	37	108	324
DF CONSUELO YOSHIDA	228	4.871	1.331	47	1	-	264	46	1.485
DF COTRIM GUIMARÃES	311	10.664	134	2	1	-	58	-	1.055
DF DALDICE SANTANA	214	15.353	239	-	-	-	5	194	232
JF DAVID DINIZ	345	12.361	444	3	-	-	133	226	1.708
DF DIVA MALERBI	209	5.228	578	40	3	-	328	1	351
DF FAUSTO DE SANCTIS	200	3.343	587	27	-	-	121	14	264
DF JOHONSOM DI SALVO	304	5.992	110	3	-	-	46	3	585
DF JOSÉ LUNARDELLI	256	9.586	1.118	34	-	-	217	230	854
DF LÚCIA URSAIA	64	7.583	1.649	5	-	-	19	10	387
DF LUIZ STEFANINI	66	8.038	2.269	3	1	-	70	1	1.087
DF MAIRAN MAIA	129	11.087	302	-	-	-	15	2	679
JF MÁRCIO MESQUITA	160	9.231	142	-	-	-	15	1	229
DF MÁRCIO MORAES	107	8.176	1.421	16	10	-	84	18	418
DF MARIANINA GALANTE	304	6.345	119	3	-	-	19	4	266
DF MARISA SANTOS	336	7.270	1.605	59	5	-	132	129	563
DF MARLI FERREIRA	166	9.453	1.347	13	24	-	175	228	339
DF NELSON BERNARDES	260	15.689	696	5	-	-	161	13	2.270
DF NELTON DOS SANTOS	225	2.840	776	28	-	-	30	4	233
DF NERY JÚNIOR	303	5.866	676	49	1	-	85	76	289
JF PAULO DOMINGUES	91	8.754	878	21	4	-	281	226	362
DF PAULO FONTES	355	16.396	375	4	-	-	87	21	1.924
DF PEIXOTO JÚNIOR	94	3.487	129	1	-	-	11	-	188
DF RAMZA TARTUCE	173	13.007	385	1	-	-	72	297	684
DF REGINA COSTA	93	8.124	176	-	-	-	29	98	670
DF ROBERTO HADDAD	305	8.900	685	43	10	-	134	306	446
DF SÉRGIO NASCIMENTO	282	19.319	112	-	-	-	9	538	82
JF SOUZA RIBEIRO	277	17.579	584	2	-	-	32	5	458
DF THEREZINHA CAZERTA	99	7.665	1.588	16	5	-	91	1	489
DF VERA JUCOVSKY	304	7.869	1.616	62	1	-	82	35	217
DF VESNA KOLMAR	91	8.268	1.824	13	1	-	87	11	394
DF WALTER AMARAL	327	15.343	211	5	1	-	90	300	648
JF CARLOS FRANCISCO	49	3.765	710	5	1	-	16	-	320
JF DAVID DINIZ	345	12.361	444	3	-	-	133	226	1.708
JF MÁRCIO MESQUITA	160	9.231	142	-	-	-	15	1	229
JF PAULO DOMINGUES	91	8.754	878	21	4	-	281	226	362
JF SOUZA RIBEIRO	277	17.579	584	2	-	-	32	5	458
Total Geral	8.223	354.935	36.317	656	125	-	3.735	3.656	24.271

Fonte: Computador Central/Siapro

Legenda:

Orig - Processos Originários
Rec - Processos Recursais
AI - Agravos de Instrumento
MS - Mandado de Segurança
MC - Medida Cautelar
SS/SL - Suspensão de Segurança
ED - Embargos de Declaração (apenas aqueles que ainda não tiveram julgamento)
Meta2/2010
ARL - Agravos Regimentais / Legais (apenas aqueles que ainda não tiveram julgamento)

C ASPECTOS GERAIS DA ANÁLISE

I - CONTROLES ESTATÍSTICOS

O TRF da 3ª Região dispõe de duas unidades de estatística localizadas na Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica e na Corregedoria Regional, que assumem a atribuição de responder às demandas de natureza gerencial das áreas administrativa e judicial. A primeira unidade é responsável pela coleta e divulgação de dados do 2º grau, enquanto a segunda é responsável pela coleta e transmissão das informações de 1º grau.

Os servidores responsáveis pela estatística de 2º grau geram relatórios por meio do processamento e tratamento das informações processuais extraídas de um sistema nativo (Siapro), cuja gestão está a cargo da Informática. Todas as estatísticas são geradas a partir dos aplicativos de apoio, *Word, Excel*, *SPSS*. A geração dos relatórios é extremamente manual e dependente da área de informática, por não possuir ferramenta de relatórios inteligentes de BI (*Business & Intelligence*) ou outro mecanismo eletrônico apropriado para acesso a relatórios estruturais de 1º e 2º graus.

As informações relacionadas aos juizados especiais federais – JEFs são obtidas por meio de consulta ao banco de dados da intranet do Tribunal. A compilação desses dados e os relatórios gerados também são exaustivos e manuais.

Existe em andamento, junto às áreas técnicas de Informática do Tribunal, o desenvolvimento de projeto específico para informatização e automatização do processamento das estatísticas de 1º grau. O objetivo é possibilitar a geração de relatórios de análise crítica, relatórios gerenciais e informações que possam atender de forma célere, precisa e consoante às demandas.

O Tribunal Regional Federal da 3ª Região cumpre, em parte, o que estabelece o Provimento n. 2 da Corregedoria Geral da Justiça Federal, que determina que o tribunal deve publicar em seu sitio informações estatísticas de 1º e 2º graus. Os dados referentes à 2ª instância estão disponíveis quase que integralmente, enquanto os demais órgãos de 1ª instância (varas, JEFs e TRs) não possuem relatório publicado na internet.

II - CONTROLE DE CARGAS OU DEVOLUÇÕES EXCEDIDAS

Em agosto de 2012, o Tribunal Regional Federal da 3ª Região encerrou o uso dos livros manuais de cargas processuais existentes nas unidades processantes. Com a entrada em vigor do Sistema de Carga Eletrônica, de Informação e Andamento Processual − Siapro, em 6 de agosto 2012 – conforme determinava a Resolução n. 56, de 31.7.2012, do Conselho de Administração e Justiça do Tribunal, – foram instauradas mudanças na gestão do acervo processual do TRF da 3ª Região.

Do que foi observado durante o período da inspeção, a partir da instalação do novo sistema de carga eletrônica, o Tribunal vem atuando em busca da efetividade no controle das cargas e devoluções dos feitos. Ressalta-se, conforme verificado, que, para os autos com vista e aqueles com prazos excedidos na forma da lei, as cobranças de devolução dos feitos são realizadas diretamente no endereço eletrônico dos procuradores, sejam das fazendas públicas, das procuradorias federais, da Advocacia-Geral da União ou do Ministério Público.

Conforme informado pelas unidades inspecionadas, o acompanhamento do acervo está sendo executado a partir da extração periódica, diária e semanal, de relatórios gerenciais mais seguros, com o objetivo de monitorar todo o fluxo processual do Tribunal desde a distribuição, a saída com vista ou cargas para cumprimento de diligências e as devoluções de processos pelos destinatários.

Uma das distorções existentes na antiga rotina manual de carga de autos e corrigida a partir do sistema eletrônico implantado foi a juntada aos autos do termo de entrega/vista que registra a efetiva data de remessa do processo.

As cargas às procuradorias são controladas por relatórios mais confiáveis, extraídos do sistema, e os processos com atrasos superiores a 30 dias são cobrados por telefone, *e-mail* e oficio, conforme registrado nas subsecretarias de turmas.

Do apurado e constatado por ocasião da inspeção, resta, no entanto, a recomendação de aprimoramento do sistema para algumas questões: das cargas ao Ministério Púbico e à Defensoria Pública, cujas guias de remessa ainda são emitidas sem o registro do prazo de devolução dos feitos por esses entes. Registre-se, ainda, a necessidade de criação de informações que contemplem as fases de baixa em diligência e/ou baixa definitiva à origem para os casos de remessa de autos para a primeira

instância. Sugere esta Corregedoria-Geral o emprego de ajustes necessários e urgentes do sistema, com o objetivo de adequar as rotinas citadas com informações fiéis das fases processuais no sistema.

III - HORÁRIO DE TRABALHO

Atendendo recomendação desta Corregedoria-Geral que, por ocasião da inspeção ocorrida nesse Tribunal em 2010, verificou a necessidade de adequação do horário de atendimento a fim de prover reivindicação da advocacia e melhorar o acesso ao Poder Judiciário –, o TRF da 3ª Região editou a Resolução n. 400, de 23 de julho de 2010, tendo estabelecido, como horário de expediente para o público externo em todas as unidades do TRF da 3ª Região, o turno das 9h às 19h. Durante os trabalhos de inspeção, constatou-se rigorosa observância em todas as unidades inspecionadas quanto ao cumprimento do horário estabelecido para o expediente da Corte e atendimento ao público externo.

D – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

I – GABINETES DE DESEMBARGADORES

Os dados abaixo apresentados foram preenchidos pelos próprios gabinetes. Tais dados não foram confrontados pelas equipes da inspeção da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, que realizaram entrevistas e inspecionaram os processos previamente selecionados.

Presidência - Desembargador Federal NEWTON DE LUCCA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Gabinete da Presidência (GABPRES) - 4º andar, Secretaria da Presidência (SEPE) - 3º andar

1.2 Atuação do Magistrado em órgãos julgadores ou magistrados que atuam na turma/seção

Preside o Órgão Especial, o Tribunal Pleno, o Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, o Conselho de Administração da 3ª Região e atua como membro do Conselho da Justiça Federal, em Brasília.

1.3 Servidores em atividade

Servidores efetivos	GABPRES – 8 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 8 SEPE - 27
Servidores sem vínculo	GABPRES – 0 Gabinete Des. Fed. Newton De Lucca -1 SEPE - 0
Estagiários nível médio	GABPRES – 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 4
Estagiários nível superior	GABPRES – 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 1
Servidores requisitados	GABPRES – 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 0
TOTAL	49

1.4 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ4	0
CJ3	GABPRES – 2 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 1 SEPE - 1
CJ2	GABPRES – 1 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 1 SEPE - 1
CJ1	GABPRES – 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 2
FC6	GABPRES - 1 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 1 SEPE - 0
FC5	GABPRES - 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 8
FC4	GABPRES – 1 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 4 SEPE - 0
FC3	GABPRES - 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 1 SEPE - 13
FC2	GABPRES - 1 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 1
FC1	GABPRES – 0 Gabinete Des. Federal Newton De Lucca – 0 SEPE - 0

1.5. Processos em tramitação

Total no Gabinete	14
Total no TRF	26.523
Total de processos virtuais	25.838
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	0
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0
Ações originárias	26.523
Ações coletivas	0
Réus presos	0
Embargos de Declaração	3
Agravos regimentais/legais	13
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	0

Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	0
Processos julgados pendentes de publicação	2
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	0
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	0

1.6 Processos distribuídos (base agosto de 2011 a julho de 2012)

Total	111.970
Média de processos distribuídos mensalmente	20.350

1.7 Processos julgados

Total	34
Julgados monocraticamente	25
Média mensal de processos julgados monocraticamente	4,5
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	9
Média mensal de processos julgados em sessão	1,6
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	6,1
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	0
Votos revisor	0
Votos vencedores	9
Decisões liminares e antecipação de tutela	0
Decisões não terminativas	3.572 (precatório)
Embargos de declaração	5 (2 votos e 3 monocráticas)
Agravos regimentais	12 (7 votos e 5 monocráticas)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	0
Processos Distribuídos/redistribuídos	0

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	9
Acórdãos publicados	9
Acórdãos lavrados	9
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

2 Serviços Judiciários em Geral

2.1 Quais os critérios internos observados para a distribuição de atividades entre os servidores (Há avaliação do trabalho semanal, quinzenal ou mensal? Há reuniões constantes semanais, quinzenais e/ou mensais para discussão do aprimoramento do trabalho dos servidores?)

No Gabinete da Presidência cada servidor desempenha tarefas específicas, submetido a avaliação diária. Todas as tarefas desempenhadas são de conhecimento de mais de um servidor. Na Secretaria da Presidência são observados critérios técnicos para distribuição das atividades. Em ambos os setores são realizadas reuniões periodicamente.

2.2 Quais os critérios internos observados para organização do acervo?

As suspensões de segurança e avocatórias são organizadas em ordem numérica e os precatórios e RPV estão em meio virtual.

2.3 Quais os critérios internos observados para triagem de processos antigos e novos quando levados à pauta?

Não se aplica.

2.4 Qual tratamento dado aos processos tidos como prioritários, por força legal? Há separação em locais específicos? Quais as sequências das prioridades eleitas pelo gabinete?

Não se aplica.

2.5 Qual o tempo médio de demora na lavratura de acórdãos?

2 dias.

2.6 Costuma-se solicitar adiamentos ou pedidos de retirada do processo de pauta? Se há, qual ou quais os motivos?

Não há.

2.7 Como ocorre a feitura de controles estatísticos do gabinete?

Contagem física e também com a utilização dos sistemas Gedpro e Siapro.

2.8 Enumerar extravio de autos se for constatado no gabinete:

Não há.

2.9 Há estabelecimento de metas individuais de produtividade com relação aos servidores?

No GABPRES há um controle individual da produtividade de cada servidor.

2.10 Indicar a periodicidade das sessões de que participa o desembargador:

Duas sessões por mês do Órgão Especial; uma sessão por mês do Conselho de Administração deste TRF da 3ª Região; duas sessões por mês do Conselho de Justiça deste TRF da 3ª Região; e uma sessão por mês do C. Conselho da Justiça Federal em Brasília.

3 Boas Práticas

3.1 Indicar as práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade.

-Muita cautela nos precatórios e RPV para evitar pagamentos em duplicidade; Participação, há mais de dez anos, no Grupo de Trabalho dos Precatórios do CJF; Atendimento por *e-mail* às varas-PRECWEB (competência delegada - desenvolvido pelo próprio setor); Solução de dúvidas das partes, advogados e varas com a maior brevidade possível; Desenvolvimento do programa de estorno (UFEP/SOFI); e Distribuição prévia de relatório e voto aos membros dos colegiados, 48 horas antes da sessão.

4 Processos Administrativos

4.1 Processos em tramitação

Total no Gabinete	4
Total no TRF	11
Total de processos virtuais	0

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
78.

Boas Práticas
Constataram-se as boas práticas descritas no item 3.1.

Constatada a necessidade de providências específicas. As recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Vice-Presidência Desembargadora Federal MARIA SALETTE CAMARGO NASCIMENTO

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

12º andar, quadrantes 1 a 4, Torre Sul.

1.2 Atuação do Magistrado em órgãos julgadores e administrativos

A Vice-Presidente atua no Órgão Especial, Conselho de Administração e Conselho de Justiça Federal da 3ª Região e como Presidente da 1ª, 2ª e 3ª Seções, art. 22 do RI TRF/3ª R.

1.3 Servidores em atividade

Servidores efetivos	89
Servidores sem vínculo	1
Estagiários nível médio	3
Estagiários nível superior	14

1.4 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	2
CJ2	3
CJ3	5
CJ4	0
FC1	0
FC2	4
FC3	35
FC4	9
FC5	5
FC6	1

1.5 Processos em tramitação

Total no Gabinete	53.447
Total no TRF	Total: 91.807 Gabinete: 53.447 Secretaria: 21.181 Suspensos e sobrestados: 17.179
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	
Ações originárias	138

Ações coletivas	286
Embargos de Declaração	
Agravos regimentais/legais	
Aguardando voto vencido	
Aguardando voto-vista	
Aguardando voto-revisor	
Aguardando lavratura de acórdão	

1.6 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	39.979
Média de processos distribuídos mensalmente	3.634

1.7 Processos julgados (base janeiro a outubro/2011)

Total	Início da gestão – 17/02/2012
Julgados monocraticamente	
Média mensal de processos julgados monocraticamente	
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	
Média mensal de processos julgados em sessão	
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	
Votos-vista	
Votos vencidos	
Votos revisor	
Votos vencedores	
Decisões liminares e antecipação de tutela	
Decisões não terminativas	
Embargos de declaração	
Agravos regimentais legais	

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	
Processos Distribuídos/redistribuídos	

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	
Acórdãos publicados	
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias	

2 Serviços Judiciários em Geral

2.1 Quais são os critérios internos observados para a distribuição de atividades entre os servidores?

Subsecretaria de Feitos da Vice-Presidência (UVIP): As atividades são distribuídas de acordo com a organização interna da Subsecretaria, observado o organograma oficial do TRF: Divisão de Recursos, Divisão de Agravos e Passagem de Autos. Matérias: Penal, Previdenciário, Tributário e Cível (diversos).

O processamento dos recursos Especial e Extraordinário: juntada e publicação para contrarrazões; publicação das decisões de admissibilidade dos Rex e Resp; processamento de agravos interpostos contra decisões de inadmissibilidade; publicação de despachos de expediente e desistências; certificações; expedição e cumprimento de ofícios e informações aos tribunais superiores; juntada de petições e documentos; remessa dos feitos e respectiva certificação do trânsito em julgado; atendimento aos advogados; organização e cadastramento dos processos suspensos e sobrestados (Repercussão Geral e Repetitivos); certidões de objeto e pé e envio eletrônico ao STJ dos processos digitalizados.

Previdenciário: Embora em número insuficiente, os funcionários que atuam no Núcleo Previdenciário da Vice-Presidência, por serem experientes, comportam a igualitária distribuição de tarefas, com estabelecimento de metas individuais e coletiva, sob a coordenação da Juíza Federal Convocada em auxílio à Vice-Presidência Dra. Noemi Martins.

Tributário e Cível (diversos): os feitos cíveis de competência das 1ª e 2ª Seções, estão aos cuidados do Juiz Federal Convocado em auxílio à Vice-Presidência Dr. Silva Neto, auxiliado por servidores e estagiários. Triados os feitos, identificadas as matérias e a solução jurídica adequada à espécie, há distribuição individual entre os servidores e estagiários, estabelecida a meta de produtividade, observada orientação da Vice-Presidência e do MM. Juiz em função de auxílio.

Núcleo Penal: Chefe de Gabinete, com a colaboração de servidores e estagiários.

2.2 Quais são os critérios internos observados para organização do acervo?

UVIP: Recebimento dos feitos julgados pelas turmas para processamento (registro e identificação) e encaminhamento à conclusão. Ao retornarem (com decisão de admissibilidade e ou a que a hipótese comportar), os processos são triados, separando prioritariamente a matéria penal, preferências legais, tanto na publicação como intimação e decurso de prazo. Todos os processos são devidamente alocados nas prateleiras respectivas com cadastro e localização física. Nas hipóteses de admissibilidade de Resp e ou interposição de agravo para os tribunais superiores, os feitos são encaminhados ao setor de digitalização. Após, os autos permanecem fisicamente na Divisão de Passagem de Autos. Os processos que envolvem matéria penal são enviados ao STJ e lá digitalizados e, após o retorno, arquivados provisoriamente, com indicação no sistema processual de consulta eletrônica, na referida divisão até decisão da instância superior.

Os processos suspensos e sobrestados, após a separação pelos respectivos paradigmas, são arquivados provisoriamente nos anexos da Av. Presidente Wilson e Praça da República, espaços cedidos para a Vice-Presidência.

Os feitos localizados nos 12º e 19º andares (núcleos cível, tributário e previdenciário) são aqueles de execução imediata, submetidos à triagem e verificação individual conforme:
a) aspectos processuais;
b) prioridades legais e metas do CNJ;
c) modelos já aprovados; e
d) identificação de matérias em quantidade e relevância para suscitar paradigmas representativos de controvérsia.

Os feitos sobrestados e suspensos são encaminhados para o espaço da Vice-Presidência, localizado na Avenida Presidente Wilson e na Praça da República.

Previdenciário: o acervo antigo, formado pelos processos remanescentes das gestões anteriores da Vice-Presidência, está localizado na sala interna do antigo Gabinete da Desembargadora Federal Vice-Presidente, Dra. Salette Nascimento (19º andar – Quadrante 1), triados e separados por assunto. O acervo recente, formado pelos processos recebidos após o início da atual gestão da Vice-Presidência (a partir de 20/02/2012) está armazenado nos armários do Gabinete, separados por matérias.

Tributário e Cível (diversos): Identificação dos feitos: ações coletivas de pronta apreciação, embargos declaratórios e demais recursos que aguardem admissibilidade, além da especial atenção a cada paradigma que, transitado em julgado, se reflita sobre os demais feitos sobrestados.

Núcleo penal: Recebimento diário e imediata execução das decisões, sendo que a triagem é prioritária para réus presos e casos em que se avizinha a prescrição.

2.3 Quais os critérios internos observados para triagem de processos novos?
Previdenciário: Logo após o recebimento dos processos novos pela Subsecretaria da Vice-Presidência é feita a separação (triagem) das matérias e, imediatamente, encaminhados às mesas dos servidores (em quantidades iguais) os seguintes feitos: os que ensejam decisão pertinente a questões exclusivamente processuais; os destinados a suspensão e sobrestamento, e aqueles com modelo de decisão já aprovada. Os demais são colocados nos respectivos armários.

Tributário e Cível (diversos): os feitos novos são separados por ações coletivas, agravos de instrumento, mandado de segurança e demais processos, cada qual ensejando a decorrente apreciação com o auxílio direto de servidores/estagiários observada sua especialidade (nos agravos de instrumento, no que pertinente, tem-se feito incidir a retenção recursal junto ao feito principal, ex vi do §3º do art. 542 do CPC).
Concomitantemente a tal empenho, situações de urgência/prioridades/atendimento a advogados e a medidas cautelares também são enfrentados.

Núcleo Penal: os critérios internos utilizados para triagem dos processos novos são: tratar-se de réu preso ou solto, recurso ordinário ou especial/extraordinário e data da prescrição da pretensão punitiva.

2.4 Como são tratados os processos tidos como prioritários, por força legal?
UVIP: Os processos que versam sobre matéria penal são recebidos, separados dos demais e identificados, tanto no recebimento, quanto na respectiva remessa à Assessoria, como após, para processamento. Em relação a idosos, pessoas com enfermidades graves ou identificação de meta do CNJ, o processamento é prioritário, observadas anotações eletrônicas no sistema Siapro e remetidos, com urgência máxima, para a Assessoria (hipótese de conclusão para admissibilidade recursal) e para o setor de digitalização (após decisão).

Previdenciário: no que tange ao Núcleo Previdenciário, a grande maioria dos feitos são prioritários por determinação legal. São tratados como prioridade absoluta os processos com pedido justificado de preferência (doença grave, idade extremamente avançada e outros).

Tributário e Cível (diversos): tão logo dada ciência à assessoria jurídica a respeito, já se cuida do exame e da solução em geral de admissibilidade recursal.

Núcleo penal: os processos prioritários – como os de réu preso e com prazo prescricional relativamente curto – são levados imediatamente à conclusão da Vice-Presidente e a admissibilidade dos respectivos recursos excepcionais é verificada de pronto, com a máxima urgência e prioridade. Para tramitação mais ágil, são colocadas etiquetas de identificação e anotações eletrônicas no sistema de consulta processual (Siapro).
Observe-se, quanto a tais feitos, que pendem de apreciação apenas 77 processos.

2.5 Qual o tempo médio de demora na lavratura de acórdãos?
Não preenchido pelo gabinete.

2.6 Por quais motivos costuma-se solicitar adiamentos ou pedidos de retirada do processo de pauta?
Não preenchido pelo gabinete.

2.7 Como são feitos os controles estatísticos do Gabinete?
Um servidor de cada núcleo (Previdenciário, Penal, Tributário e Cível) é designado para levantamento dos dados que são compilados pelo servidor responsável pelo envio ao CNJ. As ferramentas de informática e o aplicativo de gestão de documentos das decisões em uso no Tribunal são empregados, além de apoio periódico do setor de Estatística.

Previdenciário: Realizada a localização completa do acervo e contagem física de todos os processos. A movimentação de feitos é sempre atualizada no Sistema.

2.8 Há casos de autos extravios, no Gabinete? Em caso afirmativo, descreva o ocorrido?
Não.

2.9 Há metas individuais de produtividade?
UVIP: A meta estipulada é por setor, observado o prazo processual, mantidos em dia o processamento, a publicação e remessas (STJ, STF e setor de digitalização), sempre que possível. Presentemente há regime de mutirão nos setores, tendo em vista o acervo de aproximadamente 75.000 processos em andamento e 18.200 sobrestados e suspensos.

Previdenciário: sim, estabelecidas conforme as tarefas a serem executadas.

Tributário e Cível (diversos): concluiu-se pela inicial inviabilidade de fixação de produtividade individual, exatamente em função da multiplicidade de matérias próprias a este seguimento de trabalho, optando-se pelo diuturno empenho pessoal e cobrança do Magistrado convocado, de si mesmo, dos servidores e estagiários, voltados, sempre, a otimização do rendimento pertinente à apreciação dos feitos (conclusão de 53.000 processos).

2.10 Qual a periodicidade das sessões de que participa o(a) Senhor(a) Desembargador(a)?
Atribuições da Vice-Presidência: art. 22, RI do TRF/3ªR.

3 Boas Práticas

3.1 Há práticas adotadas pela Unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?
UVIP: Sim, considerando-se o agigantado acervo de feitos, a Subsecretaria observa, com presteza e eficiência, a localização física dos processos; padronização dos procedimentos; divisão de trabalho racional concentrada em, no mínimo, dois servidores; os feitos sobrestados e suspensos são mantidos rigorosamente sob controle com planilhas específicas dos paradigmas; empenho e dedicação de todos os servidores manifestados em reuniões periódicas de estabelecimento de metas e prioridades. Ressalte-se que o movimento diário é de mais de três mil feitos e contamos com um número mínimo de servidores.

Previdenciário: São realizadas reuniões periódicas, discutidas as necessidades de readequação de tarefas, rotinas e metas. Nessas reuniões todos os participantes são incentivados a se manifestar e expor pontos de vista. No final, as sugestões consideradas pela maioria e pela Juíza Convocada como adequadas e produtivas são adotadas. Todos apresentam ideias e sugestões nas reuniões e também, individualmente, se for o caso. A impressão geral é de que todos se sentem motivados.

Tributário e Cível (diversos): Reitera-se aqui o conjunto de critérios já explicitados anteriormente subitens 1.11 e 1.12, pois fruto de amadurecimento de estudos e práxis anteriores e no atual transcurso dos trabalhos desta equipe junto a C. Vice-Presidência, afinal modelares, em substância, as rotinas minuciosamente retrodescritas.

Catalogação e acompanhamento diário de paradigmas inéditos afetados pelos tribunais superiores (meio eletrônico); indexação diária de novos temas enfrentados em juízo de admissibilidade recursal, sempre observada a comunicação entre a equipe, visando à padronização dos trabalhos, voltada para a celeridade processual.

Implementação de dois programas inéditos junto à Vice-Presidência:
- tratativas de conciliação junto à Caixa Econômica Federal;
- homologação de desistência recursal deduzida pela União Federal, providência que vem concorrer para a almejada razoável duração do processo a que alude o art. 5º, LXXVIII, da CF.

3.2 E**m sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua Unidade e de outras?**
UVIP: Aumentar o número de servidores e espaço físico, com a reestruturação de cargos de direção e supervisão; elevar o número de estagiários tanto de nível superior como de nível médio; contratação de funcionários terceirizados especificamente para o transporte de processos; implantação do Processo Judicial Eletrônico, resolvendo com isso problemas de localização e juntada de quaisquer documentos.

Tributário e Cível (diversos): dada a hipertrofia/agigantamento experimentado por sucessivos movimentos de mutirão julgador junto às turmas, revela-se de todo fundamental também seja esta Vice-Presidência dotada de excepcional apoio de equipe de estagiários e servidores. Estes, previamente treinados ainda que por tempo certo, permitiriam a catalogação das milhares de causas pendentes de apreciação e, alcançando-se, assim, maior produtividade em prol da comunidade jurisdicionada.

Integração da Subsecretaria de Feitos da Vice-Presidência à Secretaria Judiciária do Tribunal, nos programas de incentivo, auxílio e padronização dos procedimentos.

O setor de digitalização conta com número deficiente de servidores, acarretando evidente morosidade na digitalização dos processos (aproximadamente 3.000 feitos em aguardo), em prejuízo à expectativa do jurisdicionado e aparente ineficiência do sistema.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
114.

Boas práticas

- Elaboração de manual junto à Subsecretaria de Processamento de Feitos da Vice-Presidência (UVIP) para padronização das rotinas;

- Definição de fluxograma de trabalho, em conjunto com a UVIP, para otimizar a triagem e distribuição dos novos processos;

- Divisão do trabalho, por matéria, entre a equipe. No núcleo previdenciário, dá-se especial importância a reuniões periódicas em que participam todos os membros do grupo, estabelecendo e executando metas.

- Padronização de textos e modelos, mediante índice previamente distribuído aos servidores;

- Elaboração de índice temático das matérias já enfrentadas, distribuído periodicamente entre os servidores que compõem a equipe;

- Convênio com a CEF, para otimização de solução de casos repetitivos e com orientação já firmada junto às cortes superiores;

- Convênio com a Fazenda Nacional, para otimização de solução de casos repetitivos e com orientação já firmada junto às cortes superiores;

- Desburocratização dos trabalhos.

Constatações

No exame da gestão realizado durante a visita foram levantados pela equipe de inspeção alguns fatores que dificultam a boa gestão da Vice-Presidência:

- Grande acúmulo de processos: 17.000 suspensos/sobrestados (repercussão geral/repetitivos); 53.000 pendentes de decisão/apreciação; e 21.000 na Subsecretaria;

- Insuficiência de espaço físico para alocação de processos na sede do Tribunal, o que levou à utilização de prédio situado na Pça. da República para tal finalidade, dificultando a movimentação física dos autos;

- Falta de sistema informatizado que permitiria o controle dos processos;

- Insuficiência de pessoal, tendo em vista a alta concentração de processos no Setor;

- Alta rotatividade de servidores a cada mudança da Vice-Presidência;

- Seção de digitalização/validação (RINV) desvinculada formalmente da Vice-Presidência.

A Vice-Presidência deverá regularizar os processos que, não obstante o trânsito em julgado, constam como ativos no sistema do Tribunal.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Corregedoria Desembargador Federal FÁBIO PRIETO DE SOUZA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1.1 Localização

11º andar, Torre Sul, quadrantes 2 e 3.

1.2 Atuação do Magistrado em órgãos julgadores e administrativos

Órgão Especial, Plenário e Conselho da Justiça Federal da 3ª Região.

1.3 Servidores em atividade

Servidores efetivos	Sandra Marinho Bueno; Arthur José Concerino; Patricia Avallone; Olavo Felício Ferragonio; Paulo José Beltran Moschione; Wesley dos Santos; José Carlos de Menezes; Leticia Mitiko Tada; Luis Carlos Pedrazzoli Filho; Margareth Cavalcante da Silva; Sergio Ricardo Petrasso Correa; Thiago Barcelos Marques Pereira; Valdir Cagno; Jose Cassio Barbosa Ferraz; Elizeth Terumi Yotui; Fabio Girio Machado; Monica Tonioli Iglezias; Olivia Tambellini Faustino; Paulo Martinez Borja; Cecilia Bruhns Camperlingo Rosenfeld; Eliane Cristina Peris; Ademar Marcolino Filho; Andréia Hamada; Cleber NG; Mauro Cesar Sobczak; Roberto Issao Narioyoshi; Sergio dos Santos; José Alves Grigorio; Claudemir José de Brito; Celso Toshio Nakamura
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	Eliza Cristina Epifania Mauger; Pamela Castanha da Silva; Vanessa Bezerra dos Santos Baiao

Estagiários nível superior	Larissa Figueiredo Cerceau Guimaraes; Eduardo Barreto de Cerqueira Nunes
Servidores requisitados	
TOTAL	35 - 30 servidores e 5 estagiários.

1.4 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ4	
CJ3	Arthur José Concerino; Sandra Marinho Bueno; Patricia Avallone; Olavo Felício Ferragonio
CJ2	Paulo José Beltran Moschione; Wesley dos Santos
CJ1	
FC6	José Carlos de Menezes
FC5	
FC4	Eliane Cristina Peris; Fabio Girio Machado; Andréia Hamada; Cleber NG; Mauro Cesar Sobczak; Valdir Cagno; Paulo Martinez Borja; Cecilia Bruhns Camperlingo Rosenfeld
FC3	Leticia Mitiko Tada; Luis Carlos Pedrazzoli Filho; Margareth Cavalcante da Silva; Sergio Ricardo Petrasso Correa; Thiago Barcelos Marques Pereira; José Cassio Barbosa Ferraz; Elizeth Terumi Yotui; Monica Tonioli Iglezias; Olivia Tambelini Faustino; Roberto Issao Nariyoshi
FC2	Ademar Marcolino Filho
FC1	
TOTAL	26 servidores, sendo 6 com cargos em comissão (4 CJ3 e 2 CJ2); e 20 servidores com função comissionada (uma FC6; oito FC4; dez FC3 e uma FC2).

2 Processos administrativos
2.1 Processos em tramitação

Total no Gabinete	Dois: RecAdm 0031838-87.2010.4.03.000 e 0035894-66.2010.4.03.000
Total no TRF	Três: RecAdm 0031838-87.2010.4.03.000 e 0035894-66.2010.4.03.000; PP 0006968-41.2011.4.03.0000
Total de processos virtuais	

3 Serviços judiciários em geral

3.1 Quais os critérios internos observados para organização da secretaria?

O órgão é dividido nos seguintes setores: RH Magistrado, Secretaria, Julgamento/Normatização/Promoção, Correições, Estatística.

3.2 Qual a localização física dos autos?

Os recursos administrativos mencionados no item 2.1 estão nesta Corregedoria Regional. O PP 0006968-41.2011.4.03.0000, no Gabinete do Des. Federal Carlos Muta, para manifestação a respeito dos embargos de declaração.

3.3 Quais os critérios internos observados para a distribuição de atividades entre os servidores? Há avaliação do trabalho semanal, quinzenal ou mensal? Há reuniões constantes, semanais quinzenais e/ou mensais para discussão do aprimoramento do trabalho dos servidores?

Diante da diversidade de público atendido e do caráter heterogêneo das funções da Corregedoria Regional, a distribuição de tarefas é elaborada objetivando a melhor adequação do perfil, formação e experiência profissional de cada servidor às atividades desenvolvidas.

As reuniões são constantes na Corregedoria Regional. De caráter geral, para a motivação e a administração do pessoal; e específicas, diante de cada nova tarefa funcional: preparação de processos de promoção de juízes federais, elaboração de calendário de correições ordinárias, formação e distribuição de tarefas da equipe de correições etc.

4.1 Indicar as práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade.

Elaboração de relatório minucioso sobre a unidade correicionada, para propiciar o prévio conhecimento do desenvolvimento estatístico (evolução da distribuição e julgamento de feitos, produtividade dos magistrados, quadro comparativo entre varas federais na mesma subseção, número e características dos processos conclusos para sentença), histórico dos juízes na vara, expedientes administrativos existentes, quadro de servidores, espaço físico ocupado.

A elaboração de relatório da Correição no último dia de trabalho em cada unidade. Esta prática, além de imprimir celeridade, propicia que o *feedback* recebido pelos juízes e

funcionários seja imediato e ancorado em dados recentes, proporcionando efetividade na correição.
Informatização das estatísticas da Justiça Federal de 1º grau divulgadas pela CORE (projeto em fase de desenvolvimento).
Autuação de todos os procedimentos como "Expediente Administrativo", cadastrados no Sistema de Acompanhamento de Procedimentos Administrativos.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
31.

Constatações

Foi solicitado, pelo Corregedor, o registro da necessidade de aprimoramento do sistema informatizado administrativo, ressaltando que o atual tem muitos recursos, mas pode ser melhorado, inclusive com a unificação para interligá-lo com o sistema do CJF.

Sugeriu o Corregedor a revisão da Resolução CNJ n. 106.

Constatou-se que não há juízes auxiliares convocados para a Corregedoria Regional, não obstante a necessidade premente verificada.

Determina-se priorizar a conclusão dos expedientes administrativos disciplinares iniciados até 2010.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal MÁRCIO JOSÉ DE MORAES

INFORMAÇOES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 22º andar, quadrante 2

1.2 Atuação do Magistrado em órgãos julgadores e administrativos

Terceira Turma, Segunda Seção, Órgão Especial e Plenário.

1.3 Servidores em atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	5
Servidores requisitados	
TOTAL	

1.4 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ4	
CJ3	Alexandre Riso da Rocha
CJ2	Claudia de Amorim Lupo
CJ1	
FC6	
FC5	
FC4	Regina Márcia Lana Nemi Porta, Lucy Del Poz Ribeiro, Iara Aparecida Elias Pereira, Sandra Kaori Okada.
FC3	Cíntia Suzuki, Fernanda Checchia Ayres de Aguirra, Marcelo Tetsuo Yamamoto, Patrícia Mantellanato Tomas Vitório, Claudio Marcelo Gonçalves da Mota, Cristiano Granato Negreiros Achao, Tatiana Oliveira e Silva, Simone Kuano Lee, Márcio de Souza Batista
FC2	
FC1	

1.5 Processos em tramitação

Total no Gabinete	6893 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Total no TRF	7911 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Total de processos virtuais	0 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	39- Estatística/TRF - agosto de 2012
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	2- Estatística/TRF - agosto de 2012
Ações originárias	34- Estatística/TRF - agosto de 2012
Ações coletivas	66 - - Estatística/TRF - agosto de 2012 e confirmação dos dados mediante contagem física em gabinete e dados do sistema
Réus presos	0 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Embargos de Declaração	70- Estatística/TRF - agosto de 2012
Agravos regimentais/legais	1087 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Aguardando voto vencido	1 - contagem física no gabinete
Aguardando voto-vista	6 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Aguardando voto revisor	0 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Aguardando lavratura de acórdão	0 - contagem física no gabinete
Processos julgados pendentes de publicação	7 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	147 - Estatística/TRF - agosto de 2012
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	239 - Estatística/TRF - agosto de 2012

1.6 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3231 - Estatística/TRF -
Média de processos distribuídos mensalmente	269 - Estatística/TRF -

1.7 Processos julgados

Total	4382
Julgados monocraticamente	3113
Média mensal de processos julgados monocraticamente	259
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1269

Média mensal de processos julgados em sessão	106
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	365
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	7
Votos revisor	9
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	219
Decisões não terminativas	452
Embargos de declaração	751
Agravos regimentais	7

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3137
Processos Distribuídos/redistribuídos	3231

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1267
Acórdãos publicados	1022
Acórdãos lavrados	dados não disponibilizados pelo Setor de Estatística
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	dados não disponibilizados pelo Setor de Estatística
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	dados não disponibilizados pelo Setor de Estatística

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, convocação do Juiz Federal convocado Rubens Calixto no período de 2 de julho a 1º de agosto de 2012, em razão de gozo de férias e compensação do Desembargador Márcio Moraes.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

94.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Do que foi observado e registrado durante os trabalhos de inspeção, os critérios utilizados pelo gabinete são os seguintes:

1 - Acompanhar o número de processos que ingressam no gabinete para trabalhar a possibilidade de julgar um número maior como forma de diminuir o acervo de processos.

2 - Distribuir os processos aos servidores por matéria, sendo que quatro servidores trabalham exclusivamente com a análise de agravo, estabelecendo cotas mínimas em número de processos para minutar.

3 - Procurar dar prioridade às metas estabelecidas pelo CNJ e recomendações do CJF.

4 - Reuniões periódicas com dois ou três meses de espaçamento, sem que sejam constantes. Isso ocorre para comunicar alguma eventual mudança de critérios de trabalhos e recomendações à equipe.

5 - Lista dos processos com prioridades, porém do que se depreende dos trabalhos de inspeção, a referida lista não está organizada por ano ou por matéria. Apesar de uma boa providência, não há um acompanhamento da sequência dos mais antigos aos mais novos a serem julgados.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)

Os acórdãos já são preparados antes do voto ser levado a julgamento. Havendo alguma mudança, são apenas adaptados logo nos dias seguintes. Os votos-vista são lavrados num lapso temporal máximo de dois meses. Mas, em geral logo nos primeiros dias depois do julgamento. Atualmente só há seis votos-vista, cuja demora do mais antigo perfaz três meses.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

O monitoramento é sempre mensal para um comparativo entre os processos que ingressam com aqueles que saem ou são julgados.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

A participação do Desembargador na Terceira Turma é quinzenal. A mesma coisa na Segunda Seção. No Órgão Especial há duas sessões por mês, sendo geralmente na primeira e na última semana do mês, quando não coincide com as sessões da Turma e da Seção. Os horários de início das sessões são em todos os órgãos às 14 horas. Na Corte Especial, a participação se dá de forma muito espaçada, apenas quando há promoção de desembargadores, juízes e algum julgado de interesse de todos os juízes.

Boas práticas

1 - Há uma relação de processos com prioridades legais.

2 - Há relação de processos suspensos aguardando julgamento das repercussões gerais.

3 - Os servidores estão imbuídos de um bom propósito de trabalho.

4. O gabinete organiza um quadro de processos que são distribuídos levando em consideração o percentual com relação a cada matéria. Não existe esse sistema fornecido pelo setor de estatística.

Uma das metas adotadas pelo gabinete é julgar mensalmente um número de processos bem superior aos que forem sendo distribuídos, para dar cabo ao acervo atualmente existente.

Constatações:

No período-base, conforme informado, cerca de 1.500 processos estão suspensos no aguardo de julgamentos por repercussão geral e recursos repetitivos. Em tramitação a depender de julgamentos pelo gabinete, conta-se em torno de 5.300 processos conclusos.

O ingresso de processos no último ano tem sido de uma média de 269 processos mensais. O julgamento mensal tem girado em torno de 259 processos por decisão monocrática e 106 em sessão, perfazendo um total de 365 por mês.

A coleta de dados revela a tramitação de apenas 2 processos inseridos na Meta-2 de 2010 pendentes de julgamentos. Outros 36 feitos circunscritos na Meta 2/2009 e pendentes de julgamento.

Ocorrência de embargos de declaração com meses de interposição, porém sem julgamento.

Recomendações:

- Fazer reuniões constantes com os servidores;

- Avaliar a produção da equipe por semana, mês e ano;

- Estabelecer metas a serem alcançadas pela equipe;

- Incentivar os servidores a fazer cursos de aperfeiçoamento das matérias com que trabalham;

- Mostrar que o resultado do trabalho é de equipe e não de um só ou de alguns;

- Fazer mostrar ao servidor a importância do seu papel dentro da instituição;

- Orientar o servidor para o desempenho de suas tarefas, levando em consideração a relevância de seu trabalho, a expectativa da sociedade em relação aos objetivos esperados e acima de tudo fazer alcançar um grau de eficiência de satisfação dos destinatários de seus serviços;

- Dar prioridade aos processos originários como mandados de segurança e agravos de instrumento existentes no gabinete, ajuizados antes de 2010 e, ainda não julgados.

- Julgar no menor espaço de tempo possível (60 dias), os processos de Meta 2 (2009, 36 processos e 2010, 2 processos), caso não estejam sobrestados aguardando RG ou RR;

- Numa sequência de preferência, julgar também as ações que já ultrapassam 10 anos do ajuizamento na origem no primeiro grau, mesmo que não estejam há muito tempo no gabinete, mas que provocam uma sensação ao público externo (jurisdicionado) de demora e morosidade injustificável do Judiciário;

- Julgar no menor espaço de tempo possível os processos eleitos como preferenciais, por idade, ações coletivas, liminares, improbidades, incapacidade, ações penais, etc., para que realmente se apresente como prioritários e não fiquem sendo julgados no mesmo prazo dos processos que não contém essa característica;

- Dar prioridade aos julgamentos dos agravos internos e dos embargos de declaração no menor espaço de tempo, pois provocam a sensação de que não está havendo julgamento na prática, em razão do processo não sair do gabinete embora esteja julgado;

- Certificar o quanto antes os trânsitos em julgados das decisões para que seja dada baixa do processo com certa rapidez;

Há um número significativo de agravos internos, conforme consta do questionário da inspeção, o que denota que não está sendo útil o julgamento monocrático, pois está provocando retenção dos processos no gabinete e o consequente trabalho em dobro de todos os servidores para realizar o mesmo julgamento duas vezes;

Necessita o gabinete fazer um trabalho rigoroso da organização dos processos a serem julgados, levando em consideração a matéria tratada, a cronologia do tempo de ingresso do processo, para depois distribuir os processos junto aos servidores em cada pauta organizada, de forma a que possa alcançar o maior número possível de feitos a serem julgados e obedecer um cronograma anual e mensal; e

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal DIVA PRESTES MARCONDES MALERBI

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Edifício Sede - 18º andar - Quadrante 2

1.2 Atuação do Magistrado em órgãos julgadores e administrativos

Órgão Especial, 3ª Seção, 7ª Turma e Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

1.3 Servidores em atividade

Servidores efetivos	14
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	1
TOTAL	19

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	01 - Débora Antunes da Silva
CJ2	01 - Ricardo Odakura Costa Silva
CJ1	
FC6	01 - Jorge Manuel Pereira Nunes
FC5	
FC4	04 - Ana Paula Lopes Samaan; Fernanda Lemos Fernandes; Patrícia Marques Machado; Silvia Trigo de Moura
FC3	08 - Daniell Villela de Oliveira Lessa; Marcelo Colen Nozello; Marília Capelas Romeu; Willian Tadeu Zamariola; Fernando Correa Lins Junior; Marcia Maria Hauy Netto de Arujo; Marina Rodrigues Pinheiro Correa e Patrícia Silva Martins
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	13.515
Total no TRF	16.856
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em	6

andamento	
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	218
Ações originárias	157
Ações coletivas	9
Réus presos	0
Embargos de Declaração	5
Agravos regimentais/legais	232
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	2
Aguardando voto-revisor	1
Aguardando lavratura de acórdão	1
Processos julgados pendentes de publicação	1
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	364
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	42

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.775
Média de processos distribuídos mensalmente	481

1.7 Processos Julgados

Total	11.595
Julgados monocraticamente	9.030
Média mensal de processos julgados monocraticamente	753
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.565
Média mensal de processos julgados em sessão	214
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	966
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	5
Votos revisor	27
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	75
Decisões não terminativas	130
Embargos de declaração	735
Agravos regimentais	2218

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	8.624
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.775

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.562
Acórdãos publicados	2.559
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, atuando nos processos de competência da 3ª Seção e da 7ª Turma, a partir de 01/05/2012, em decorrência de licença para atuar junto ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, em face das eleições municipais de 2012.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
83.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
A gestão do gabinete é orientada por relatórios gerenciais, com enfoque especial para os processos da Meta 2 e para os feitos com jurisprudência consolidada (CPC, art. 557). Os feitos são organizados nas estantes, conforme as classes/tema e por ano. Exemplos: aposentadoria urbana (por idade, tempo de contribuição e invalidez), auxílio-doença, pensão por morte, aposentadoria rural, assistência social, etc. As prioridades legais (idoso, menor, portador de necessidade especial) são identificadas por etiquetas e com fácil localização.
Utiliza-se com frequência a sistemática do art. 557 do CPC, com índice de recorribilidade inferior a 30%. Os processos da Seção e do Órgão Especial têm localização específica e tramitação em separado, sob o controle direto do assessor judiciário (numericamente são poucos os feitos em tramitação, mas alguns de natureza penal ou com benefício previdenciário decorrente de fraude, por exemplo). A Magistrada assumiu o gabinete em março/2012.

Tempo médio na lavratura de acórdãos
Em regra, o gabinete tem disponibilizado os acórdãos no prazo máximo de 48 horas, depois da sessão de julgamento. Quando da assunção, a Magistrada encontrou, todavia, um quantitativo significativo de feitos pendentes de declaração de voto de outros magistrados ou com embargos de declaração, para sanar a omissão. Tal fato, porém, já restou sanado.
Este gabinete, desde a sua criação em 2003, contou com a presença de dois titulares e de dois convocados. A aposentadoria da Des. Federal Eva Regina provocou a convocação sucessiva de dois juízes federais, com redistribuições sucessivas.

Monitoramento periódico o acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Além dos relatórios gerenciais da área técnica do TRF 3ª Região, o gabinete acompanha a evolução processual por meio de relatórios próprios, com gráficos, inclusive. De março a agosto do ano em curso, houve a diminuição do acervo de 16.069 para 13.341 (2.700 processos a menos, aproximadamente). Dos quatro gabinetes que compõem a 7ª Turma, o gabinete da Des. Diva foi o que mais reduziu o acervo no corrente ano (mais de 2.700 processos).

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
O Desembargador participa, todavia, de duas sessões mensais do órgão especial. O Juiz Federal José Eduardo de Almeida Leonel Ferreira está convocado em substituição. Logo, participa de duas sessões mensais da 7ª Turma e de duas sessões mensais da 3ª Seção. As certidões de comparecimento não indicam ausências injustificadas dos magistrados do gabinete. A Des. Diva Malerbi também preside a 7ª Turma.

Boas práticas
O sistema de controle e gestão do gabinete merece destaque. Os relatórios gerenciais mensais, produzidos a pedido e por orientação do gabinete, produzem um diagnóstico real, o que facilita a gestão e a diminuição do acervo, de maneira constante.
Observa-se um quantitativo considerável de 364 processos conclusos para antecipação de tutela ou de outras decisões cautelares, segundo o relatório gerencial. A Magistrada prefere agilizar o julgamento do recurso de apelação com a implantação, se for o caso, do benefício correspondente

Observações
A gestão do gabinete é orientada por relatórios gerenciais, com enfoque especial para os processos da Meta 2 e para os feitos com jurisprudência consolidada (CPC, art. 557).

Utiliza-se com frequência a sistemática do art. 557 do CPC, com índice de recorribilidade inferior a 30%.

Os processos da Seção e do Órgão Especial têm localização específica e tramitação em separado, sob o controle direto do assessor judiciário (numericamente são poucos os feitos em tramitação, mas alguns de natureza penal ou com benefício previdenciário decorrente de fraude, por exemplo).

Da Meta 2/CNJ, foram indicados pela Divisão de Estatística 232 processos pendentes de julgamento. Durante a Inspeção, constatou-se a redução para 180 feitos.

Apesar do número considerável de feitos pendentes de julgamento, constata-se um saldo muito positivo no gerenciamento do gabinete.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal PAULO OCTÁVIO BAPTISTA PEREIRA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre sul, 23º andar, quadrante 2.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

10ª Turma, 3ª Seção, Órgão Especial, Conselho de Administração e Ouvidoria.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	0
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 Assessora
CJ2	1 Chefe de gabinete
CJ1	
FC6	1 Assessora II
FC5	
FC4	4 Assistentes
FC3	9 Assistentes
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	5257 - Setor de Estatística - 31/07/12
Total no TRF	6716 - Setor de Estatística - 31/07/12
Total de processos virtuais	0 - Setor de Estatística - 31/07/12
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	5 - Setor de Estatística - 31/07/12
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0 - Setor de Estatística - 31/07/12

Ações originárias	98 - Setor de Estatística - 31/07/12
Ações coletivas	1 - recurso julgado, porém ainda não certificado o trânsito -Setor de Estatística - 31/07/12
Réus presos	0 - Setor de Estatística - 31/07/12
Embargos de Declaração	27 - Setor de Estatística - 31/07/12
Agravos regimentais/legais	623 - Setor de Estatística - 31/07/12
Aguardando voto vencido	0 - Setor de Estatística - 31/07/12
Aguardando voto-vista	1 - Setor de Estatística - 31/07/12
Aguardando voto revisor	0 - Setor de Estatística - 31/07/12
Aguardando lavratura de acórdão	0 - Setor de Estatística - 31/07/12
Processos julgados pendentes de publicação	1 - Setor de Estatística - 31/07/12
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	Dado não disponível em relação às apelações e outros recursos, exceto AI. Em relação aos agravos de instrumento - 22. Em relação às ações originárias - 0. Fonte: Siapro. 16/08.
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	58 - Setor de Estatística - 31/07/12

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5755 - Setor de Estatística
Média de processos distribuídos mensalmente	480 - Setor de Estatística

1.7 Processos Julgados

Total	7812 - Setor de Estatística
Julgados monocraticamente	5159 - Setor de Estatística
Média mensal de processos julgados monocraticamente	430 - Setor de Estatística
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2653 - Setor de Estatística
Média mensal de processos julgados em sessão	221 - Setor de Estatística
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	651 - Setor de Estatística
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1 - Setor de Estatística
Declaração de votos vencidos	4 - Setor de Estatística
Votos revisor	9 - Setor de Estatística
Votos vencedores	1 - Setor de Estatística
Decisões liminares e antecipação de tutela	196 - Setor de Estatística
Decisões não terminativas	42 - Setor de Estatística
Embargos de declaração	964 - Setor de Estatística
Agravos regimentais	43 agravos regimentais e 1760 agravos legais - Setor de Estatística

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	5029 - Setor de Estatística
Processos Distribuídos/redistribuídos	5755 - Setor de Estatística

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2651 - Setor de Estatística
Acórdãos publicados	2631 - Setor de Estatística
Acórdãos lavrados	dado indisponível
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	dado indisponível
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	dado indisponível

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Convocação da Juíza Federal Marisa Cuccio em virtude de férias e licença saúde do Desembargador, nos períodos de 30/01 a 11/02 e 12/02 a 29/02/12, conforme Ato 10859, de 30/01/12.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
77.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
Julgam-se os processos mais antigos, a partir de uma triagem feita quando os autos são distribuídos. As matérias já pacificadas pela Turma são julgadas imediatamente. Ampla utilização de decisões monocráticas.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Em razão da sistemática de julgamento, com prévio conhecimento das divergências pelos julgadores, a liberação e assinatura dos acórdão é feita imediatamente após a sessão da Turma ou da Seção.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Em geral, o controle de acervo é realizado com periodicidade diária. A partir de informações do Siapro, são verificados diariamente ou no máximo a cada dois dias, os feitos distribuídos e os baixados.

Boas Práticas
A pronta identificação e julgamento das matérias pacificadas evita o acúmulo e permite manter julgamentos em número superior ao ingresso de feitos no gabinete. As preferências de julgamento solicitadas pelas partes e procuradores são atendidas com prioridade. O julgamento por meio de decisões monocráticas.

Constatações
a) existência de um número considerável de processos conclusos há mais de 2 anos e aguardando julgamento.
b) pendência de 5 processos enquadrados na Meta 2.
c) inobservância de sistemática que priorize o julgamento dos processos mais antigos. As ações do gabinete parecem estar focadas, exclusivamente, na redução do acervo.

Recomendações
a) Estabelecer planejamento com objetivos voltados ao julgamento prioritário dos processos da Meta 2, bem assim dos mais antigos, independentemente da matéria.
b) Estabelecer metodologia que facilite a gradual redução do acervo, informando a Corregedoria sobre as providências eventualmente adotadas, no prazo de 60 dias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal ANDRÉ NABARRETE NETO

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre sul, 22º andar, quadrante 4

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Jurisdicionais: 4ª Turma, 2ª Seção e Órgão Especial Administrativo: Presidente da Comissão de Jurisprudência

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18, incluídos dois agentes
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	7.594
Total no TRF	8743
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	244
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	18
Ações originárias	150

Ações coletivas	148
Réus presos	0
Embargos de Declaração	114
Agravos regimentais/legais	651
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	11
Aguardando voto revisor	5
Aguardando lavratura de acórdão	3
Processos julgados pendentes de publicação	128
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	223
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	33

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3257
Média de processos distribuídos mensalmente	271

1.7 Processos Julgados

Total	4.858
Julgados monocraticamente	2.111
Média mensal de processos julgados monocraticamente	176
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.747
Média mensal de processos julgados em sessão	229
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	405
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1
Declaração de votos vencidos	10
Votos revisor	28
Votos vencedores	1
Decisões liminares e antecipação de tutela	113
Decisões não terminativas	395
Embargos de declaração	1317
Agravos regimentais	14 obs: agravos legais - 467

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3042
Processos Distribuídos/redistribuídos	3257

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2767
Acórdãos publicados	2112
Acórdãos lavrados	0 (dados não disponíveis)

Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 (dados não disponíveis)
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 (dados não disponíveis)

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim. Nas férias do Dr. André.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
91.

Boas Práticas

Criação de frente de trabalho de servidores para análise dos agravos e outra exclusiva para acompanhamento dos feitos de grande relevância como ações civis públicas, prioritários e metas.

Uma das metas é julgar mensalmente um número de processos bem superior aos que forem sendo distribuídos para dar cabo ao acervo atualmente existente.

Constatações

Processos pendentes de apreciação no gabinete: 7.594.

Segundo dados estatísticos informados, o ingresso de processos no último ano tem sido em média de 271 feitos mensais. O julgamento mensal tem girado em torno de 176 processos monocraticamente e 229 em sessão, perfazendo um total de 405 por mês.

Processos com Meta 2/2010, estão pendentes de julgamentos 18 feitos. Processos com Meta 2/2009, pendentes de julgamento: 244. Há processos da Meta 2/2009 e 2010, em número razoável que precisam ter prioridade no julgamento. Embargos de declaração com meses de interposição sem julgamento.

Busca-se trabalhar o número de processos em maior quantidade ao que entra, porém não se tem critério de preferência ou de se julgarem os processos mais antigos numa sequência de exercícios.

Ação cautelar, ação rescisória, conflito de competência, ação popular e ação civil pública estão separadas, porém não estão tendo prioridade nos julgamentos.

Recomendações:

- Dar prioridade aos processos de ações populares, ações civis públicas, conflitos de competência, mandados de segurança, cautelar e ações rescisórias.

- Numa sequência de preferência, julgar também as ações que já ultrapassam 10 (dez) anos do ajuizamento na origem no primeiro grau, mesmo que não estejam há muito tempo no gabinete, mas que provocam ao jurisdicionado sensação de demora e morosidade do Judiciário.

- Trabalhar sempre com prioridade interna do gabinete quanto àqueles casos repetitivos.

- Julgar, no menor espaço de tempo possível, os processos que se encontram em atraso há mais de seis meses.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal MARLI MARQUES FERREIRA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

23º andar - Torre Sul.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

4ª Turma, 2ª Seção e Órgão Especial.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	3
Servidores requisitados	
TOTAL	21

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	0
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	6.706 - estatística -TRF3- 16/08/2012
Total no TRF	8.174
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	148
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	5
Ações originárias	52

Ações coletivas	114
Réus presos	0
Embargos de Declaração	84
Agravos regimentais/legais	418
Aguardando voto vencido	2
Aguardando voto-vista	12
Aguardando voto revisor	1
Aguardando lavratura de acórdão	1
Processos julgados pendentes de publicação	6
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	118
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	78

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.176 - estatística TRF3
Média de processos distribuídos mensalmente	265

1.7 Processos Julgados

Total	5.397
Julgados monocraticamente	2.319
Média mensal de processos julgados monocraticamente	193
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	3078
Média mensal de processos julgados em sessão	257
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	450
Votos-vista (pendentes para julgamento)	6
Declaração de votos vencidos	25
Votos revisor	1
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	421
Decisões não terminativas	71
Embargos de declaração	1.150
Agravos regimentais	36

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3564
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.176

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.072
Acórdãos publicados	2505
Acórdãos lavrados	dados indisponíveis
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a	dados indisponíveis

lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	dados indisponíveis

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
111.

Constatações:
Principais ocorrências verificadas no gabinete:

- Organização geral da secretaria: o gabinete encontra-se organizado, de forma a atender os objetivos institucionais voltados à pronta prestação jurisdicional.

- Volume do acervo mantinha-se com considerável número de feitos conclusos há mais de cinco anos e sem qualquer andamento.

- Durante a verificação, restou constatada a pendência de 153 processos enquadrados na Meta 2.

- No exame dos processos relacionados pela Inspeção, pode-se constatar a inobservância de sistemática que priorize o julgamento dos processos mais antigos.

- Em contrapartida, da gestão verificada no gabinete, merecem destaque as ações do gabinete focadas, exclusivamente, na redução do acervo.

- Apenas para registro, os lançamentos referentes à redistribuição e sobrestamento por repercussão geral informados no andamento processual não têm correspondência nos autos. Nesse aspecto, segundo informação prestada pelo Chefe do Gabinete, trata-se de rotina adotada pelo Tribunal, tendo em vista as dificuldades operacionais em realizar as movimentações que são frequentes em milhares de processos que tramitam nesta Corte.

Recomendações
- A recomendação é no sentido de estabelecer planejamento focado no julgamento prioritário dos processos da Meta 2, bem assim dos mais antigos, independentemente da matéria.
- Verifica-se a necessidade da elaboração ou aprimoramento de métodos de controle, com fixação de metas e exame de resultados, estabelecimento de metodologia que facilite a gradual redução do acervo.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal ROBERTO LUIZ RIBEIRO HADDAD

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização
18º Andar - Torre Sul

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos
Órgão Especial, 3ª Seção e 7ª Turma

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	15 16
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	5
Servidores requisitados	1
TOTAL	21

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	8
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	14.623
Total no TRF	17.308
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	296
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	42
Ações originárias	264
Ações coletivas	9
Réus presos	

Embargos de Declaração	87
Agravos regimentais/legais	1.924
Aguardando voto vencido	42
Aguardando voto-vista	2
Aguardando voto revisor	1
Aguardando lavratura de acórdão	
Processos julgados pendentes de publicação	1
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	650
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	28

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.783
Média de processos distribuídos mensalmente	482

1.7 Processos Julgados

Total	7.356
Julgados monocraticamente	7.264
Média mensal de processos julgados monocraticamente	605
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	92
Média mensal de processos julgados em sessão	8
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	613
Votos-vista (pendentes para julgamento)	
Declaração de votos vencidos	80
Votos revisor	28
Votos vencedores	
Decisões liminares e antecipação de tutela	28
Decisões não terminativas	58
Embargos de declaração	592
Agravos regimentais	97

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	7.356
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.783

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.083
Acórdãos publicados	1.494
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a	

Sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
65.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
Estabelece meta para os servidores. Há organização de todos os processos, sem que tenha sido possível organizar por ano, pois o gabinete foi recebido em março deste ano e possui um acervo enorme. Trabalha sempre com a ideia de correlacionar os processos que chegam com os que saem para poder alcançar maior quantidade de processos julgados.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Os acórdãos são lavrados antes de ser levado o processo em mesa. Há eventuais adaptações imediatamente quando há alteração do julgado.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
O monitoramento dá-se somente entre o número de processos que chegam e os que são julgados. Não existe uma organização dos mais antigos nem ordenação por ano.

Indicar a periodicidade das sessões de que participa o desembargador:
Em cada um dos órgãos de que participa (3ª Seção, 7ª Turma e órgão especial), as sessões têm periodicidade de 15 dias.

Boas práticas
Organização dos processos, com fácil identificação no gabinete ante o número exorbitante de feitos.

Constatações
O ingresso de processos no último ano tem sido de uma média de 482 processos mensais.

O julgamento mensal tem girado em torno de 605 processos monocraticamente e 8 em sessão, perfazendo um total de 613 por mês. Embargos de declaração com meses de interposição sem julgamento.

Processos com Meta 2/2010 estão pendentes de julgamentos 42. Processos com Meta 2/2009 estão pendentes de julgamentos 296.

Falta de critério para julgamento dos processos levando em consideração as prioridades e a sequência dos exercícios.

Recomendações:

- Dar prioridade aos processos originários, como mandados de segurança e agravos de instrumentos existentes no gabinete, ajuizados antes de 2010 e, ainda não julgados.

- Julgar, no menor espaço de tempo possível (60 dias), os processos de Meta 2/2009, 36 processos e 2010, 2 processos, caso não estejam sobrestados aguardando repercussão geral ou recursos repetitivos.

- Numa sequência de preferência, julgar também as ações que já ultrapassam 10 anos do ajuizamento na origem no primeiro grau, mesmo que não estejam há muito tempo no gabinete, mas que provocam ao jurisdicionado sensação de demora e morosidade do Judiciário.

- Julgar, no menor espaço de tempo possível, os processos eleitos como preferenciais, por idade, ações coletivas, liminares, improbidades, incapacidade, ações penais, etc.

- Dar prioridade aos julgamentos dos agravos internos e dos embargos de declaração, porque provocam grande prejuízo na estatística, em razão de o processo não sair do gabinete embora esteja julgado.

- Certificar, o quanto antes, os trânsitos em julgados das decisões para que seja dada baixa do processo, com certa rapidez.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal RAMZA TARTUCE GOMES DA SILVA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Prédio sede - 21º andar - Quadrante 1.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Órgão Especial - 1ª Seção - 5ª Turma

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	5.265 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Total no TRF	6.173 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	117 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em	46 - Banco de dados do TRF3 -

andamento	Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Ações originárias	100 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Ações coletivas	23 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Réus presos	10 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Embargos de Declaração	85 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Agravos regimentais/legais	289 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Aguardando voto vencido	
Aguardando voto-vista	12 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Aguardando voto revisor	
Aguardando lavratura de acórdão	
Processos julgados pendentes de publicação	2 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	162 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	122 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1951 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Média de processos distribuídos mensalmente	163 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.

1.7 Processos Julgados

Total	3.317 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Julgados monocraticamente	1.573 - Banco de dados do TRF3 - Data

	de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Média mensal de processos julgados monocraticamente	131 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.744 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Média mensal de processos julgados em sessão	145 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	276 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Votos-vista (pendentes para julgamento)	09 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Declaração de votos vencidos	07 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Votos revisor	171 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Votos vencedores	03 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Decisões liminares e antecipação de tutela	288 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Decisões não terminativas	76 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Embargos de declaração	521 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Agravos regimentais	473 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.209 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Processos Distribuídos/redistribuídos	1.951 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.731- Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Acórdãos publicados	1.667 - Banco de dados do TRF3 - Data de referência para coleta de dados: 01/08/2012.
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não preenchido pelo gabinete.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
96.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
Divisão de assuntos por grupos de servidores. Quatro tratam dos processos criminais e os demais dividem os outros assuntos cíveis.

Tempo médio na lavratura de acórdãos
No máximo quatro dias após a sessão, em média, exceto situações excepcionais, tal como pedido de vista.

Monitoramento periódico o acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Efetuam controle físico de processos com dados extraídos do sistema periodicamente nos processos de réus presos, mas no geral não efetuam tais consultas. Processos que dão entrada são separados por assunto e dirigidos às equipes para verificar se consta medida urgente a ser apreciada. Após, são direcionados para os lugares físicos por matéria.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Turma semanal; Primeira Seção e Órgão Especial quinzenalmente.

Observações
Destaca-se, entre as melhores práticas, o tratamento de processos por assunto. Isso especializou os servidores e permitiu a racionalização do trabalho.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal OTÁVIO PEIXOTO JÙNIOR

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA EQUIPE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

GABPJ - 23º andar, quadrante 1

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

- Presidente da 2ª Turma;
- Compõe a 1ª Seção;
- Durante o período de 19 de fevereiro de 2010 a 16 de fevereiro de 2012 também ocupou assento no Conselho de Administração.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	5 - quadro completo a partir de agosto de 2012.
Servidores requisitados	0
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	0
CJ3	1 - Assessor de Juiz
CJ2	1 - Chefe de gabinete
CJ1	0
FC6	1 - Assessor II - Analista jud.
FC5	0
FC4	4 - Assistente I - dois Analistas e dois Técnicos Jud.
FC3	8 oito - Assistente Técnico - 5 Analistas e 3 Técnicos
FC2	0
FC1	0

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	2.410
Total no TRF	3.023
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	43

Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	6
Ações originárias	121
Ações coletivas	13
Réus presos	32
Embargos de Declaração	30
Agravos regimentais/legais	233
Aguardando voto vencido	5
Aguardando voto-vista	4
Aguardando voto revisor	1
Aguardando lavratura de acórdão	11
Processos julgados pendentes de publicação	14
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	144
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	98

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	2.002
Média de processos distribuídos mensalmente	167

1.7 Processos Julgados

Total	1.740
Julgados monocraticamente	607
Média mensal de processos julgados monocraticamente	51
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.133
Média mensal de processos julgados em sessão	94
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	145
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1
Declaração de votos vencidos	6
Votos revisor	116
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	405
Decisões não terminativas	93
Embargos de declaração	268
Agravos regimentais	0

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.397
Processos Distribuídos/redistribuídos	2.002

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.132
Acórdãos publicados	1.054
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
99.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
A preocupação do gabinete é a de tentar julgar o mesmo número de processos distribuídos. Atualmente, a média de distribuídos é de 160 processos por mês, e de julgados é de 120 por mês.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Em média, 3 dias.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Sim.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Na turma, uma sessão por semana. Na seção, duas sessões por mês.

Observações:
- Gestão de gabinete

O gabinete é dividido em dois setores – criminal e Cível −, os quais atuam sob a supervisão do chefe de secretaria.

Os processos que chegam ao gabinete passam por uma triagem e são entregues aos respectivos setores, para posterior análise das prioridades legais.

As liminares em geral são encaminhadas para apreciação no mesmo dia em que o processo é recebido no gabinete. Após a instrução, o feito é encaminhado para elaboração de minuta, que será submetida ao Desembargador para oportuna e célere apresentação em mesa ou inclusão em pauta.

Nos feitos criminais, é observada a urgência do caso concreto e o prazo prescricional. Nos cíveis, a prioridade recai sobre agravos de instrumento e mandados de segurança.

Como não há definição de rotinas, estimativas de prazo para cumprimento das tarefas, metas e indicadores, a gestão das atividades desempenhadas nos setores é empírica, sem o estabelecimento de estratégias ou regras.

Os servidores demonstraram conhecimento do relatório de gestão, de modo que possuem visão quanto à eficiência do serviço e qual deve ser a produção para fins de redução do estoque, em contrapartida a equipe não apresenta definição de estratégia para atender a Meta 2 do CNJ.

- Recomendação:

- Definição, com base em planejamento estratégico, das técnicas de gestão, das tarefas, metas e indicadores de avaliação do trabalho.

- Adotar como método desenvolver as atividades com base em relatório de gestão, difundindo-o entre os servidores, a fim de que se tenha ciência da produção mensal, semestral e anual e qual deve ser o volume de trabalho para conseguir a redução do estoque.

- Elaboração de estratégia para atender a Meta 2 do CNJ, com definição de servidor responsável direto pela supervisão e acompanhamento do número de processos levados a julgamento em cada sessão.

- Observações quanto aos processos sigilosos e com réus presos

Os processos sigilosos são identificados por etiquetas e anotação na autuação.

Os feitos de réus presos recebem uma tarja vermelha na capa do processo e são alocados em armário em separado dos demais. A prioridade é pela data da prescrição, em concorrência com os demais processos com réus presos.

- Recomendação

- Designar dois servidores para cuidar dos processos nos quais deva ser observado o segredo de justiça.

- Estabelecer lugar apropriado, fechado e com controle de entrada, destinado a guardar os processos em segredo de justiça, com entrada franqueada, apenas, aos dois servidores designados.

- Na falta de um local apropriado, sugere-se o próprio gabinete do Desembargador.

- Quanto aos processos em segredo de justiça ou sob sigilo, observar o que dispõe a Resolução n. 58, de 2009, do CJF.

- Mesmo quando se tratar de processo em segredo de justiça, nos termos da Resolução n. 58, de 2009, do CJF, deixar acessível às partes o acompanhamento do trâmite processual no sistema informatizado.

- Constatações

Os dados estatísticos são controlados mensalmente em uma planilha elaborada pelo chefe do gabinete.

Os processos são armazenados em armários fechados, separados por matérias, ordem cronológica de distribuição do feito na primeira instância e prioridades legais.

O número de processos no gabinete quando o desembargador assumiu, em janeiro de 2011, era de 1.837. Em junho de 2012, o número correspondia a 3.015. Ou seja, em um ano e cinco meses, o estoque aumentou em 1.178 processos.

A matéria cível de competência da turma é extremamente diversificada: ação civil pública, indígena, previdência, processos trabalhistas residuais, desapropriação, administrativo etc.

O número de processos criminais corresponde a 15,84% dos processos. O número de processo com réu preso corresponde a 17,62% dos processos criminais.

Tendo em conta o número de agravos regimentais e legais, o percentual de recorribilidade das decisões monocráticas é de 12%.

O cumprimento da Resolução n. 112/10 é parcialmente realizado. Na capa do processo é afixada etiqueta apenas com a data da prescrição. O controle é realizado por meio de planilha informatizada com os dados da prescrição.

Há informação de que o gabinete atendeu e cumpriu as determinações da inspeção passada.

- Recomendação:

- É preciso que a turma seja, efetivamente, especializada em matéria criminal.

- O número de processos em tramitação cresceu em mais de 1.000 feitos em apenas um ano. É urgente estabelecer plano de ação para evitar o crescimento do estoque de processos.

- Elaborar planejamento para julgamento de processos em número superior ao de processos distribuídos.

- Estabelecer critérios de prioridade:
  a) data de ingresso do processo no 1º grau;
  b) data de ingresso no gabinete;
  c) data de conclusão para a decisão monocrática ou elaboração do voto.

- Elaborar planejamento para redução mais agressiva dos processos referentes à Meta 2, com estimativa do número de processos, referente a cada meta, que deve ser levado a julgamento por mês, semestre e ano.

- Colocar identificação nos processos incluídos na Meta 2, com identificação do ano.

- Armazenar cada processo da Meta 2, conforme o ano, em escaninho próprio das estantes.

Boas práticas

I – Controle estatístico dos processos que se encontram no gabinete; e

II – uso do *e-mail* para intimação em *habeas corpus*.

Plano de Gestão sugerido pela equipe:

Foi solicitado ao gabinete que, considerando o cenário atual, apresentasse Plano Plurianual de Ação para alcance do ideal, no prazo máximo de 5 anos, com a definição de:

I) Indicadores para avaliação anual, semestral e mensal: a) do número ideal de processos do gabinete; b) do tempo ideal de duração do processo; c) do processamento dos processos das Metas do CNJ; d) de processos mais antigos, considerando o ingresso a partir do 1º grau, ingresso no gabinete e de tempo de conclusão.

II) Estratégias para o alcance dos números ideais acima descritos (n. de processos a serem julgados por ano, processos a serem levados por sessão, considerando a distribuição, com a estipulação de média mensal etc.), informando a estimativa de prazo para o cumprimento das metas indicadas.

A partir da solicitação formulada ao gabinete, a equipe de inspeção apresentou um esboço de Plano Plurianual de Ação, com os seguintes indicadores e estratégias:

a) indicadores

I) Número ideal de processos em tramitação no gabinete: número de processos distribuídos no mês.

II) Tempo ideal de duração do processo: depende da natureza do processo e grau de complexidade da matéria, sendo em alguns casos necessário o prazo mínimo de 90 dias.

b) estratégias

I) Julgar todos os processos distribuídos e uma parcela do acervo dos processos mais antigos

Julgamento Mensal	267
Distribuição Mensal	167
Prazo para alcance da meta	02 anos

II) Fazer um inventário e triagem de processos mais antigos e mais complexos que irão demandar mais atenção, destacando alguns funcionários do gabinete para esta tarefa.

III) Em um segundo momento, fazer mutirões por matérias em que já exista tese aprovada.

Observação:

a) O planejamento plurianual do gabinete parte de dados que não correspondem à realidade, pois, de acordo com aqueles do sistema informatizado do tribunal, o número de processos distribuídos no ano de 2011 foi 2.428 e o estoque atual é de 2.570 processos.

b) Caso o número de processos distribuídos nos próximos 5 anos seja igual ao de distribuídos no ano de 2011, o gabinete precisará julgar, em média, 247 processos por mês, ou seja, 2.952, entre monocráticas e acórdãos, a fim de que, no segundo semestre de 2017, o número de processos em tramitação seja igual ao de distribuídos.

c) Se, diante da capacidade de julgamento do gabinete, não for possível manter a média de 247 processos por mês, estará demonstrada a necessidade de ampliação do número de servidores ou de magistrados.

Quanto à capacidade de julgamento, foi sugerida a seguinte equação: julgado/acórdão – embargos de declaração + monocráticas – agravo regimental e legal = julgados.

d) De qualquer forma, é necessário que o Conselho da Justiça Federal, a partir dos dados coletados nas inspeções, na qualidade de órgão estratégico e central do sistema judicial federal, defina, por meio de estudos, qual é – tendo em conta a matéria de competência dos respectivos gabinetes – o número razoável e ideal de processos julgados por mês e ano por desembargador.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal CECÍLIA MARIA PIEDRA MARCONDES

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

20º andar, sala 4, Torre Sul

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Órgão Especial, 2ª Seção e 3ª Turma.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	2
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	3
Servidores requisitados	
TOTAL	20

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	(1) Assessora
CJ2	(1) Chefe de gabinete
CJ1	
FC6	(1) Assessor II
FC5	
FC4	(4) Assistente I
FC3	(9) Assistente técnico
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no Gabinete	4.745
Total no TRF	5.943
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	3 - sobrestados e 2 - com o Des. Federal Nery Júnior para voto-vista
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	1 - pautado para dia 26-09-12
Ações originárias	21

Ações coletivas	120
Réus presos	0
Embargos de Declaração	59
Agravos regimentais/legais	818
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	0
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	0
Processos julgados pendentes de publicação	0
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	121
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	177

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.278
Média de processos distribuídos mensalmente	273

1.7 Processos Julgados

Total	4.796
Julgados monocraticamente	3.356
Média mensal de processos julgados monocraticamente	280
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.440
Média mensal de processos julgados em sessão	120
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	400
Votos-vista (pendentes para julgamento)	2
Declaração de votos vencidos	7
Votos revisor	5
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	598
Decisões não terminativas	633
Embargos de declaração	608
Agravos regimentais	8

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.519
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.278

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.435
Acórdãos publicados	1.280
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0

Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim - Juiz Federal Ricardo China e Juiz Federal Renato Barth, substituir férias Des. Cecília Marcondes.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
81.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

1 - O gabinete possui uma lista de processos por ano, onde serão seguidos os julgados na ordem dos exercícios, como meta a ser alcançada. Atualmente está sendo trabalhado o ano de 2008.

2 - Os processos são distribuídos aos servidores por matéria, quando em pauta.

3 - As prioridades legais são selecionadas em lista e julgadas com preferência em relação aos feitos comuns. Há vários processos com prioridade que estão sobrestados em razão da repercussão geral e dos recursos repetitivos.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
A lavratura do acórdão se dá, em regra, antes do julgamento, como proposta para ser aprovada ou não, dependendo do resultado.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Os processos conclusos são diariamente conferidos, bem como as datas de entrada para serem julgados.

Boas Práticas
A meta de julgamento atual está priorizada no ano de 2008, restando dos exercícios anteriores apenas os processos sobrestados por força de repercussão geral e recursos repetitivos.

Uma das metas é julgar mensalmente um número de processos bem superior aos que forem sendo distribuídos para dar cabo ao acervo atualmente existente.

Constatação
Processos pendentes no gabinete: 4.745. Cerca de 1.692 processos estão suspensos no aguardo de julgamentos por repercussão geral e recursos repetitivos. Então, dependendo de julgamentos pelo gabinete, existem cerca de 3.047 processos.

O ingresso de processos no último ano tem sido de uma média de 273 processos mensais.

O julgamento mensal tem girado em torno de 259 processos monocraticamente e 106 em sessão, perfazendo um total de 365 por mês.

Processos com Meta 2/2010: pendente de julgamento apenas um, já pautado para 26.09.2012. Processos com Meta 2/2009: pendentes de julgamento: 3, sendo que dois estão sobrestados por força de repercussão geral e um está com vista ao Des. Nery Júnior.

Muitos processos com agravos internos sem julgamento. Embargos de Declaração com meses de interposição sem julgamento. Mais de 120 processos de tutela de urgência para análise, o que requer o máximo de prioridade.

Recomendações quanto aos processos inspecionados e que servirão para todos que se encontram na mesma situação:

- Dar prioridade aos processos originários, como mandados de segurança e agravos de instrumentos existentes no gabinete, ajuizados antes de 2010 e, ainda não julgados;

- Numa sequência de preferência, julgar também as ações que já ultrapassam 10 (dez) anos do ajuizamento na origem no primeiro grau, mesmo que não estejam há muito tempo no gabinete, mas que provocam uma sensação ao público externo (jurisdicionado) de demora e morosidade injustificável do Judiciário;

- Trabalhar sempre com uma prioridade interna do gabinete quanto àqueles casos repetitivos;

- Julgar, no menor espaço de tempo possível, aqueles processos constantes da relação colhida no gabinete que se encontram com atraso em mais de seis meses.

- Continuar o gabinete a realizar um trabalho rigoroso da organização dos processos a serem julgados, levando em consideração a matéria tratada, a cronologia do tempo de ingresso do processo, para depois distribuir os processos junto aos servidores em cada pauta organizada, de forma a que possa alcançar o maior número possível de feitos a serem julgados.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal THEREZINHA ASTOLPHI CAZERTA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 21º andar, sala 3.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Órgão Especial, 3ª Seção, 8ª Turma e membro efetivo do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1 (José Anthony)
Estagiários nível superior	2 (Letícia e Giovanna)
Servidores requisitados	
TOTAL	21

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Paulo Roberto Serraglio Junior
CJ2	Rodrigo de Melo Almeida
CJ1	
FC6	Carlos Eduardo Bauerle
FC5	
FC4	Ana Maria Dias Martins, Renata Merendas Rangel Medawar e Telma Cristina Alves
FC3	Carminey Glauce Camargo Cunha, Daniela Machado Balliano de Oliveira, Eduardo Vieira, Juliana Paula Magalhães, Maria Luciene Rodrigues dos Santos, Patrícia Gusukuma, Maria de Lourdes Ferreira Amaral e Simone Nogawa Alves Marinho de Oliveira
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	10.915
Total no TRF	12.923
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	516
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	303
Ações originárias	73
Ações coletivas	11
Réus presos	0
Embargos de Declaração	72
Agravos regimentais/legais	684
Aguardando voto vencido	29
Aguardando voto-vista	4
Aguardando voto revisor	3
Aguardando lavratura de acórdão	8
Processos julgados pendentes de publicação	223
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	214
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	15

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5860
Média de processos distribuídos mensalmente	488

1.7 Processos Julgados

Total	7849
Julgados monocraticamente	4889
Média mensal de processos julgados monocraticamente	407
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2960
Média mensal de processos julgados em sessão	247
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	654
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1
Declaração de votos vencidos	80
Votos revisor	2
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	13
Decisões não terminativas	482
Embargos de declaração	674
Agravos regimentais	4 (agravos regimentais) e 1175 (agravos legais)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	5940
Processos Distribuídos/redistribuídos	5860

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2962
Acórdãos publicados	2903
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim. Juízes Federais Convocados Márcia Hoffmann e Raquel Perrini, em virtude da atuação da Desembargadora Federal Therezinha Cazerta como Coordenadora do Juizado Especial Federal a partir de 16 de março de 2010.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
75.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

A gestão do acervo do gabinete é feita, inicialmente, na triagem inicial dos feitos recebidos da distribuição e das turmas, separando-se os processos por classe/grandes temas (ex: após. por invalidez e auxílio-doença, por exemplo).

Os feitos da Seção e do Órgão especial são concentrados e gerenciados pelo Assessor Judiciário. Não são utilizados, entretanto, relatórios gerenciais. No ponto, a equipe de Inspeção recomendou, de imediato a elaboração de mapa estatístico do acervo por classe, tendo sido detectada, por exemplo, uma exceção de suspeição de magistrado sem movimentação na triagem. Em relação à Meta 2/2010 e 2/2011, o gabinete informou que seus feitos não foram selecionados para o Mutirão Judiciário em Dia, razão pela qual há, ainda, um expressivo número de processos a julgar.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)

Em regra, os acórdãos são disponibilizados em 48 horas, após o julgamento. Porém, o gabinete informou que não tem controle sobre os processos pendentes de declaração de votos de outros colegas. No ponto, percebeu-se um número expressivo de embargos de declaração para suprir a omissão quanto aos votos vencidos, em especial. Pela amostra

selecionada de 10 processos, em grau de embargos de declaração, constatou-se que o prazo de dez dias tem sido, em regra, cumprido.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Como o gabinete não utiliza os relatórios gerenciais, o controle estatístico - processos conclusos e localizados em secretaria - é feito de forma manual e com base na antiguidade dos processos e nas prioridades legais. Registre-se, por oportuno, que no ano em curso, o gabinete manteve a média dos números de feitos conclusos (jan: 10.179 - julho: 10.915). Houve, entretanto, redução do quantitativo geral em tramitação (jan: 14.118; julho: 12.923).

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

Duas sessões mensais na Turma; 2 sessões mensais na seção; 2 sessões mensais no órgão especial e 2 sessões mensais no Conselho de Justiça do TRF3. Nas certidões fornecidas pelas Secretarias, não foi detectada ausência injustificada das magistradas oficiantes no referido gabinete. A Des. Terezinha Cazerta exerceu, até março/12, a função de Coordenadora dos Juizados Especiais Federais. Nesse período, substituiu no gabinete a Juíza Federal Márcia Hoffmann Turri.

Boas práticas

Destaque-se o tratamento dado às ações/procedimentos penais da competência do Órgão Especial. No ponto, observou-se que diferentemente dos TRFs da 1ª e da 4ª. Regiões, neste Tribunal, o julgamento dos prefeitos municipais ocorre no órgão especial, composto de 18 membros, e não na seção responsável pelos feitos penais. Há, por sugestão da Dra. Therezinha, proposta de alteração regimental já aprovada por 11 membros, mas com julgamento suspenso.

Observações:

Utiliza-se, com frequência, a sistemática do art. 557 do CPC, com índice de recorribilidade inferior a 30%.

- Recomendações

- um maior contato/treinamento do setor de estatística do TRF/3 com o gabinete, a fim de que sejam utilizados efetivamente os relatórios gerenciais. Objetivo: gerenciamento estratégico do acervo.

- uma revisão geral das ações coletivas e ações rescisórias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal MAIRAN GONÇALVES MAIA JÙNIOR

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

19º andar; quadrante 4 - Torre Sul.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Integrante da Sexta Turma (Presidente da Turma), da Segunda Seção e do Órgão Especial do TRF/3ª REGIÃO/SP;
Diretor-presidente da Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3ª Região/SP (2012/2014)

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17 servidores efetivos em exercício no gabinete
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	3 estagiários (estudantes do curso de Direito), remanescendo 01 (uma) vaga em aberto
Servidores requisitados	
TOTAL	20

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 – Assessor
CJ2	1 - Chefe de gabinete
CJ1	
FC6	1 - Assessor II
FC5	
FC4	4 - Assistentes I - providas
FC3	8 - funções de Assistente-técnico - providas e 1 livre
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	6.671 data de coleta dos dados = 17.08.2012fonte = computador central do TRF3/Siapro
Total no TRF	7.579
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	17
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	9
Ações originárias	28
Ações coletivas	111
Réus presos	0
Embargos de Declaração	19
Agravos regimentais/legais	387
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	1
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	0
Processos julgados pendentes de publicação	4
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	179
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	144

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.240 data de coleta dos datos = 17.08.2012 fonte = computador central do TRF3/Siapro
Média de processos distribuídos mensalmente	270

1.7 Processos Julgados

Total	5.552 data de coleta dos dados = 17.08.2012fote= computador centra do TRF3/Siapro
Julgados monocraticamente	2.765
Média mensal de processos julgados monocraticamente	230
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.787

Média mensal de processos julgados em sessão	232
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	463
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	9
Votos revisor	2
Votos vencedores	4
Decisões liminares e antecipação de tutela	60
Decisões não terminativas	143
Embargos de declaração	812
Agravos regimentais	31

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.942 data de coleta de dados = 17.08.2012 fonte= computador central do TRF3/Siapro
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.240

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.783 data de coleta de dados = 17.08.2012 fonte = computador central do TRF3/Siapro
Acórdãos publicados	2.770
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, por motivo de férias do Desembargador Federal Mairan Maia.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

87.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Os processos são armazenados por tema. Conforme informações prestadas pelo desembargador, o gabinete segue a seguinte ordem:

- Preferências legais;

- ordem cronológica; e

- assunto.

Há 2 servidores destacados para tratar de matérias repetitivas.

Matérias com repercussão geral são represadas no gabinete.

Quanto às matérias individualizadas, há 2 servidoras destacadas para tratar de execução fiscal, cujo acervo data de 2010, com alguns remanescentes de 2008/2009.

Há dois servidores destacados para apreciar agravos, especialmente com pedido de efeito suspensivo.

Os demais servidores, inclusive o chefe de gabinete, cuidam das matérias individualizadas restantes.

Quando da ocorrência da inspeção, constatou-se que a equipe vem trabalhando nos processos de 2008, relativas às matérias de tributário, os agravos e as ações anulatórias.

Tempo médio na lavratura de acórdãos

Não há processos pendentes de lavratura de acórdão, nem em processo com voto vencedor. As sessões são realizadas nas quintas-feiras, e os acórdãos são remetidos à secretaria nas sextas-feiras para publicação. Portanto, todos os processos julgados na semana anterior já se encontram na subsecretaria da turma.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

O acervo é verificado diariamente por meio da estatística.

Apontado um problema: no que se refere aos embargos infringentes e processos para Recurso Especial e Extraordinário, que não estão mais no gabinete, esses continuam computados, na estatística do Tribunal, como se ainda estivessem na cota do Desembargador.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

As sessões ocorrem de 2 em 2 semanas, às quintas-feiras. Na quinta-feira da semana anterior à sessão o Desembargador analisa os processos que irão entrar em pauta; na sexta-feira, disponibiliza aos demais membros da sessão, para conhecimento e destaque de eventuais divergências.

Melhores práticas

- Dos processos inspecionados, verifica-se boa administração da unidade.
- Pauta eletrônica e publicação imediata.
- Acervo pequeno e bem organizado.

Observações:

Foram vistos 10 processos aleatoriamente que estavam em armários (organizados por tema e ordem cronológica), tidos por prioritários. O sistema aponta a existência de idosos, mas não há separação física destes processos.

O gabinete merece destaque pela gestão e metodologia de trabalho, com resultados positivos. As práticas adotadas podem ser repetidas em outras unidades, sendo sugeridas aos gabinetes que ainda se encontram com dificuldades gerenciais.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal NERY DA COSTA JÙNIOR

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 19º Andar, Quadrante 3.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

- Terceira Turma;
- Segunda Seção;
- Órgão Especial.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	1
Estagiários nível médio	Nenhum
Estagiários nível superior	2. Obs: há mais 2 estagiários em fase de celebração de contrato (coleta de assinaturas), os quais não foram computados.
Servidores requisitados	2
TOTAL	20

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 - Assessor de Desembargador
CJ2	1- Chefe de gabinete
CJ1	
FC6	1 - Assessor II
FC5	
FC4	4 - Assistente I
FC3	9 - Assistente Técnico
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	8.283 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Total no TRF	9.465 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Total de processos virtuais	0 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)

Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	488 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	200 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Ações originárias	108 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Ações coletivas	108 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Réus presos	0 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Embargos de Declaração	175 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Agravos regimentais/legais	339 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Aguardando voto vencido	10 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012) - Obs.: Analisados os dados remetidos pela Estatística, constatou-se no gabinete que o número correto é 3 processos aguardando voto vencido em 1/8/2012.
Aguardando voto-vista	24 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012) - Obs.: Analisados os dados remetidos pela Estatística, constatou-se no gabinete que o número correto é 14 processos aguardando voto-vista em 1/8/2012.
Aguardando voto revisor	22 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Aguardando lavratura de acórdão	0 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Processos julgados pendentes de publicação	35 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	147 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	139 (Fonte: Estatística/TRF3. Data: 01/08/2012)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.205 (Fonte: Estatística/TRF3)
Média de processos distribuídos mensalmente	267 (Fonte: Estatística/TRF3)

1.7 Processos Julgados

Total	4.534
Julgados monocraticamente	3.060
Média mensal de processos julgados monocraticamente	255
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.474
Média mensal de processos julgados em sessão	123
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	378
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	21
Votos revisor	18
Votos vencedores	0 (Fonte: Estatística/TRF3. Base: agosto/2011 a julho/2012). Obs.: Em pesquisa efetuada no gabinete, constatou-se que foram proferidos 2 votos vencedores entre agosto/2011 e julho/2012.
Decisões liminares e antecipação de tutela	338
Decisões não terminativas	94
Embargos de declaração	555
Agravos regimentais	11

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.450
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.205

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.528
Acórdãos publicados	1.193
Acórdãos lavrados	Dados não disponíveis.
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dados não disponíveis.
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dados não disponíveis.

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, em três oportunidades, todas em substituições decorrentes de licenças do Des. Nery Júnior para correção de provas e julgamento de recursos de candidatos do XVI Concurso Público para Juiz Federal Substituto da 3ª Região, de cuja Comissão foi

presidente, nos termos do art. 19, §3º, da Resolução n.º 92, de 13 de abril de 2011, do Órgão Especial desta E. Corte. - Juiz Federal Roberto Lemos dos Santos Filho (02/07/2012 a 02/08/2012); - Juiz Federal Rubens Alexandre Elias Calixto (07/03/2012 a 19/04/2012); - Juiz Federal Valdeci dos Santos (15/05/2012 e 14/06/2012)

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
114.

Observações:
São muitos os processos que estão há mais de 5 anos sem qualquer movimentação (vários há mais de 10 anos). Inclusive, entre eles, existem cautelares em que foi concedido o pedido de liminar, processos originários de execuções. Observa-se grande quantidade de pedidos de certidões nesses processos (com frequencia anual). Diante da aparente organização do gabinete, não se pode vislumbrar qualquer motivo de ordem administrativa que justifique a paralisação dos processos.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal ALDA MARIA BASTO CAMINHA ANSALDI

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

19º andar- quadrante 2-Torre Sul

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Presidente da 4ª Turma, integrante da 2ª Seção e do Órgão Especial

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16 servidores
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	20

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	8
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	8711-dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Total no TRF	10195 -dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Total de processos virtuais	0 -dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	682 - os informados pelo Setor de estatística do TRF3 em

	15.08.2012-
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	298 -dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Ações originárias	67 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Ações coletivas	175 dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012 -
Réus presos	
Embargos de Declaração	150 -dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Agravos regimentais/legais	604 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012 -
Aguardando voto vencido	3 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Aguardando voto-vista	11 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Aguardando voto revisor	0 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Aguardando lavratura de acórdão	49 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Processos julgados pendentes de publicação	146 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	279 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	34 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3204 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Média de processos distribuídos mensalmente	267 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.20127 -

1.7 Processos Julgados

Total	4238 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Julgados monocraticamente	1922 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Média mensal de processos julgados monocraticamente	160 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2316 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Média mensal de processos julgados em sessão	193 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	353 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Votos-vista (pendentes para julgamento)	04 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Declaração de votos vencidos	13 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Votos revisor	25 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Votos vencedores	0 -dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Decisões liminares e antecipação de tutela	18 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Decisões não terminativas	518 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Embargos de declaração	655 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Agravos regimentais	34 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2660 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 16.08.2012
Processos Distribuídos/redistribuídos	3204 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2308 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Acórdãos publicados	2017 - dados informados pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Acórdãos lavrados	0- dado não disponível - informação prestada pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 - dado não disponível - informação prestada pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0- dado não disponível - informação prestada pelo Setor de estatística do TRF3 em 15.08.2012

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
102.

Constatações
Alguns processos com deferimento de liminar e paralisados injustificadamente por período médio de 5 anos. As ações populares listadas não foram apreciadas e não se observa qualquer movimentação desde a distribuição. A organização do gabinete é aparentemente boa, não se justificando assim os atrasos anotados.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal LUIS CARLOS HIROKI MUTA

INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul - 2º andar, Quadrante 3.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

- Órgão Especial; 2ª Seção; 3ª Turma; Presidente da Comissão Permanente de Regimento (biênio 2012/2014), nos termos da Portaria n. 6.619, de 07 de março de 2012, da Presidência desta Corte; e- Membro titular do Conselho de Administração (biênio 2012/2014), nos termos do Ato n. 11.048, de 07 de março de 2012, da Presidência desta Corte.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	0
TOTAL	20 (Vagas aguardando preenchimento: 1 de Técnico Judiciário e 1 de Analista Judiciário).

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	0
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	0
FC6	1
FC5	0
FC4	4
FC3	8 (Funções vagas: 1)
FC2	0
FC1	0

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	2.640 (Sobrestados/Suspensos pelo STF: 1.068). Todos os dados constantes deste item (1.5) foram fornecidos pelo Setor de Estatísticas desta Corte, disponibilizados no Drive J da rede deste Tribunal, tendo sido coletados nesta data (17/08/2012).
Total no TRF	3.599
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	08 (Todos sobrestados pelo STF).
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0
Ações originárias	4
Ações coletivas	43
Réus presos	0
Embargos de Declaração	16
Agravos regimentais/legais	320
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	0
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	0
Processos julgados pendentes de publicação	01
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	52
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	11

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.199. Todos os dados constantes deste item (1.6) foram fornecidos pelo Setor de Estatísticas desta Corte, disponibilizados no Drive J da rede deste Tribunal, tendo sido coletados nesta data (17/08/2012).
Média de processos distribuídos mensalmente	267

1.7 Processos Julgados

Total	4.340. Todos os dados constantes deste item (1.7) foram fornecidos pelo Setor de Estatísticas desta Corte, disponibilizados no Drive J da rede deste Tribunal, tendo sido coletados nesta data (17/08/2012).
Julgados monocraticamente	3.156
Média mensal de processos julgados monocraticamente	263
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.184
Média mensal de processos julgados em sessão	99
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	362
Votos-vista (pendentes para julgamento)	4
Declaração de votos vencidos	5
Votos revisor	12
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	20
Decisões não terminativas	417
Embargos de declaração	438
Agravos regimentais	2 e 692 Agravos Legais.

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.171. Todos os dados constantes deste item (1.8) foram fornecidos pelo Setor de Estatísticas desta Corte, disponibilizados no Drive J da rede deste Tribunal, tendo sido coletados nesta data (17/08/2012).
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.199

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.107. Todos os dados constantes deste item (1.9) foram fornecidos pelo Setor de Estatísticas desta Corte, disponibilizados no Drive J da rede deste Tribunal, tendo sido coletados nesta data (17/08/2012).
Acórdãos publicados	1.107
Acórdãos lavrados	Dados não disponibilizados pelo Setor de Estatísticas

	deste Tribunal.
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dados não disponibilizados pelo Setor de Estatísticas deste Tribunal.
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dados não disponibilizados pelo Setor de Estatísticas deste Tribunal.

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim, houve convocação de juiz federal em períodos de férias ou afastamentos; e atuação de juízes convocados em sessões específicas da Turma para julgamento de processos pendentes de convocações anteriores; porém, o gabinete não teve processos julgados pelo Mutirão CNJ ou por juízes convocados em função de auxílio.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
70.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

O gabinete realiza, desde a triagem inicial, a separação das prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, ações mandamentais, etc.). Separa, ainda, os processos de Meta 2 que chegam para rejulgamento. O gabinete não tem processos da Meta 2 sem julgamento, salvo 8, que estão sobrestados em razão da ADPF 77. Separa, igualmente, as ações coletivas e os agravos de instrumento.

Em todas as situações acima é dada prioridade para julgamento e processamento. Os demais são separados com matérias repetida e não repetida. Os primeiros são preparados imediatamente e os demais, classificados por assunto e antiguidade. Os processos da competência do Órgão Especial e da 2ª Seção são separados, processados e julgados com prioridade.

Tempo médio na lavratura de acórdãos?

Pela amostra de 10 processos selecionados, restou confirmado que o tempo médio para liberação do acórdão, após o julgamento é mínimo de 24 a 48 horas.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

O gabinete possui controle dos relatórios gerenciais e das estatísticas disponíveis. Monitora os processos conclusos e localizados em secretaria. O acervo existente é bem reduzido: 2.640 processos, sendo 1.086, sobrestados ou suspensos, por determinação do Tribunal Superior (URV e poupança).

Indicar a periodicidade das sessões de que participa o desembargador:

Duas sessões mensais na Turma; duas mensais na seção; duas mensais no Órgão Especial

Boas práticas

A média mensal de julgamentos monocráticos e do colegiado é sempre bem superior à distribuição, razão pela qual o acervo vem sendo reduzido constantemente.

Em 1999, o acervo do gabinete era de 6.497; em julho o saldo ajustado era de 1.731. Utiliza-se com frequência a sistemática do art. 557 do CPC. Os agravos regimentais são julgados com rapidez. A triagem, classificação e encaminhamento dos processos no gabinete é efetivamente uma boa prática, que merece ser replicada no âmbito da Justiça Federal.

Observações:

Anota-se, inicialmente, que o gabinete tem excelente controle dos relatórios gerenciais e das estatísticas disponíveis. O acervo existente é bem reduzido, conforme relatado na entrevista.

As demandas coletivas e as ações originárias estão com tramitação regular. Embora a distribuição mensal dos agravos seja considerável (cerca de 120 a 150 por mês – área tributária), não há atraso. Ao contrário, o julgamento dos agravos e dos regimentais correspondentes é extremamente célere.

A média mensal de julgamentos (monocráticos e do colegiado) é sempre bem superior à distribuição, razão pela qual o acervo vem sendo reduzido constantemente.

O gabinete merece destaque pela gestão e metodologia de trabalho, com resultados positivos. As práticas adotadas podem ser repetidas em outras unidades, sendo sugeridas aos gabinetes que ainda se encontram com dificuldades gerenciais.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal CONSUELO YATSUDA MOROMIZATO YASHIDA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 20º andar, quadrante I.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Órgãos Jurisdicionais: membro da Sexta Turma e da Segunda Seção.
Órgão Administrativo: Presidente da Comissão de Gestão Ambiental TRF 3ª Região.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17 (8 analistas judiciários, 8 técnicos judiciários e 1 agente de segurança/transporte).
Servidores sem vínculo	1 (cargo em comissão).
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	3 (estudantes de Direito).
Servidores requisitados	
TOTAL	21 (efetivos + comissionado puro + estagiários).

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 (CJ3E - Assessor de Juiz).
CJ2	1 (CJ2A - Chefe de gabinete).
CJ1	
FC6	1 (FC6 - Assessor II).
FC5	
FC4	4 (FC4B - Assistente I).
FC3	9 (FC3C - Assistente Técnico).
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	5.652 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Total no TRF	6.590 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região). Obs. 1.163 processos estão sobrestados por determinação do STF (expurgos inflacionários).
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta	61 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).

2 2009) em andamento	Obs. Nesses processos já foi proferida decisão monocrática ou voto, exceto 14, que foram pautados para Sessão de 20.09.12.
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	106 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Ações originárias	16 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Ações coletivas	163 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Réus presos	
Embargos de Declaração	37 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Agravos regimentais/legais	324 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região). Obs. A grande maioria está sobrestada por determinação do STF (expurgos inflacionários).
Aguardando voto vencido	Não há processos nos quais esteja pendente declaração de voto vencido da Desembargadora.
Aguardando voto-vista	3 processos. Obs. Considerada a quantidade de processos em que a Desembargadora pediu vista (previsão de julgamento em mesa na Sessão de 06.09.12).
Aguardando voto revisor	Não há processos nos quais esteja pendente voto-revisor da Desembargadora.
Aguardando lavratura de acórdão	0 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Processos julgados pendentes de publicação	0 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	153 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	205 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.180 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Média de processos distribuídos mensalmente	265 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).

1.7 Processos Julgados

Total	5.725 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Julgados monocraticamente	2.690 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Média mensal de processos julgados monocraticamente	224 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).

Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	3.035 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Média mensal de processos julgados em sessão	253 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	477 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Votos-vista (pendentes para julgamento)	3 processos. Obs. Considerada a quantidade de processos de relatoria da Desembargadora em que houve pedido de vista de outros Desembargadores.
Declaração de votos vencidos	7 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região). Obs. Considerada a quantidade de processos nos quais a Desembargadora proferiu voto vencido no período.
Votos revisor	19 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região). Obs. Considerada a quantidade de processos nos quais a Desembargadora atuou como revisora no período.
Votos vencedores	0 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Decisões liminares e antecipação de tutela	394 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Decisões não terminativas	99 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Embargos de declaração	971 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Agravos regimentais	673 (Fonte: Setor de

	Estatística TRF 3ª Região). Obs. Agravos legais + agravos regimentais.

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	4.051 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.180 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.026 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Acórdãos publicados	2.990 (Fonte: Setor de Estatística TRF 3ª Região).
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	A informação somente pode ser obtida junto à Subsecretaria.
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	A informação somente pode ser obtida junto à Subsecretaria.

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

95.

Constatações

A Desembargadora Federal compõe a 6ª Turma e a 2ª Seção, além de ser Presidente da Comissão de Gestão Ambiental.

No gabinete, em julho de 2012, estavam em tramitação 5.652 processos (61 da Meta 2/2009-CNJ e 106 da Meta 2/2010 – CNJ), nenhum processo virtual e 6.590 em tramitação no Tribunal.

No período-base, conforme informado, a distribuição foi de 3.180 processos (média mensal: 265); tendo sido julgados 4.051 (Meta 1/2010 – CNJ), dos quais 3.035 por acórdão e 1.016 por decisões monocráticas.

Além disso, houve o julgamento de 971 embargos de declaração, 673 agravos regimentais e legais; 394 decisões liminares ou de antecipação de tutela e 99 decisões não terminativas.

Em termos de organização dos processos, verificou-se que o gabinete mantém um sistema de triagem inicial dos processos, pela qual se separam os embargos de declaração e os agravos regimentais e legais, e já se distribuem entre os servidores para serem imediatamente preparados para julgamento, assim como aqueles que já possuem matriz. Os que demandam análise mais detida têm suas informações inseridas em um banco de dados bem detalhado, elaborado pelo próprio gabinete, e depois são arquivados nos armários, organizados por data de conclusão. Verificou-se, nesse ponto, uma organização impecável dos processos.

Não há separação dos processos com prioridades legais.

A inspeção apurou, na amostragem, omissão de ato ou informação processual nos autos, com discrepância entre a base de dados do sistema de informação processual e o certificado nos autos físicos.

Há absoluto controle e conhecimento do acervo, com estabelecimento de critérios a serem utilizados para orientar o trabalho do gabinete. Tais critérios são periodicamente revistos e atualizados. Atualmente estão sendo priorizados os processos da Meta 2 de 2005 e 2006 do CNJ mesclando-se com os processos novos que não demandam muito tempo de análise ou aqueles que contenham apenas problemas processuais. Verifica-se que há um plano de trabalho visando à redução significativa do acervo para médio prazo.

Percebeu-se uma quantidade grande de processos sem cumprimento de um prazo legal razoável de julgamento encontrando-se conclusos sem andamento por mais de cinco anos. Também não há tratamento diferenciado para os processos com preferência de julgamento, tendo sido informado que, desde que começaram a dar prioridade aos processos da Meta 2, tiveram de diminuir o tratamento preferencial dado aos processos prioritários.

A inspeção indicou ainda a existência de processos pautados e adiados. Não há processos pendentes de lavratura de acórdão. O gabinete informou que o tempo médio de lavratura de acórdãos é de 24horas.

Há 1.163 processos sobrestados por decisão do STF (expurgos inflacionários), todos arquivados em armários separados.Há 153 processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares.

Não foi verificada nenhuma restauração de autos ou atuação de juiz convocado no período-base.

As sessões da 2ª Seção são realizadas quinzenalmente e as da 6ª Turma eram realizadas semanalmente até julho deste ano, quando passaram a ser feitas quinzenalmente.

Boas práticas:

a) boa triagem inicial dos processos com manutenção de base de dados no qual se pode identificar todas as preferências;

b) utilização de técnicas para solução das demandas por meio da conciliação, principalmente das ações civis públicas, pelas quais se alteram as práticas administrativas com soluções definitivas para o problema (Cade, apagão aéreo − para isso a desembargadora realiza audiências públicas com todas as partes após a análise das liminares para se determinar um modo de conduta);

c) reuniões periódicas da Desembargadora com os servidores, para traçar e rever estratégias e metas.

Recomendações:

- Dar prioridade, juntamente com os processos de Meta 2, aos feitos com preferência legal (idosos, deficientes e doentes graves) e pedidos de liminares e antecipações de tutela pendentes de julgamento, além dos mandados de segurança, ações civis públicas, ações populares, ações de improbidade administrativa e ações rescisórias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal MARISA FERREIRA DOS SANTOS

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

17º andar - quadrante 4

1.2. Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Ato n. 11.024/12 da Presidência do TRF3 - Coordenadora dos Juizados Especiais Federais da 3ª Região a partir de 16/3/2012.
Portaria n. 5.988/10 da Presidência do TRF3 - Presidente da Comissão Permanente de Gestão Ambiental da 3ª Região, de 03/10 a 03/12.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	2
Servidores requisitados	0
TOTAL	20

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Rosa Noriko Nishimoto Inada - Analista Judiciário - RF 2653
CJ2	Adriana Camilli Dias Matos - Analista Judiciário - RF 2654
CJ1	
FC6	Eliane Vieira dos Santos Fraga - Técnico Judiciário - RF 2657
FC5	
FC4	Edson da Silva de Carvalho - Analista Judiciário - RF 2655 Sandra Regina da Silva Gaspar - Analista Judiciário - RF 1634 Cassiane Pimentel Paganini Leutz - Analista Judiciário - RF 2897 Julia Tose - Técnico Judiciário - RF 2724
FC3	André Martins Pinheiro da Silva - Analista Judiciário - RF 2491 Cristiano da Fonseca Tavares da Silva - Analista Judiciário - RF 2798 Marco Antonio Caetano - Analista Judiciário - RF 2202 Ana Célia Alves de Azevedo Reveilleau - Analista Judiciário - RF 1206 Lourenço de Gouveia Vieira Coelho - Analista Judiciário - RF 1010 Cibele Cristina Bordin - Técnico Judiciário - RF 2786 Jerônimo Sartori Ponzeto - Técnico Judiciário - RF 3446

	Nanci Yakushijin Ishisaki - Técnico Judiciário - RF 3069 Sidinei Silva Martins - Técnico Judiciário - RF 1559
FC2	Paulo Cesar da Trindade - Técnico Judiciário - Especialidade Transporte e Segurança - RF 2999 - Atualmente recebe GAS
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	7.547 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Total no TRF	9.748 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Total de processos virtuais	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	22 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	3 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Ações originárias	89 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Ações coletivas	3 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Réus presos	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Embargos de Declaração	15 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Agravos regimentais/legais	229 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Aguardando voto vencido	2 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Aguardando voto-vista	5 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Aguardando voto revisor	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Aguardando lavratura de acórdão	1 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Processos julgados pendentes de publicação	7 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	181 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	13 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.777 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Média de processos distribuídos mensalmente	481 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)

1.7 Processos Julgados

Total	9.462 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Julgados monocraticamente	7.203 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Média mensal de processos julgados monocraticamente	600 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.259 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Média mensal de processos julgados em sessão	188 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	789 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Declaração de votos vencidos	13 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Votos revisor	15 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Votos vencedores	9 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Decisões liminares e antecipação de tutela	82 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Decisões não terminativas	63 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro-

	de 16/08/12)
Embargos de declaração	562 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Agravos regimentais	144 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	7.298 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.777 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.271 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Acórdãos publicados	2.261 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12)
Acórdãos lavrados	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12 - Dados não disponíveis)
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12 - Dados não disponíveis)
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro- de 16/08/12 - Dados não disponíveis)

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim. Juiz Federal Leonardo Safi a partir de 26/3/12 - em função de auxílio - Ato n. 11.092/12 da Presidência e Juiz Federal Leonardo Safi - com jurisdição plena a partir de 23/7/12 - Ato n. 11.241/12 da Presidência.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
89.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Essencialmente, a triagem é feita por assunto/matéria. Antes de serem organizados nos armários, é realizado o cadastramento da localização física de cada processo no Sistema Informatizado do Tribunal. Na triagem, são separadas e etiquetadas as prioridades legais. As ações originárias, os embargos infringentes e agora os feitos do Órgão Especial seguem para equipe específica e treinada, sob a liderança da Assessora Judiciária. Os processos com questões de índole instrumental e os de intervenção ministerial têm encaminhamento próprio. A Meta 2 tem tido prioridade absoluta, tanto que o número remanescente é pequeno dentro do quadro geral. O gabinete não foi selecionado para o Mutirão Judiciário em Dia.

Tempo médio na lavratura de acórdãos? (amostra de 10 processos)

Em regra, a liberação dos acórdãos é no prazo de 24 a 48 horas.

O número de agravos de instrumento, pendentes de processamento e julgamento é insignificante. Não há processos pendentes para juízo de retratação (CPC, art. 543-B e 543-C). Já há relatórios gerenciais para controle de publicação de decisões terminativas. Utiliza-se com frequência a sistemática do art. 557 do CPC, com índice de recorribilidade inferior a 20%.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Sim. O gabinete tem excelente controle dos processos em curso, com boa estratégia de trabalho e organização. Atualmente, a equipe trabalha com os processos distribuídos no TRF/3 em 2008 (aposentadoria por tempo de serviço e aposentadoria por invalidez, pensão por morte); 2009 (aposentadoria por idade); 2010 (questões processuais) e 2011 (benefício assistencial).

Em relação aos recursos interpostos em sede de embargos à execução de sentença, há um atraso significativo, decorrente da não prioridade de tais feitos (exclusão da Meta 2, pelo TRF3), da ausência de treinamento específico para servidores e tendo em conta a inexistência do apoio técnico pertinente (cálculos x contadoria). A prioridade estratégica do gabinete diz respeito aos feitos de concessão de benefícios. A equipe utiliza bem os relatórios gerenciais existentes.

Indicar a periodicidade das sessões de que participa o desembargador:

Duas sessões mensais por seção e 2 por mês no órgão especial. As sessões da Turma, em regra, têm sido feitas pelo Convocado. Embora a Titular esteja na coordenação dos juizados especiais, tem comparecido a algumas turmas, inclusive para exercer a

presidência, em razão especialmente da extinção das férias coletivas. A Des. Federal Marisa Santos, como Presidente em exercício da 9ª Turma, esclareceu que depois da alteração do quantitativo de sessões mensais, de 4 para 2, a produtividade de julgamentos no referido órgão fracionário melhorou consideravelmente: 2009 (4 sessões por mês): 4.833; 2010 (2 sessões por mês): 8.357; 2011 (2 sessões por mês): 5.769.

Boas práticas

O gabinete conta com o auxílio do Juiz Federal Convocado Leonardo Safi. O critério de escolha do convocado decorreu de sua experiência vasta na área previdenciária , JEFs e turmas previdenciárias.

Da última Inspeção, o acervo foi reduzido de 7.869 para 6.141 processos. No ponto, o gabinete sustenta que os relatórios gerenciais existentes são contraditórios e divergentes. Logo, além de solicitar reflexão/providências por parte do CJF, a própria unidade realizará estudos e conferências, para a solução do problema, verificação de apensos equivocadamente registrados e distribuídos, por exemplo.

O gabinete conta, atualmente, com 22 processos da Meta 2 e não contou com o auxílio do chamado **"**Mutirão Judiciário em Dia".

Observações:

Utiliza-se, com frequência, a sistemática do art. 557 do CPC, com índice de recorribilidade inferior a 20%.

Os processos da 3ª Seção e do Órgão especial estão separados, triados e bem conduzidos. As ações coletivas, os mandados de segurança e os conflitos de competência estão em dia. O número de ações rescisórias mais elevado decorre sobretudo de fraude ocorrida, no passado, em comarca(s), por força da competência delegada.

O número de agravos de instrumento, pendentes de processamento e julgamento, é insignificante. Não há processos pendentes para juízo de retratação (CPC, art. 543 – B e 543-C).Há relatórios gerenciais para controle de publicação de decisões terminativas.

A titular foi eleita para o Órgão Especial. Assim, os 25 feitos em tramitação, estando 13 no gabinete, foram redistribuídos recentemente.

O gabinete merece destaque pela gestão e metodologia de trabalho com resultados positivos. As práticas adotadas podem ser repetidas em outras unidades, sendo sugeridas aos gabinetes que ainda se encontram com dificuldades gerenciais.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal LUÍS ANTONIO JOHONSOM DI SALVO

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 20º andar, quadrante 2.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores ou Magistrados que atuam na Turma/Seção

1ª Turma;
1ª Seção;
Conselho da Justiça Federal

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	04
Servidores requisitados	
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	01
CJ2	01
CJ1	
FC6	01
FC5	
FC4	04
FC3	09
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	4335 – Setor de Estatística - 16.08.12
Total no TRF	5687 - Setor de Estatística - 16.08.12
Total de processos virtuais	0 - Setor de Estatística - 16.08.12
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	27 - Setor de Estatística - 16.08.12

Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	1 - Setor de Estatística - 16.08.12
Ações originárias	56 - Setor de Estatística - 16.08.12
Ações coletivas	15 - Setor de Estatística - 16.08.12
Réus presos	20 – Segundo o Setor de Estatística - 16.08.12 Observação: Conforme relatório gerencial acessível apenas em 15.08.12, encontram-se no gabinete 114 processos
Embargos de Declaração	328 - Setor de Estatística - 16.08.12
Agravos regimentais/legais	351 - Setor de Estatística - 16.08.12
Aguardando voto vencido	0 - Setor de Estatística - 16.08.12
Aguardando voto-vista	3 - Setor de Estatística - 16.08.12
Aguardando voto revisor	00 - Setor de Estatística - 16.08.12 - alterado pelo setor de estatística na mesma data
Aguardando lavratura de acórdão	0 - Setor de Estatística - 16.08.12
Processos julgados pendentes de publicação	78 - Setor de Estatística - 16.08.12
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	55 – Segundo o Setor de Estatística - 16.08.12 – Obs: em contagem física neste gabinete, verifica-se a existência de 30 processos.
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	49 - Setor de Estatística - 16.08.12

1.6 Processos Distribuídos

Total	1899 - Setor de Estatística - 16.08.12
Média de processos distribuídos mensalmente	158 - Setor de Estatística - 16.08.12

1.7 Processos Julgados

Total	5359 - Setor de Estatística - 16.08.12
Julgados monocraticamente	2776 - Setor de Estatística - 16.08.12
Média mensal de processos julgados monocraticamente	231 - Setor de Estatística

	- 16.08.12
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2583 - Setor de Estatística - 16.08.12
Média mensal de processos julgados em sessão	215 - Setor de Estatística - 16.08.12
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	447 - Setor de Estatística 16.08.12
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1 - Setor de Estatística - 16.08.12
Declaração de votos vencidos	19 - Setor de Estatística - 16.08.12
Votos revisor	134 - Setor de Estatística - 16.08.12
Votos vencedores	1 - Setor de Estatística - 16.08.12
Decisões liminares e antecipação de tutela	431 - Setor de Estatística - 16.08.12
Decisões não terminativas	256 - Setor de Estatística - 16.08.12
Embargos de declaração	719 - Setor de Estatística - 16.08.12
Agravos regimentais	1116 – sendo 34 Ag. Regimentais e 1082 - Ag. legais - Setor de Estatística - 16.08.12

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base março/2011 a fevereiro/2012)

Processos Julgados	3497 - Setor de Estatística - 16.08.12
Processos Distribuídos/redistribuídos	1899 - Setor de Estatística - 16.08.12

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base junho/2011 a maio/2012)

Processos Julgados	2557 - Setor de Estatística - 16.08.12
Acórdãos publicados	2388 - Setor de Estatística - 16.08.12
Acórdãos lavrados	0 – Segundo o Setor de Estatística, esses dados não estão disponíveis - 16.08.12
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 - Segundo o Setor de Estatística, esses dados não estão disponíveis - 16.08.12
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 - Segundo o Setor de Estatística, esses dados não estão disponíveis - 16.08.12

1.10 Meta 4/2010-CNJ (base março/2011 a fevereiro/2012)
Não

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

89.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

A triagem dos processos ocorre logo que entram. São separados por assunto e aqueles que precisam de decisões imediatas (apreciação de liminares) são encaminhados à conclusão. O controle de processos criminais é feito segundo o imediato cálculo da prescrição, há prioridade de andamento e de julgamento de *habeas corpus* e de processos com réus presos.

Tempo médio na lavratura de acórdãos

O tempo é controlado pelas secretarias da Turma e da Seção, mas não é demorado, pois os processos julgados não retornam ao gabinete: são disponibilizados imediatamente os votos e os acórdãos, aprovados no dia do julgamento, e só são alterados se houver alguma divergência ou questão a ser modificada.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

A poucos meses da inspeção, o Tribunal disponibilizou uma ferramenta no Siapro que vem permitindo controle processual pelo sistema. Antes era feito por cada gabinete, e quando se precisava de um controle mais efetivo, pedia-se uma listagem de processos conforme o filtro/interesse no controle, ao setor de informática.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

Uma sessão da Turma por semana e duas sessões da Seção por mês.

Boas práticas

- Destaca-se a de remessa imediata à secretaria, dos votos e dos acórdãos, cujas minutas já estão prontas no dia do julgamento. Só não se procede dessa forma se houver necessidade de alteração. Isso tem acelerado as publicações.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal NELTON AGNALDO MORAES DOS SANTOS

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre sul - 20º andar - sala 3

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Segunda Turma
Primeira Seção
Órgão Especial (frequentemente)
Conselho de Administração
Comissão de Regimento Interno
Direção Acadêmica da EMAG

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no Gabinete	6.950 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Total no TRF	7.544 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)

Total de processos virtuais	0 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	276 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	140 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Ações originárias	225 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Ações coletivas	29 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Réus presos	18 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Embargos de Declaração	132 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Agravos regimentais/legais	563 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Aguardando voto vencido	9 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Aguardando voto-vista	13 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Aguardando voto revisor	60 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Aguardando lavratura de acórdão	7 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Processos julgados pendentes de publicação	11 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	253 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	52 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1.937 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Média de processos distribuídos mensalmente	161 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)

1.7 Processos Julgados

Total	2.921 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Julgados monocraticamente	2.389 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Média mensal de processos julgados monocraticamente	199 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	532 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Média mensal de processos julgados em sessão	44 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	243 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Votos-vista (pendentes para julgamento)	5 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Declaração de votos vencidos	6 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Votos revisor	95 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Votos vencedores	1 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Decisões liminares e antecipação de tutela	133 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Decisões não terminativas	121 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)

Embargos de declaração	103 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Agravos regimentais	4 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.704 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Processos Distribuídos/redistribuídos	1.937 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	527 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Acórdãos publicados	491 Setor de Estatística – TRF3 (15.08.12)
Acórdãos lavrados	Dado não disponível
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dado não disponível
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dado não disponível

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim. A título de substituto em período de férias do Desembargador Nelton dos Santos.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

116.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

- Separação por matéria.
- Julgamento preferencial de processos com réus presos e outras prioridades legais.

Tempo médio na lavratura de acórdãos

Não foram verificados atrasos. No gabinete não havia, por ocasião da inspeção, processo algum para lavratura de acórdão. A juntada é feita pela Subsecretaria, onde os autos permanecem após a sessão.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Sim.

Boas Práticas

a. Os pedidos de liminar são despachados rapidamente.

b. Há controle eficaz de prescrição criminal.

c. Utilização da prática de decisões terminativas com baixa recorribilidade.

d. Acompanhamento estatístico e estabelecimento de metas coletivas.

e. Gabinete com fluxo positivo, revelando diminuição expressiva do acervo ao longo do último ano.

f. Aplicação de multa (CPC, art. 14, parágrafo único).

g. Julgamento por decisão monocrática como prática efetiva no gabinete.

Constatações

Das constatações verificadas pela equipe da inspeção, apurou-se que o gabinete em tela não apresentou plano de ação específico em relação à Meta 2, Agravos Regimentais, Revisões Criminais, Mandado de Segurança e feitos de competência da seção.

Em paralelo à inspeção ocorrida em março de 2010, constatou-se que todos os feitos que se encontravam com recomendações/determinações foram julgados.

Apurado pela inspeção atual que a Meta 4/CNJ, qual seja, publicação de acórdãos no prazo de 10 dias, nos processos vistos por amostragem, vem sendo cumprida com rigidez observada.

Foi relatada a existência de discrepâncias entre os dados informados ao CNJ e aqueles constantes da estatística do Tribunal, sendo que o acervo efetivo é de 4.854 processos e não 6.950, como apareceu no questionário. Ainda, constatou-se que a versão do Gedpro não contempla a funcionalidade - área de trabalho - que permite a gestão de assinaturas de forma mais ágil do que em blocos.

Com relação aos agentes de segurança, foi relatado que o gabinete conta com dois deles, sendo que o Desembargador usualmente utiliza veículo particular. Assim, registraram o pedido de lotação de mais um técnico ou analista judiciário em lugar de um dos agentes de segurança.

Quanto às medidas de gerenciamento interno no que se refere ao processamento dos feitos**,** foram encontrados alguns casos de processos adiados que ainda pendiam de inclusão em pauta, mesmo passados alguns meses.

Os embargos de declaração e agravos regimentais foram constatados durante os trabalhos de inspeção com demora injustificada com pendências de julgamento.

Registra-se a demora significativa em revisões criminais relativas a réus presos, inclusive no que toca ao recebimento da inicial. Como justificativa apresentada a esse questionamento, foi relatado que é dada preferência a *habeas corpus* e apelações criminais de réus presos, mas não a revisões criminais.

Relatada pela equipe de inspeção, no que tange às medidas urgentes, a existência de 253 processos conclusos para antecipação de tutela, suspensões ou outras do gênero. O acervo não é tão expressivo se considerada a distribuição diária informada: até 15 pedidos dessa ordem. A despeito de tais fatos, a gestão no gabinete orienta no sentido de dar preferência para casos de perecimento de direito, em especial o grande número de suspensões de leilões do SFH.

De modo geral, apesar de todas as necessidades pontualmente levantadas pela equipe de inspeção, registra-se que o gabinete possui fluxo positivo, no qual se verifica expressiva diminuição do acervo ao longo do último ano, conforme acompanhamento estatístico disponibilizado pelo Chefe de Gabinete.

Recomendação:

- Realização de estudo visando a uma distribuição das competências que levem em conta as matérias, ou adoção de pautas temáticas, com indicativo de revisão do critério para facilitar o andamento dos gabinetes em geral.

- No quesito segurança a magistrado, a sugestão apresentada pelo gabinete de trocar a lotação de um agente de segurança por um técnico ou analista deve ser levada à apreciação da Presidência do Tribunal.

- O julgamento dos embargos de declaração e agravos regimentais deveria ser priorizado como forma de desestimular a propositura de novos recursos por partes interessadas em procrastinar. O ideal é a elaboração de minuta em período próximo, a fim de que não se perca a memória do processo.

- Estabelecimento de rotina de exame rigoroso do atendimento dos pressupostos de admissibilidade da revisão criminal, indeferindo-se liminarmente aquelas consideradas incabíveis (CPP, art. 625, parágrafo 5º) e imediata remessa ao MPF, para parecer, das demais; além de determinar-se a prioridade em relação aos feitos relativos a réus presos, ainda que se trate de revisão criminal.

- Acompanhamento periódico para evitar atrasos significativos dos mesmos processos com medidas urgentes e conclusos para antecipação de tutela, suspensões ou outras ações do gênero, com tratamento igual aos processos eleitos prioritários.

- Estabelecimento de um plano de ação para liquidação do acervo relativo à Meta 2, destacando-se um servidor exclusivamente para análise e confecção de minutas em tais processos, em especial aqueles de competência da seção.

- Acompanhar a tramitação de processos originários quando possa haver repercussão por ocasião do julgamento do recurso.

- Pautar processos adiados, com a brevidade possível.

- Atenção aos recursos em fase de execução, a fim de possibilitar a entrega efetiva da jurisdição.

- Priorizar julgamento de Agravos Regimentais, com sua pronta inclusão em mesa, baseando-se o voto na decisão monocrática já proferida, e deixando o mesmo servidor que minutou a decisão monocrática encarregado da minuta de voto, porque a regra será a confirmação da decisão, a ser submetida ao crivo do colegiado.

- Efetuar a separação das ações coletivas em localizador próprio e com prioridade de julgamento.

- Priorizar os pedidos de vista, pois se trata de processos com julgamento já iniciado.

- Adoção, sempre que possível, de atos ordinatórios (CF, art. 93, XIV; CPC, art. 162, parágrafo 4º).

- Atualização do Gedpro, desenvolvido pelos servidores do TRF4, para possibilitar agilização na rotina de assinatura digital.

- Adoção de medidas a serem tomadas pelo próprio Tribunal no que se refere ao aprimoramento do sistema informatizado existente combinado com o gerenciamento interno do gabinete.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal SÉRGIO NASCIMENTO

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Gabinete Desembargador Federal Sérgio Nascimento

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Terceira Seção; Décima Turma; Sessões Ordinárias Plenárias e Convocações para compor quórum no Órgão Especial.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	Maria Emilia Maldaun Cabral; Carla Sisinno; Raul Corrêa de Almeida César Jr; Sidney Dias dos Santos; Mirela Sartorato Jorge; Carolina Nudelman Hess; Joabe dos Santos Souza; Léo Martins de Souza; Marcia Boer; Juliana Carmesim de Oliveira Bueno; Gisele Motta Revito; Andréa Marques Blanco; Luis Renato Coelho Oliveira; Joana Angélica de Santana; Ana Carolina Chehin Batista e Antônio Hebling Chiardelli (Total: 16 servidores).
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	Caroline Yuka Goto; Arthur Alves de Quadros e Tamires de Carvalho Silva (Total: 03 Estagiários).
Servidores requisitados	Richard Chamberlain da Rocha (Total: 1 Servidor)
TOTAL	17 servidores e 3 estagiários

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Maria Emilia Maldaun Cabral
CJ2	Carla Sisinno
CJ1	
FC6	Raul Corrêa de Almeida César Jr.
FC5	
FC4	Sidney Dias dos Santos; Mirela Sartorato Jorge; Carolina Nudelman Hess e Joabe dos Santos Souza (Total: 04 Servidores)
FC3	Léo Martins de Souza; Marcia Boer; Juliana Carmesin de Oliveira Bueno; Gisele Motta Revito; Andréa Marques Blanco; Luis Renato Coelho Oliveira; Joana Angélica de Santana; Ana Carolina Chehin Batista e Richard Chamberlain da Rocha (Total: 09 Servidores)
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	1771 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Total no TRF	3462 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Total de processos virtuais	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	02 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Ações originárias	11 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Ações coletivas	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Réus presos	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Embargos de Declaração	11 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Agravos regimentais/legais	188 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Aguardando voto vencido	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Aguardando voto-vista	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Aguardando voto revisor	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Aguardando lavratura de acórdão	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Processos julgados pendentes de publicação	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	15 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	10 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5748 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Média de processos distribuídos mensalmente	479 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)

1.7 Processos Julgados

Total	9194 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Julgados monocraticamente	5859 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Média mensal de processos julgados monocraticamente	488 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	3335 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Média mensal de processos julgados em sessão	278 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	766 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Declaração de votos vencidos	09 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Votos revisor	22 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Votos vencedores	0 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Decisões liminares e antecipação de tutela	19 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Decisões não terminativas	57 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Embargos de declaração	938 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Agravos regimentais	22 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	6312 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Processos Distribuídos/redistribuídos	5748 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3331 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Acórdãos publicados	3326 (Fonte: Computador Central do TRF3/Siapro)
Acórdãos lavrados	Dados não disponíveis
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dados não disponíveis

Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dados não disponíveis

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim - substituição nas férias regulamentares e compensações do Desembargador nos períodos de 04.7.2011 a 03.08.2011 e de 09.01.2012 a 08.2.2012.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
10.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
No gabinete, os processos distribuídos são julgados no mesmo mês. Há ampla utilização de decisões monocráticas pelo Relator.

Tempo médio na lavratura de acórdãos? (amostra de 10 processos)
O feitos são decididos, em sua grande maioria, por meio de decisão monocrática.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
O controle estatístico tem monitoramento feito mensalmente.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
As sessões das turmas são semanais, às terças-feiras.

Boas Práticas:

Para fins de controle da antiguidade do processo, é considerada a data de ingresso da ação em primeiro grau e não a distribuição no Tribunal.

A adequada gestão do acervo, com foco na cuidadosa triagem prévia dos feitos e utilização de decisões monocráticas terminativas tem contribuído para que os processos julgados sejam sempre em número superior a dos processos distribuídos.

O gabinete merece destaque pela gestão e metodologia de trabalho, com resultados positivos. As práticas adotadas podem ser repetidas em outras unidades, sendo sugeridas aos gabinetes que ainda se encontram com dificuldades gerenciais.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal VERA LÚCIA ROCHA SOUZA JUCOVSKY

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

13º andar - Quadrante 2, Torre Sul.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

A Desembargadora é integrante da 8ª Turma e da 3ª Seção. Eventualmente, para composição de quórum, é convocada para participar de sessões do Órgão Especial.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	21

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Assessor: Arnaldo Bernardo
CJ2	Chefe de gabinete: Angela Delazeri de Faria Soares
CJ1	
FC6	Assessor II: Márcio Atoji Berti
FC5	
FC4	Assistentes I: Maria Alice Tosqui, Jane Eire de Souza Lopes, Roberto Marcos Carvalho da Silva e Daniela Comino Bueno Brandão
FC3	Assistentes técnicos: Alexandra Cazue Nishimi Amaral, Diana Borba Coelho, Eliete Pereira da Silva, Ednaldo William Miranda, Mirna Brenda de Magalhães Salmazio, Mauro Tambellini Pitta, Mirian de Souza Fernandes, Filipe Mattos Pinto de Lima, Ednaldo Rodrigues Evangelista (agente de segurança).
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	5.782
Total no TRF	8.363
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	83
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	97
Ações originárias	17
Ações coletivas	0
Réus presos	0
Embargos de Declaração	29
Agravos regimentais/legais	670
Aguardando voto vencido	20
Aguardando voto-vista	1
Aguardando voto revisor	14
Aguardando lavratura de acórdão	0
Processos julgados pendentes de publicação	582
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	63
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	14

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.919
Média de processos distribuídos mensalmente	493

1.7 Processos Julgados

Total	12.169
Julgados monocraticamente	8.594
Média mensal de processos julgados monocraticamente	716
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	3.575
Média mensal de processos julgados em sessão	298
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.014
Votos-vista (pendentes para julgamento)	3
Declaração de votos vencidos	22
Votos revisor	51
Votos vencedores	1
Decisões liminares e antecipação de tutela	14
Decisões não terminativas	97
Embargos de declaração	803
Agravos regimentais	Agravos Regimentais: 772 Agravos Legais:

	1.925

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	8.595
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.919

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.620
Acórdãos publicados	3.409
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

82.

Boas Práticas

- Instituição de equipes especializadas em matérias e por conseguinte distribuição de atribuições por preferência e afinidade do servidor com a matéria.

- Reuniões com os servidores para discussão e orientação quanto ao entendimento da Desembargadora referente às matérias e eventuais alterações legislativas e jurisprudenciais.

Constatações

A Desembargadora Vera Jucovsky assumiu o gabinete em maio de 2003, recebendo um acervo de 6.110 processos, com a redistribuição de processos de outros gabinetes em razão da criação da 3ª Seção, especializada em feitos previdenciários.

A distribuição média de processos no período-base de inspeção foi de 493 processos. O gabinete possuía 3.462 processos pendentes de julgamento em um universo de 8.363 processos em tramitação, contando com um acervo no gabinete de 5.782 processos.

- Não existem processos de ação coletiva, tendo-se em vista que os poucos que

aparecem são imediatamente julgados.

- Não existem processos aguardando apreciação de antecipação de tutela ou outras decisões liminares, tendo-se em vista que estes são imediatamente decididos, assim que distribuídos.

- O gabinete vem reduzindo gradualmente o acervo, sendo que, em abril de 2010, contava com um acervo de 11.642 processos, encontrando-se em julho de 2012 na casa dos 8.363 processos em tramitação. Desse universo existem 3.462 processos pendentes de análise.

O gabinete mantém um rigoroso controle estatístico do acerco mediante gráficos e verificação de produtividade diária, por servidor, de forma a ter a perfeita noção do fluxo de processos.

O gabinete confere prioridade ao andamento no caso de votos condutores, pedidos de vista e declarações de voto, para que não ocorram atrasos nas publicações dos acórdãos, contribuindo, assim, para o cumprimento da Meta 4.

Com o propósito de conferir celeridade aos feitos, são proferidas decisões monocráticas nos processos, nos casos cabíveis. As ações em que se discute tempo de serviço demandam análise detalhada de prova e estão sendo julgadas pelo critério cronológico. São pautadas somente matérias mais complexas, tais como ações com pedido de desaposentação.

Os autos passam por rigorosa triagem, sendo localizados em armários devidamente numerados, com indicação da matéria. Periodicamente, faz-se uma checagem para verificação da correta localização física dos processos para evitar qualquer extravio.

A Desembargadora Vera Jucovsky não faz convocações de substitutos nos casos de afastamentos. Os processos são minutados com data do seu respectivo retorno. A experiência demonstrou que a opção se torna mais produtiva, diante da diversidade de entendimento entre os magistrados

Conveniente que se registre que cerca de 60% dos processos de ações de natureza previdenciária são provenientes da Justiça Estadual. Esses processos, não raras vezes, apresentam instrução deficiente e sentenças que não se coadunam com a realidade dos autos, obrigando o gabinete a buscar nos sistemas do INSS os dados necessários ao julgamento, o que constitui um fator que dificulta o andamento dos feitos.

- Meta 2 - O gabinete contava, em 30.07.2012, com 25 processos não julgados da Meta 02/09, sendo que destes 11 encontram-se no gabinete. Ainda havia 409 processos sem trânsito, sendo que 83 estavam no gabinete e 103 processos não julgados da Meta 2/10.

Constatou-se a existência de ações já definitivamente decididas tramitando em apenso, porém, ainda constam da estatística de processos em tramitação no Tribunal, vez que não foram lançadas as movimentações necessárias para alterar o status destes processos para inativos.

Constatou-se, ainda, a existência de processos conclusos há mais de 4 anos sem a ocorrência de nenhum andamento.

Recomendação/determinação

- Providenciar os lançamentos das movimentações de baixa (trânsito – processo findo) à medida que estes processos forem manuseados, procedendo-se à baixa e arquivamento nos casos cabíveis, o que propiciará um melhor aproveitamento do espaço físico no âmbito dos gabinetes.

- Estabelecer prioridade em suas tramitações pelo critério cronológico.

- Julgar os processos da Meta 2 que se encontram no gabinete, no prazo de 90 dias, contados do final da greve dos servidores, descontado eventual período de afastamento da Desembargadora.

- Determinar ao Setor de Estatísticas que inclua no acervo de processos da Meta 2 os processos de embargos à execução de sentença, procedendo-se, posteriormente, ao fornecimento das listagens respectivas, a fim de se instituir estratégia para o julgamento.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal REGINA HELENA COSTA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Edifício Sede - 13º andar - quadrante 1.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

- 2ª Seção; 6ª Turma

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	1
TOTAL	21

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	6.713 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.
Total no TRF	9.062

	Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Total de processos virtuais	0 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	728 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	208 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.
Ações originárias	57 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Ações coletivas	145 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Réus presos	0 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Embargos de Declaração	281 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.
Agravos regimentais/legais	362 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012

	Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.
Aguardando voto vencido	1 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que não coincidem com os controles internos do gabinete.
Aguardando voto-vista	9 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que não coincidem com os controles internos do gabinete.
Aguardando voto revisor	0 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que não coincidem com os controles internos do gabinete.
Aguardando lavratura de acórdão	2 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que não coincidem com os controles internos do gabinete.
Processos julgados pendentes de publicação	4 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	182 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os

	gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	5 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: Solicitada listagem ao Setor de Estatística dos processos deste item uma vez que os gabinetes não possuem ferramenta no Siapro que possibilitem responder à questão formulada.

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.242 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Média de processos distribuídos mensalmente	270 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012

1.7 Processos Julgados

Total	6.634 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Julgados monocraticamente	4.246 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Média mensal de processos julgados monocraticamente	354 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.388 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Média mensal de processos julgados em sessão	199 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012

Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	553 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Declaração de votos vencidos	58 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Votos revisor	40 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Votos vencedores	0 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Decisões liminares e antecipação de tutela	20 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Decisões não terminativas	166 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Embargos de declaração	561 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Agravos regimentais	21 Julgados também 857 agravos legais.Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012 Obs: solicitado esclarecimento acerca do dado fornecido pela Seção de Estatística para resposta a este questionário, uma vez que não coincidem com os próprios dados fornecidos mensalmente ao gabinete por essa seção

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	5.110 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.242 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.380 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Acórdãos publicados	2.360 Fonte: Seção de Estatística/Siapro em 16.08.2012
Acórdãos lavrados	dado não disponível
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	dado não disponível
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	dado não disponível

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
94.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

São observados critérios de antiguidade para se alcançarem as Metas 2, além das prioridades legais. Também é dada muita atenção à diminuição do acervo. A separação dos processos nos armários é feita por classe/matéria. Há um servidor que faz a triagem dos processos e já faz a distribuição daqueles que são menos complexos ou dos que já possuem matriz. Os outros vão para o armário.
Os agravos regimentais e os embargos de declaração são analisados pelo servidor que preparou o voto do recurso julgado. Os agravos regimentais são julgados automaticamente. Quando não for o caso de dar provimento aos ED, o processo já é automaticamente encaminhado para um determinado servidor que os prepara imediatamente. O que já foi julgado em repercussão geral ou recurso repetitivo entra e já

sai direto. ACP, MSC, HD e AP são julgados pela ordem cronológica. Há um banco de dados elaborado pelos servidores do gabinete pelo qual se tem uma visão global do acervo. Há constantemente atualização de estratégias.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Os acórdãos são lavrados no prazo máximos de 24 horas da sessão. Os processos nos quais a desembargadora pede vista são preparados imediatamente, ou seja, os votos-vista entram e logo saem.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Há um monitoramento periódico dos processos, principalmente para se realizar a atualização das estratégias e para se definirem as cotas a serem cumpridas mensalmente por cada servidor.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Participação em duas sessões por mês da Turma e em duas sessões por mês da Seção.

Boas práticas
Utilização do ECAC- Sistema da Fazenda Nacional, no qual há a informação de adesão do embargante a algum sistema de parcelamento, com a consequente extinção dos embargos à execução por carência da ação.

Observações
No gabinete, em julho de 2012, estavam em tramitação 6.713 processos (728 da Meta 2/2009-CNJ e 208 da Meta 2/2010 – CNJ), nenhum processo virtual e 6.713 em tramitação no Tribunal.

No período-base, a distribuição foi de 3.242 processos (média mensal: 270); tendo sido julgados 5.110 (Meta 1/2010 – CNJ), dos quais 2.380 por acórdão e 862 por decisões monocráticas.

Além disso, houve o julgamento de 561 embargos de declaração, 878 agravos regimentais e legais; 20 decisões liminares ou de antecipação de tutela e 166 decisões não terminativas.

Em termos de organização dos processos, verificou-se que o gabinete mantém um sistema de triagem inicial dos processos, pelo qual se separam os embargos de declaração e os agravos regimentais e legais, sendo que os mais básicos são distribuídos a um servidor específico que elabora as minutas e os mais difíceis ou os que serão acolhidos são preparados pelo servidor que preparou a minuta do voto original no processo. Os ED e os AR são feitos quando chegam, não sendo encaminhados para o armário. Os feitos que voltam para readaptação em recurso repetitivo e repercussão geral são imediatamente preparados para julgamento, assim como aqueles que já possuem matriz. Os que demandam análise mais detida têm suas informações inseridas em um banco de dados bem detalhado, elaborado pelo próprio gabinete, e depois são arquivados nos armários, organizados por classe/matéria. Verificou-se que os servidores trabalham por cotas mensais.

Há separação dos processos com prioridades legais - idoso. As ACP, AP, AIA são julgados observando-se a ordem cronológica.Os pedidos de vista são imediatamente analisados com preparação dos votos-vista.

A inspeção apurou, na amostragem, omissão de ato ou informação processual nos autos, com discrepância entre a base de dados do sistema de informação processual e o certificado nos autos físicos.

Há absoluto controle e conhecimento do acervo, com estabelecimento de critérios a serem utilizados para orientar o trabalho do gabinete. Tais critérios são periodicamente revistos e atualizados com estabelecimento de metas mensais. Atualmente estão sendo priorizados os processos da Meta 2 de 2005 e 2006 do CNJ mesclando-se com os processos novos que não demandam muito tempo de análise ou aqueles que contenham apenas problemas processuais, isso para se atingir a Meta 1/2010. Verifica-se que há um plano de trabalho visando à redução significativa do acervo para médio prazo, concentrando-se atualmente em 3 focos: embargos à execução e feitos cuja matéria seja ICMS e prescrição.

Percebeu-se uma quantidade grande de processos sem cumprimento de um prazo legal razoável de julgamento encontrando-se conclusos sem andamento por mais de cinco anos. Foi informado pelo gabinete que havia, na data do questionário, 2 processos pendentes de lavratura de acórdão e que o tempo médio de lavratura de acórdãos é de 24horas. Há 1.333 processos sobrestados por decisão do STF (expurgos inflacionários). Há 182 processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares.

Boas práticas:

a) Utilização do ECAC para se verificar se há inclusão de réu de ação de execução fiscal em programa de parcelamento; em se verificando a ocorrência, há extinção dos embargos à execução por carência da ação. Foram julgados diversos embargos à execução utilizando-se o mencionado sistema;

b) utilização de ações de cooperação entre o Judiciário e órgãos públicos como o INSS e a Fazenda Nacional;

c) reuniões periódicas da Desembargadora com os servidores, para mostrar os resultados e traçar metas de produtividade, com recompensa para os servidores que atingirem as metas.

Recomendações:

- Dar prioridade, juntamente com os processos de Meta 2, aos feitos com preferência legal (idosos, deficientes e doentes graves) e pedidos de liminares e antecipações de tutela pendentes de julgamento, além dos mandados de segurança, ações civis públicas, ações populares, ações de improbidade administrativa e ações rescisórias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal ANDRÉ CUSTÓDIO NEKATSCHALOW

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 13º andar, quadrante 3.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Integra a 5ª Turma e a 1ª Seção e, eventualmente, é convocado para compor quórum no Órgão Especial.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18 (2 agentes de segurança)
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4 (Direito)
Servidores requisitados	
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 assessor de juiz
CJ2	1 chefe de gabinete
CJ1	
FC6	1 assessor II
FC5	
FC4	4 assistente I
FC3	9 assistente técnico
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no Gabinete	4.350 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Total no TRF	5.283 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Total de processos virtuais	0 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	336 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	149 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)

Ações originárias	43 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Ações coletivas	25 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Réus presos	26 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Embargos de Declaração	99 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Agravos regimentais/legais	257 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Aguardando voto vencido	1 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Aguardando voto-vista	8 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Aguardando voto revisor	0 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Aguardando lavratura de acórdão	1 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Processos julgados pendentes de publicação	16 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	118 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	62 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1.976 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Média de processos distribuídos mensalmente	165 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)

1.7 Processos Julgados

Total	4.073 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Julgados monocraticamente	1.951 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Média mensal de processos julgados monocraticamente	163 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.122 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Média mensal de processos julgados em sessão	177 (dados fornecidos pela Estatística em

	16.08.12)
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	339 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Votos-vista (pendentes para julgamento)	37 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Declaração de votos vencidos	7 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Votos revisor	164 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Votos vencedores	1 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Decisões liminares e antecipação de tutela	445 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Decisões não terminativas	123 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Embargos de declaração	639 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Agravos regimentais	12 + 713 agravos legais (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.684 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Processos Distribuídos/redistribuídos	1.976 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.110 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Acórdãos publicados	2.042 (dados fornecidos pela Estatística em 16.08.12)
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Juíza convocada para substituir o Desembargador no período de férias: 09.01.12 a 08.02.12; 02.07.12 a 01.08.12.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
86.

Tempo médio na lavratura de acórdãos
Em regra não há retenção de processos para publicação de acórdão. A publicação depois disso fica a cargo da Subsecretaria.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Sim. Mensalmente, sempre nos primeiros dias do mês.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Sessões semanais da Turma e quinzenais da Seção. Não integra o Órgão Especial.

Boas práticas
O gabinete tem procurado julgar os processos de Meta 2 e o tem conseguido com alguma eficácia. Estabelece com os funcionários um padrão de minutas de votos, de modo a permitir que as questões específicas de cada processo sejam sempre bem analisadas.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal NELSON BERNARDES DE SOUZA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, Prédio Sede, 9º andar, Quadrante 03.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

9ª Turma e 3ª Seção

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	2
Servidores requisitados	0
TOTAL	17

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Assessor (1)
CJ2	Chefe de gabinete (1)
CJ1	
FC6	Assessor II (1)
FC5	
FC4	Assistente I (4)
FC3	Assistente Técnico (9)
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	4.772 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Total no TRF	6.864 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Total de processos virtuais	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	25 Dados coletados em 16/08/2012

	Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	20 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Ações originárias	203 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Ações coletivas	02 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Réus presos	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Embargos de Declaração	19 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Agravos regimentais/legais	266 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Aguardando voto vencido	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Aguardando voto-vista	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Aguardando voto revisor	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Aguardando lavratura de acórdão	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Processos julgados pendentes de publicação	0 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	81 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	29 Dados coletados em 16/08/2012 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.802 Fonte: Computador Central TRF3/Siapro/AEGE
Média de processos distribuídos mensalmente	484 Fonte: Computador Central

	TRF3/Siapro/AEGE

1.7 Processos Julgados

Total	12.596
Julgados monocraticamente	9.258
Média mensal de processos julgados monocraticamente	772
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	3.338
Média mensal de processos julgados em sessão	278
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.050
Votos-vista (pendentes para julgamento)	02
Declaração de votos vencidos	24
Votos revisor	64
Votos vencedores	06
Decisões liminares e antecipação de tutela	11
Decisões não terminativas	41
Embargos de declaração	900
Agravos regimentais	12 Agravos legais - 2.605

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	9.041
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.802

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.338
Acórdãos publicados	3.322
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
88.

Constatações:

a) existência de um número considerável de processos conclusos há mais de 4 anos e aguardando julgamento.

b) pendência de 45 processos enquadrados na Meta 2.

c) inobservância de sistemática que priorize o julgamento dos processos mais antigos. As ações do gabinete parecem estar focadas, exclusivamente, na redução do acervo.

Recomendações:

a) O gabinete deverá estabelecer planejamento focado no julgamento prioritário dos processos da Meta 2 (45 processos), bem assim dos mais antigos, independentemente da matéria.

b) Deverá, ainda, estabelecer metodologia que facilite a gradual redução do acervo, informando a Corregedoria sobre as providências eventualmente adotadas no prazo de 60 dias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal WALTER DO AMARAL

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 8º andar, Quadrante 1.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Membro integrante da Décima Turma
Membro integrante da Terceira Seção
Não tem assento no Órgão Especial

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16 servidores lotados, sendo que 1 (uma) está em gozo de licença maternidade desde 06/06/2012, resultando em 15 servidores em atividade.
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	
Servidores requisitados	
TOTAL	16

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	RF 2817 - Blanca Dueñas Peña - Analista Judiciário
CJ2	RF 2182 - Adriana de Biagi Barros Alcântara - Técnico Judiciário
CJ1	
FC6	RF 3581 - Adriana Ferreira dos Santos - Analista Judiciário
FC5	
FC4	RF 3500 - Dany Shin Park - Analista Judiciário RF 2513 - Elaine Valéria Fava - Analista Judiciário RF 3403 - Fabricio Contato Lopes Resende - Analista Judiciário RF 2995 - Marcia Maria Kozonara - Técnico Judiciário
FC3	RF 3541 - Adriana Gomes de Proença - Técnico Judiciário RF 1495 - Berenice Herculano - Técnico Judiciário RF 3512 - Gabriel Rey de França João - Técnico Judiciário RF 2640 - Juliana Ferreira Zabatieri Garcia - Técnico Judiciário RF 1336 - Liliana da Silveira Leite - Técnico Judiciário RF 3702 - Lucíola Tiemi Takara - Técnico Judiciário

	RF 1270 - Maria Ivone Teixeira Santo da Fonseca - Técnico Judiciário RF 3519 - Renato de Paula Neves - Analista Judiciário Existe uma FC3 vaga no gabinete
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012- 17.261
Total no TRF	Fonte : Computador Central do TRF-Siapro data :17-08-2012 - 19.483
Total de processos virtuais	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 1.019
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 538
Ações originárias	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 199
Ações coletivas	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -3
Réus presos	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -0
Embargos de Declaração	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -9
Agravos regimentais/legais	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 82
Aguardando voto vencido	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -0
Aguardando voto-vista	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -4
Aguardando voto revisor	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -4
Aguardando lavratura de acórdão	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -0
Processos julgados pendentes de publicação	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 -0
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 329

Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 16

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 5.761
Média de processos distribuídos mensalmente	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 480

1.7 Processos Julgados

Total	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 6.723
Julgados monocraticamente	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 4319
Média mensal de processos julgados monocraticamente	Fonte : Computador Central do TRF-Siapro data :17-08-2012 – 360
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 2404
Média mensal de processos julgados em sessão	Fonte : Computador Central do TRF-Siapro data :17-08-2012 – 200
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 560
Votos-vista (pendentes para julgamento)	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 2
Declaração de votos vencidos	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 –

	8
Votos revisor	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 28
Votos vencedores	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 0
Decisões liminares e antecipação de tutela	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 5
Decisões não terminativas	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 163
Embargos de declaração	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 – 910
Agravos regimentais	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 1318 E Agravos legais : 89

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 4.375
Processos Distribuídos/redistribuídos	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 5.761

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 2.404
Acórdãos publicados	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 2.398
Acórdãos lavrados	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro

	data :17-08-2012 - 0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Fonte : Computador Central do TRF- Siapro data :17-08-2012 - 0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
93.

Boas Práticas
Especializada em previdenciário. Grande quantidade de processos e relativamente bem organizado. Sem situações que mereçam observação mais detalhada.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal LUIZ DE LIMA STEFANINI

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

9.º andar, sala 2

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

1ª Seção - Administrativo, Tributário, Penal e Cível

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16, incluindo os 2 agentes de segurança
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	3
Servidores requisitados	
TOTAL	19

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	8.770 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Total no TRF	9.938 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Total de processos virtuais	0 - Dado obtidos pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009)	494 - Dado obtido pelo Setor de

em andamento	Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	255 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Ações originárias	91 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Ações coletivas	22 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Réus presos	13 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Embargos de Declaração	217 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Agravos regimentais/legais	854 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Aguardando voto vencido	1 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Aguardando voto-vista	9 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Aguardando voto revisor	0 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Aguardando lavratura de acórdão	0 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Processos julgados pendentes de publicação	4 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	215 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	87 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região em 15/08/2012

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1.976 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região
Média de processos distribuídos mensalmente	165 - Dado obtido pelo Setor de Estatística do TRF da 3.ª Região

1.7 Processos Julgados

Total	3.324
Julgados monocraticamente	2.035
Média mensal de processos julgados monocraticamente	170
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.289
Média mensal de processos julgados em sessão	107
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	277
Votos-vista (pendentes para julgamento)	15
Declaração de votos vencidos	28
Votos revisor	157
Votos vencedores	1
Decisões liminares e antecipação de tutela	332
Decisões não terminativas	135
Embargos de declaração	335
Agravos regimentais	13, mais 399 agravos legais

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.564
Processos Distribuídos/redistribuídos	1.976

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.285
Acórdãos publicados	1.145
Acórdãos lavrados	Dados não disponíveis
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dados não disponíveis
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dados não disponíveis

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, houve atuação de juiz convocado durante férias e licenças do Desembargador Luiz Stefanini.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
109.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
- O trabalho é distribuído conforme a preferência dos servidores, entre matéria cível e criminal, em torno de 60% são processos criminais;
- Os processos cíveis são distribuídos conforme a matéria: mandado de segurança, Militar, Agrário, Indígena, Direito Privado.
Os processos criminais são distribuídos conforme a matéria: *habeas corpus*, liminares, recursos, réu preso, tráfico/descaminho e peculato. Os pedidos de preferência das partes são atendidos, sendo esse um procedimento hábil para evitar que processos fiquem esquecidos em prateleiras. Adotou-se, como critério, dar preferência aos processos mais antigos.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
O voto é levado pronto para a seção, não havendo como estimar o tempo de lavratura.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Há controle dos dados estatísticos, com especial atenção à prescrição, razão pela qual são raros os casos de prescrição.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Uma sessão de Turma por semana. Duas sessões da Seção por mês. Embora não integre o órgão especial, uma vez por semana participa das sessões do órgão especial.

Boas práticas
Como boa prática, incentiva e estabelece como necessidade para o serviço o constante aperfeiçoamento do pessoal do gabinete, mediante a frequência em cursos, especialmente os ministrados pela Escola do Tribunal.

Observações:

- Gestão do gabinete

O gabinete é dividido em duas áreas: administrativa e processual.

Há uma chefe de gabinete, responsável pela área administrativa e dois assessores, sendo cada um deles responsável pela supervisão de um dos setores processuais – criminal e cível.

Os processos criminais são distribuídos conforme a matéria: *habeas corpus*, liminares, recursos réu preso, tráfico/descaminho e peculato.

Os pedidos de preferência são atendidos, sendo esse um procedimento hábil para evitar que processos fiquem esquecidos em prateleiras. Adoção de critério de preferência para os processos mais antigos.

Encaminha o voto pronto para a sessão, por isso não soube estimar o tempo de lavratura.

- Análise dos processos no gabinete:

Após verificada a matéria e analisados, os processos são minutados com despachos ou decisão monocrática. A confecção das minutas dos votos sempre observa o prazo prescricional e a existência de réu preso. Os processos criminais seguem o mesmo rito, com a peculiaridade da observância ao prazo da prescrição e a condição de réu preso. Os processos com pedido de liminar, *habeas corpus* e mandados de segurança tem prioridade. O julgamento do *habeas corpus* se dá, em média, após dois meses da distribuição.

Como não há definição de rotinas, estimativas de prazo para cumprimento das tarefas, metas e indicadores, a gestão das atividades desempenhadas nos três setores é empírica, sem o estabelecimento de estratégias ou regras.

Os servidores não atuam com base em relatório de gestão, de modo que não possuem visão quanto á eficiência do serviço e qual deve ser a produção mensal, semestral ou anual a ser produzida, para fins de redução do estoque.

Não há definição de estratégia para atender a Meta 2 do CNJ.

- Recomendação:

- Definição, com base em planejamento estratégico, das técnicas de gestão, das tarefas, metas e indicadores de avaliação do trabalho;

- Adotar e desenvolver relatórios de gestão, com participação dos servidores, a fim de obter produção mensal, semestral e anual, conhecer o volume de trabalho e promover a redução do estoque;

- Elaboração de estratégia para atender a Meta 2 do CNJ, com definição de servidor responsável direto pela supervisão e acompanhamento do número de processos levados a julgamento em cada sessão.

- Processos sigilosos e com réus presos

A identificação dos processos sigilosos é realizada pela aposição de etiqueta na capa do processo. Não há a especialização de uma pessoa ou setor para trabalhar com os processos sigilosos. O andamento dos respectivos feitos é realizado por todos os servidores do gabinete. Às partes e aos advogados só é dado acesso com procuração nos autos.

Os processos com réus presos recebem etiqueta na capa e anotação no sistema informatizado do Tribunal.

Não há lugar seguro para colocar os processos sigilosos.

- Recomendação:

- Designar dois servidores para cuidar dos processos sigilosos;

- Estabelecer lugar apropriado, fechado e com controle de entrada, destinado para guardar os processos sigilosos, com entrada franqueada, apenas, aos dois servidores responsáveis pelos processos sigilosos;

- Na falta de um local apropriado, sugere-se o próprio gabinete do desembargador.

- Constatações

Os processos suspensos ficam armazenados na Vice-Presidência, retornando ao gabinete somente após a decisão, oportunidade em que é dada prioridade ao seu julgamento.

Os dados estatísticos são fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal. O assessor e a chefe de gabinete realizam controle mensal do número de processos julgados, por meio do sistema Gedpro.

Na secretaria do gabinete, estão localizados em armários divididos por matéria e em ordem cronológica. São intercalados julgamentos de feitos de matéria repetitiva com atendimento às prioridades, por ordem de chegada no gabinete. Não há separação dos feitos prioritários em lugares específicos.

A outra parte do acervo, aproximadamente 1.400 processos, fica em uma sala localizada no subsolo, correspondente a processos que já estavam distribuídos ao gabinete, quando da assunção do desembargador Luiz Stefanini. O referido acervo não tem controle pelo gabinete. Muitos são das metas do CNJ e, pelo que foi informado, só são movimentados quando há algum pedido de preferência.

O número de processos no gabinete, quando o desembargador assumiu, era de 8.531 (03.08.2009). Na época da inspeção, o número correspondeu a 8.770, ou seja, em 3 anos, aumentou em 350 processos. Conforme esses dados, por ano, são distribuídos em torno de 1.980 e julgados 2.568. Em média, são julgados, por mês, 49 processos a mais do que os distribuídos.

O número de processos criminais corresponde a 6,34% dos processos. Portanto, para todos os efeitos, a turma não é especializada em matéria criminal. O número de processo com réu preso corresponde a 17,77% dos processos criminais.

A matéria cível de competência da turma é extremamente diversificada: ação civil pública, indígena, previdência, processos trabalhistas residuais, desapropriação, administrativo etc.

A Meta 2 do CNJ, que estabelece a duração razoável do processo, não vem sendo cumprida.Foi detectada a inobservância da Resolução n. 112/10, uma vez que não é fixada na capa do processo etiqueta com o cálculo da prescrição.

- Recomendações:

- Quando se tratar de processo cuja matéria está sendo apreciada em regime de recurso repetitivo, julgá-lo e encaminhá-lo à vice-presidência;

- Elaborar voto/modelo para eventual adaptação do julgado, quando devolvido pela Vice-Presidência em razão da posição do Superior Tribunal de Justiça firmada em matéria submetida ao regime de recurso repetitivo;

- Retirar, o quanto antes, todos os processos que estão no subsolo. Eles precisam ser armazenados no gabinete e deve ser feita análise para ser dado o devido tratamento;

- Criar turma efetivamente especializada em matéria criminal;

- Elaborar planejamento para redução do estoque e definição do número ideal de processos para o gabinete;

- Estabelecer critérios de prioridade, tais como: a) data de ingresso do processo no 1º. grau; b) data de ingresso no gabinete; c) data de conclusão para a decisão monocrática ou elaboração do voto;

- Elaborar planejamento para redução mais agressiva dos processos referentes à Meta 2, com estimativa do número de processos, referente a cada meta, que deve ser levado a julgamento por mês, semestre e ano;

- Colocar identificação nos processos incluídos na Meta 2, com identificação do ano;

- Armazenar cada processo da Meta 2, conforme o ano, em escaninho próprio das estantes.

- Processos da Meta 2 do CNJ

Segundo relatório extraído do sítio do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, o gabinete do Desembargador Luiz Stefanini tem pendentes da Meta 02 do CNJ:

I) 2009 – 899 processos

II) 2010 – 258 processos

III) 2012 – 371 processos

- Boas práticas

- Uso de *e-mail* para comunicações processuais, notadamente nos *habeas corpus*.

- Plano de Gestão sugerido pela equipe:

Foi solicitado ao gabinete que, considerando o cenário atual, apresentasse Plano Plurianual de Ação para alcance do ideal, no prazo máximo de cinco anos, com a definição de:

I) Indicadores para avaliação anual, semestral e mensal de: a) número ideal de processos do gabinete; b) tempo ideal de duração do processo; c) processamento dos processos das Metas do CNJ; e d) processos mais antigos, considerando o ingresso a partir do 1º grau, ingresso no gabinete e de tempo de conclusão;

II) Estratégias para o alcance dos números ideais acima descritos (n. de processos a serem julgados por ano, processos a serem levados por sessão, considerando a distribuição, com a estipulação de média mensal etc.), informando a estimativa de prazo para o cumprimento das metas indicadas.

Tendo em conta a solicitação feita pela nossa Equipe de trabalho, com a nossa colaboração, foi apresentado um esboço de Plano Plurianual de Ação, com os seguintes indicadores e estratégias:

Indicadores:

I) Número ideal de processos do gabinete: 3.000, sendo 2.700 cíveis e 300 criminais.

II) Número ideal de julgamento mensal:400 processos.

III) Tempo ideal de duração do processo:

Processos Cíveis	Tempo total: 04 (quatro) anos No Tribunal: no máximo, 02 (dois) anos.
Processos Criminais:	
Réu Solto	Tempo total: 02 (dois) anos No Tribunal: no máximo, 01 (um) ano.
Réu Preso	Tempo total: 01 (um)ano. No Tribunal: 06 (seis) meses

IV) processamento dos processos das Metas do CNJ: julgamento mensal, com inclusão em pauta de julgamento e realização de decisões monocráticas, quando possível.

V) processos mais antigos: julgamento preferencial, considerando seu ingresso em 1º grau, no tribunal e de tempo de conclusão.

Estratégias:

I) realização de constantes triagens para identificação de processos com matérias repetidas, a fim de ser realizado julgamento em bloco;

II) manutenção de um, no máximo, dois servidores por cada matéria, objetivando especializar o servidor;

III) julgamento mensal de 400 processos, durante o período de cinco anos, considerando os números:

Julgamento Anual	4.800 (quatro mil e oitocentos) processos
Julgamento Mensal	400
Distribuição Anual	2.400
Distribuição Mensal	200

Observações:

a) Caso o número de processos distribuídos nos próximos 4 anos e 5 meses seja igual ao de distribuídos no ano de 2011, e julgada, conforme proposto pelo gabinete, uma média de 400 processos por mês, ou 4.800 processos por ano, seria alcançado o ideal: o número de processos em tramitação a partir do segundo semestre de 2016 ou primeiro semestre de 2017 seria igual ao de distribuídos.

b) Se, diante da capacidade de julgamento do gabinete, não for possível manter a média de 400 por mês, está demonstrada a necessidade de ampliação do número de servidores ou de magistrados.

c) De qualquer forma, é necessário que o Conselho da Justiça Federal, a partir dos dados coletados nas inspeções, na qualidade de órgão estratégico e central do sistema judiciário federal, defina, por meio de estudos, qual é, tendo em conta a matéria de competência dos respectivos gabinetes, o número razoável e ideal de processos julgados por mês e ano por desembargador.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal LUÍS PAULO COTRIM GUIMARÃES

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 17º andar, Quadrante 1.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Segunda Turma e Primeira Seção do TRF 3ª Região.
Membro Suplente do Conselho de Administração do TRF 3ª Região.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	13
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	17

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	6
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	4350
Total no TRF	5089
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	280
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	47
Ações originárias	89
Ações coletivas	21
Réus presos	14

Embargos de Declaração	264
Agravos regimentais/legais	1485
Aguardando voto vencido	1
Aguardando voto-vista	1
Aguardando voto revisor	
Aguardando lavratura de acórdão	3
Processos julgados pendentes de publicação	2
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	118
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	45

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1941
Média de processos distribuídos mensalmente	162

1.7 Processos Julgados

Total	3728
Julgados monocraticamente	1898
Média mensal de processos julgados monocraticamente	158
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1830
Média mensal de processos julgados em sessão	153
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	311
Votos-vista (pendentes para julgamento)	2
Declaração de votos vencidos	8
Votos revisor	229
Votos vencedores	1
Decisões liminares e antecipação de tutela	188
Decisões não terminativas	45
Embargos de declaração	441
Agravos regimentais	27

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2398
Processos Distribuídos/redistribuídos	1941

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1816
Acórdãos publicados	1766
Acórdãos lavrados	dados não disponíveis ao gabinete
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	dados não disponíveis ao gabinete

Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	dados não disponíveis ao gabinete

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim, em razão de férias do Desembargador Federal titular, a partir de 17/07/2012, um juiz federal foi convocado.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
105.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
Separação por matéria, cronológica e preferências legais.

Tempo médio na lavratura de acórdãos
Não foram constatados atrasos, verificado o cumprimento da Meta 4/2010-CNJ.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Aparentemente, não. Tendo em vista os expressivos atrasos constatados no julgamento de embargos de declaração, agravos regimentais ou legais, conflitos de jurisdição e ações coletivas.

Boas práticas
- O bom controle de prescrição;
- A adoção de metas individuais.

Constatações
Entre os pontos objeto de alguma observação, constataram-se, de um lado, medidas que devem ser tomadas pelo próprio Tribunal ou por área técnica, especialmente no tocante aos sistemas informatizados utilizados; e de outro, algumas de gerenciamento interno do gabinete.

Foi relatada a existência de déficit de pessoal: há dois cargos vagos no gabinete.

Quanto às medidas de gerenciamento interno e processamento, foi observado expressivo número de embargos de declaração pendentes de julgamento, já há vários anos. Igualmente, foi verificada a existência de conflito de competência conclusos há cerca de dois anos.

A despeito das constatações acima referidas, verificou-se o cumprimento das determinações da inspeção anterior, em especial, a implantação de um eficiente controle de prescrição em relação aos feitos criminais, em planilha *Excel*; não foram encontrados processos atrasados com pedidos de vista, votos vencidos, ou para lavratura de acórdão.

Registra-se, por fim, que, embora com atrasos significativos nos feitos cíveis − em especial no julgamento de embargos de declaração e agravos −, o gabinete está com organização razoável, constata-se bom andamento dos feitos criminais. O fluxo é positivo, com diminuição do acervo no último ano.

- Recomendações:
- Iniciativa no sentido de lotar pessoal, tendo em vista os expressivos atrasos de julgamento;

- Aprimoramento do sistema informatizado pelo gabinete para possibilitar a obtenção de listagens conforme critérios definidos pelo próprio gabinete, independentemente de solicitação à informática;

- Preferência ao julgamento de embargos de declaração, e, sempre que possível, prolação célere de decisão nos conflitos de competência, até mesmo por decisão monocrática, caso haja jurisprudência tranquila sobre o tema.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal MARIA CECÍLIA PEREIRA DE MELLO

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 17º Andar, Quadrante 2.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

2ª Turma, 1ª Seção, Plenário.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	3
Estagiários nível superior	
Servidores requisitados	
TOTAL	19

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 – Assessor
CJ2	1 - Chefe de gabinete
CJ1	
FC6	1 - Assessor II
FC5	
FC4	4 - Assistente I
FC3	9 - Assitente Téncnico
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	4.335
Total no TRF	5.687
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	27
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	1
Ações originárias	56
Ações coletivas	15
Réus presos	20
Embargos de Declaração	295

Agravos regimentais/legais	88
Aguardando voto vencido	
Aguardando voto-vista	03
Aguardando voto revisor	
Aguardando lavratura de acórdão	
Processos julgados pendentes de publicação	
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	55
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	49

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	2.112
Média de processos distribuídos mensalmente	176

1.7 Processos Julgados

Total	5.359
Julgados monocraticamente	2.776
Média mensal de processos julgados monocraticamente	231
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.583
Média mensal de processos julgados em sessão	215
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	447
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1
Declaração de votos vencidos	19
Votos revisor	134
Votos vencedores	01
Decisões liminares e antecipação de tutela	431
Decisões não terminativas	256
Embargos de declaração	719
Agravos regimentais	1.116

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.497
Processos Distribuídos/redistribuídos	1.899

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.557
Acórdãos publicados	
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
sim.Férias e compensação.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
80.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
Dividem-se os processos por matéria entre os servidores. Atualmente os processos de metas do CNJ ainda não julgados são disponibilizados na sala da Desembargadora com vistas ao julgamento prioritário.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Atualmente, o gabinete monitora os processos, tanto que, nos últimos meses, a curva de fluxo processual no gabinete é descendente. Ultimamente, adotou um sistema de metas por funcionários, pois percebeu que somente assim é possível obter um decréscimo no fluxo processual.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Semanalmente participa de uma sessão da Turma e quinzenalmente de uma sessão da Seção. Não integra o Órgão Especial.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal MARIANINA GALANTE

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 9º andar, quadrante 1.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Integrante da 3ª Seção e da 8ª Turma desta Corte.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	9.068 – Seção de Estatística do TRF3 - Data - DATA 15.08.12
Total no TRF	11.202 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Total de processos virtuais	0 - Seção de Estatística do TRF3 - Data - 15.08.12
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	52 - Seção de Estatística do TRF3 - Data - 15.08.12
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Ações originárias	37 - Seção de Estatística do TRF3

	- Data - 15.08.12
Ações coletivas	2 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Réus presos	0 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Embargos de Declaração	15 - Seção de Estatística do TRF3 – Data 15.08.12
Agravos regimentais/legais	679 Seção de Estatística do TRF3 - Data - 15.08.12
Aguardando voto vencido	4 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Aguardando voto-vista	0 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Aguardando voto revisor	0 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Aguardando lavratura de acórdão	0 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Processos julgados pendentes de publicação	763 Seção de Estatística do TRF3 - Data - 15.08.12
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	523 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	10 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.775 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Média de processos distribuídos mensalmente	481 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12

1.7 Processos Julgados

Total	6.231 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 16.08.12
Julgados monocraticamente	5.505 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Média mensal de processos julgados monocraticamente	459 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	726 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 16.08.12
Média mensal de processos julgados em sessão	61 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 16.08.12
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	519 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 16.08.12
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Declaração de votos vencidos	19 - Seção de Estatística do TRF3 - Data -

	15.08.12
Votos revisor	54 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Votos vencedores	01 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Decisões liminares e antecipação de tutela	57 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Decisões não terminativas	204 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Embargos de declaração	527 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Agravos regimentais	31 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	6.231 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 16.08.12
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.775 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.515 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Acórdãos publicados	2.503 - Seção de Estatística do TRF3 - Data 15.08.12
Acórdãos lavrados	0 – Dados não disponíveis na Seção de Estatística do TRF3 Data 15.08.12
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 Dados não disponíveis na Seção de Estatística do TRF3 Data - 15.08.12
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 - Dados não disponíveis na Seção de Estatística do TRF3 Data 15.08.12

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

87.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Julgamento obedecendo a ordem de antiguidade, grau de dificuldade, bem como a quantidade de distribuição do assunto**.**

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)

Imediatamente após a sessão**.**

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Mensalmente utilizando os dados estatísticos fornecidos pelo setor de estatística desta Corte**.**

Boas práticas

- separação da distribuição por assunto;

- equipe treinada por especialização/assunto;

- implantação de metas.

Boas Práticas

- Criação de equipes especializadas por matéria;

- Interlocução constante com os assessores para esclarecimentos de dúvidas e orientação quanto aos entendimentos nas questões jurídicas.

Constatações

A Desembargadora Marianina Galante assumiu o gabinete em setembro de 2005, recebendo um acervo de 10.298 processos.

A distribuição média de processos no período-base de inspeção foi de 481. O gabinete possui 7.384 processos pendentes de julgamento, em um universo de 11.202 processos em tramitação, sendo que se encontram tramitando no gabinete 9.068 processos, conforme verificado no limite do período base de inspeção (julho de 2012).

Não existem processos aguardando apreciação de antecipação de tutela ou outras

decisões liminares, tendo-se em vista que estes são imediatamente decididos assim que distribuídos.

O gabinete obteve uma redução do acervo inicial recebido para cerca de 7.000 processos em 2006, e desde então o acervo tem se mantido neste patamar.

Há controle estatístico mensal do acerco com o auxílio do Núcleo de Estatística e confere prioridade ao andamento nos casos de votos condutores, pedidos de vista e declarações de voto, para evitar retardar o andamento dos feitos e contribuir com sua parte para dar cumprimento à Meta 4.

Com o propósito de conferir celeridade aos feitos, são proferidas decisões monocráticas nos processos, nos casos em que são cabíveis. São pautadas somente matérias mais complexas, tais como desaposentação. Os autos passam por rigorosa triagem, sendo localizados em armários devidamente numerados, com indicação da matéria.

A Desembargadora Marianina não faz convocações de substitutos nos casos de afastamentos. Os processos são minutados com data do seu respectivo retorno. A experiência demonstrou que a opção se torna mais produtiva, diante da diversidade de entendimento entre os magistrados.

Conveniente que se registre que cerca de 60% dos processos de natureza previdenciária são provenientes da Justiça Estadual. Esses processos, não rara vezes, apresentam instrução deficiente e sentenças que não se coadunam com a realidade dos autos, obrigando o gabinete a buscar, nos sistemas do INSS, os dados necessários ao julgamento, o que constitui um fator que dificulta o andamento dos feitos.

Meta 2 - O gabinete contava em 15.08.2012, com 52 processos na Meta 2 de 2009 e nenhum processo na Meta 2 de 2010. Os processos da Meta 2 estão incluídos entre as prioridades, apresentando uma redução gradual e constante. O gabinete considera cumprida a Meta 2 com a finalização do processo junto ao Tribunal.

Constatou-se a existência de ações já definitivamente decididas tramitando em apenso, porém ainda permanecem constando na estatística de processos em tramitação no Tribunal, uma vez que não foram lançadas as movimentações necessárias para alterar o *status* destes processos para inativos, o que impacta os números dos processos em tramitação no Tribunal.

Constatou-se a existência de processos conclusos há mais de quatro anos sem a ocorrência de nenhum andamento.

Recomendações/determinações

- Providenciar os lançamentos das movimentações de baixa (trânsito – processo findo) e arquivamento, conforme o caso, à medida que estes processos forem manuseados;

- Estabelecer prioridade em suas tramitações pelo critério cronológico;

- Julgar todos os processos da Meta 2 conclusos informados pelo gabinete, no prazo de 90 dias, contados da finalização da greve dos servidores, devendo determinar ao Setor de Estatísticas que inclua os embargos à execução de sentença nos relatórios META 2.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal VESNA KOLMAR

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 8º andar, Quadrante 2.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Membro da 1ª Turma e da 1ª Seção desta Corte, atuando no Órgão Especial apenas quando convocada.
Também compõe a Diretoria da Escola de Magistrados da 3ª Região - EMAG.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16 servidores efetivos, a saber: Alcione Benedita de Lima; Auxiliadora da Silva Baldoíno; Débora Bragante Martins; Eny Cristina Gomes Basques; Francine Cescato Pelegrini Passerotti; Jeferson Alves Bonato; Lauro Souza Pereira de Lima Carvalho; Marcelo Bernardineli; Marcelo Manuel Batista; Maria Fernanda Leis; Mikaela Fabiana Mota Garcia; Miriam Terezinha Doutel Pastore; Sabrina Kim; Sara Regiona de Oliveira Santos Bellintani; Toshiko Kuba; Wani Mercedes de Moraes Teixeira
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	1 estagiário, cursando Direito, a saber: Gustavo Guerra Fernandes
Servidores requisitados	1 servidora requisitada do Conselho Nacional de Justiça, a saber: Daniela Fernandes Ferreira Lopes
TOTAL	18

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 cargo comissionado de Asessor de Desembargador, ocupado pela servidora Miriam Terezinha Doutel Pastore.

CJ2	1 cargo comissionado de Chefe de gabinete, ocupado pela servidora Débora Bragante Martins.
CJ1	
FC6	1 função comissionada de Assistente II, exercida pela servidora Mikaela Fabiana Mota Garcia, em licença maternidade, ocupando a função, em substituição, a servidora Sabrina Kim.
FC5	
FC4	4 funções comissionadas de Assistente I, ocupadas pelos servidores: Alcione Benediata de Lima, Auxiliadora da Silva Baldoíno, Marcelo Bernardineli e Sabrina Kim, esta última exercendo a função de Assessor II, em substituição.
FC3	8 funções comissionadas de Assistente Técnico, exercidas pelos servidores: Daniela Fernandes Ferreira Lopes, Eny Cristina Gomes Basques, Francine Cescato Pelegrini Passerotti, Lauro Souza Pereira de Lima Carvalho, Maria Fernanda Leis, Sara Regina de Oliveira Santos Bellintani, Toshiko Kuba e Wani Mercedes de Moraes Teixeira.
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	8.284
Total no TRF	9.233
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	873
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	334
Ações originárias	149
Ações coletivas	21
Réus presos	20
Embargos de Declaração	134
Agravos regimentais/legais	446
Aguardando voto vencido	3
Aguardando voto-vista	11
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	2
Processos julgados pendentes de publicação	11
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	164
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	70

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1.981
Média de processos distribuídos mensalmente	165

1.7 Processos Julgados

Total	3.975
Julgados monocraticamente	1.927
Média mensal de processos julgados monocraticamente	161
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.048
Média mensal de processos julgados em sessão	171
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	331
Votos-vista (pendentes para julgamento)	2
Declaração de votos vencidos	32
Votos revisor	159
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	230
Decisões não terminativas	100
Embargos de declaração	694
Agravos regimentais	492

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.777
Processos Distribuídos/redistribuídos	1.981

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.018
Acórdãos publicados	1.885
Acórdãos lavrados	Dados não disponibilizados pelo Setor de Estatística do Tribunal.
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dados não disponibilizados pelo Setor de Estatistica do Tribunal.
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dados não disponibilizados pelo Setor de Estatística do Tribunal.

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim. A convocação se deu a título de substituição em férias, no período de 27.02.2012 a 12.04.2012.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
111.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
A divisão de trabalho entre os servidores é feita por tipo de ação. Em processos criminais, utiliza-se a ordem de prescrição para julgamentos.

Tempo médio na lavratura de acórdãos? (Pegar uma amostra de 10 processos)
Os acórdãos são lavrados em, no máximo, 72 horas. No gabinete, havia apenas um processo pendente de remessa à publicação (1000198-741995.4.03.6111).

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Não há.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Sessão semanal da 1ª Turma e quinzenal da Seção.

Boas práticas
Controle de prescrição dos processos criminais e rigoroso controle da localização física de processo com cada servidor.

Constatações/Recomendações
- Triagem dos processos com prioridade legal, tais como idoso, portador de doença grave, *habeas corpus*, sendo que é cadastrado um lembrete no sistema informatizado e priorizado o julgamento. As liminares em mandado de segurança são prontamente analisadas;

- Não foi verificada a priorização do julgamento dos seguintes assuntos: processos criminais com réu preso, ação civil pública, ação de improbidade administrativa, ação popular, processo com liminar deferida, agravos legais e embargos de declaração. Foi verificada a existência de apenas um processo julgado há 6 dias, ainda não remetido à publicação, sendo que a situação foi prontamente regularizada no curso da inspeção;

- Por amostragem foi verificada incoerência entre o registro nos autos e aquele lançado no sistema processual;
- O sistema informatizado acusa a existência de 20 processos criminais com réus presos. Porém, no controle manual da assessoria foi verificada a existência de 58 processos e,

em conferência por amostragem, verificou-se a existência de processos criminais com réus presos que não constam no controle realizado pela assessoria manualmente;
- Os processos criminais de réus presos são julgados com o mesmo critério dos demais processos criminais, qual seja, pela ordem de prescrição, a partir de tabela realizada dentro do próprio gabinete. Recomenda-se a alteração desse critério, imprimindo-se prioridade aos processos criminais com réus presos;
- Recomenda-se melhor observação quanto às determinações do CNJ para processos incluídos na Meta 2 (ajuizados até 2005);
- Maior rigor no lançamento dos atos praticados nos processos junto ao sistema processual informatizado do TRF;
- Julgar, em 180 dias, os processos sem movimentação há mais de 3 anos e, prioritariamente, as ações populares e as ações civis públicas;
- Aplicar critérios de gestão no gabinete, inclusive fixando metas internas de produtividade e maior rigor no controle estatístico do acervo de processos.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal ANTONIO CARLOS CEDENHO

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 9º andar, quadrante 4

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Gabinete pertencente a 1º Seção - 5ª Turma
Magistrado ocupou os cargos administrativos de:
- Coordenador do gabinete da Conciliação - Biênio 2010/2012 (Atos 8912 e 9081/08 e 9845/10
- Ouvidor Geral - de 05/08/11 (Ato 10594/11), até 14/03/2012 com a eleição do Sr. Desembargador Federal Baptista Pereira (Ato 11070/12)
- Diretor da Revista - Biênio 2012/2014 (Ato 11049/12)

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	14
Servidores sem vínculo	2
Estagiários nível médio	2
Estagiários nível superior	3
Servidores requisitados	1
TOTAL	22

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	- Maria Cristina de Almeida de Moraes - rf n. 3044
CJ2	- Marcelo Gatto Rosa - rf n. 3059
CJ1	
FC6	- Jane Marques Tenório - rf n. 1293
FC5	
FC4	- Adriano Gonçalves Pereira - rf n. 3550 - Elisabete Pereira Palhares de Carvalho - rf n. 437 - Hector Roberto Eng - rf n. 3527 - Marcos Paulo Lopes Ferreira - rf n. 2998
FC3	- Claudio Soares Bacelar - rf n. 3411 - Gabriel Muniz Queiroz - rf n. 3601 - Luiz Fernando Molan Gaban - rf n. 3681 - Ely Feriozzi - rf n. 1637 - José Antonio de Andrade Cesar - rf n. 2349 - Karen de Moraes - rf n. 2899- Paula Narimatu de Almeida - rf n. 3506

	- Rosires Ruiz Garcia Ferreira de Amorim - rf n. 1316 - Karen Yumi Itabashi - rf n. 3605
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	6912
Total no TRF	8239
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	357
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	64
Ações originárias	97
Ações coletivas	15
Réus presos	15
Embargos de Declaração	104
Agravos regimentais/legais	470
Aguardando voto vencido	0
Aguardando voto-vista	29
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	6
Processos julgados pendentes de publicação	11
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	252
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	98

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1870
Média de processos distribuídos mensalmente	156

1.7 Processos Julgados

Total	5593
Julgados monocraticamente	2414
Média mensal de processos julgados monocraticamente	201
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	3179
Média mensal de processos julgados em sessão	265
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	466
Votos-vista (pendentes para julgamento)	2
Declaração de votos vencidos	20
Votos revisor	245
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	155

Decisões não terminativas	112
Embargos de declaração	1261
Agravos regimentais	24

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3451
Processos Distribuídos/redistribuídos	1870

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3171
Acórdãos publicados	2171
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
107.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete?
- Controle de prescrição;
- Distribuição de servidores, conforme a matéria: 3 servidores para o cível; 2 em mandado de segurança; 2 nos agravos; 3 nos criminais; 1 específico para o crime de tóxico e 1 servidor para os processos de seção.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Encaminha voto pronto para a seção, de modo que a lavratura é imediatamente após o julgamento.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Em um ano de gabinete, ou seja, de 01/2011 a 01/2012, diminuiu o acervo em mais de 3.000 processos.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

- 5ª Turma, com sessões semanais;
- 1ª seção, com sessões duas vezes no mês;
- completa, algumas vezes, o órgão especial.
- Atua, ainda, como Diretor da Revista do Tribunal.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal MARIA LUCIA LENCASTRE URSAIA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

18º andar, quadrante 3

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

10ª Turma e 3ª Seção

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	2
Estagiários nível superior	2
Servidores requisitados	2 (da Justiça Federal da 3ª Região)
TOTAL	21

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	4.766 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Total no TRF	6.469 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Total de processos virtuais	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em	63 (conforme dados estatísticos

andamento	disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	10 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Ações originárias	233 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Ações coletivas	2 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Réus presos	
Embargos de Declaração	46 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Agravos regimentais/legais	585 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Aguardando voto vencido	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Aguardando voto-vista	2 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Aguardando voto revisor	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Aguardando lavratura de acórdão	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Processos julgados pendentes de publicação	1 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	70 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	17 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.792 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Média de processos distribuídos mensalmente	483 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)

1.7 Processos Julgados

Total	8.493 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Julgados monocraticamente	6.000 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Média mensal de processos julgados monocraticamente	500 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2.493 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Média mensal de processos julgados em sessão	208 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	708 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Declaração de votos vencidos	2 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Votos revisor	20 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Votos vencedores	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Decisões liminares e antecipação de tutela	1 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Decisões não terminativas	38 (conforme dados

	estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Embargos de declaração	608 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Agravos regimentais	6 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012) * Agravos legais - 1.685

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	6.173 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.792 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.481 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Acórdãos publicados	2.480 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Acórdãos lavrados	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 (conforme dados estatísticos disponibilizados pelo Tribunal em 16/08/2012)

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
No período de 09/01/2012 a 08/02/2012 e de 02/04/2012 a 30/07/2012, Juiz Federal Convocado Silvio Gemaque, em virtude de férias e licença-prêmio, respectivamente.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
92.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
O acervo é organizado por assunto, ano e tratamento prioritário. Os processos prioritários por disposição de lei são separados no momento da triagem e alocados em armário próprio. Como boa parte dos processos previdenciários possuem prioridade legal, são conjugados os seguintes critérios: idade mais avançada, doença grave e pedidos de tutela.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Encaminhamento de voto pronto para a sessão de julgamento, de modo que a publicação se dá logo após a lavratura.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
A chefia controla, diariamente, os dados estatísticos, por meio da análise dos dados no sistema Gedpro e pesquisa no Siapro.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Na 10ª turma, as sessões são semanais, sempre às terças-feiras. 3ª Seção, de 15 em 15 dias. Periodicamente, na qualidade de convocada (voluntária), atua no órgão especial.

Observações da equipe

– Gestão do gabinete

O gabinete distribui os processos entre os servidores por matéria ou classe, o trabalho é supervisionado pela chefe de gabinete, responsável pela organização administrativa, revisão e correção de minutas.

Os processos são separados por assunto e encaminhados aos servidores que realizam triagem em relação aos feitos prioritários.

Os agravos e embargos de declaração são identificados com tarjas próprias e separados por matéria para análise e julgamento em mesa nas próximas sessões.As liminares e tutelas antecipadas são analisadas de imediato. Os mandados de segurança são triados, após o retorno do MPF têm atendimento prioritário

A maioria das petições apresenta pedido de prioridade legal, considerando que se trata de seção especializada em matéria previdenciária. Estes e os pedidos da Ouvidoria

são separados em armário próprio e atendidos segundo os critérios: idade mais avançada, doença grave e pedidos de tutela.

- Recomendação

- Designar dois servidores para cuidar dos processos nos quais deva ser observado o segredo de justiça.

- Estabelecer lugar apropriado, fechado e com controle de entrada, destinado para guardar os processos em segredo de justiça, com entrada franqueada, apenas, aos 2 (dois) servidores designados.

- Na falta de um local apropriado, sugere-se o próprio gabinete do Desembargador.

- Quanto aos processos em segredo de justiça ou sob sigilo observar o que dispõe a Resolução n. 58, de 2009, do CJF.

- Mesmo quando se tratar de processo em segredo de justiça, nos termos da Resolução n. 58, de 2009, do CJF, deixar acessível às partes o acompanhamento do trâmite processual no sistema informatizado.

- Ainda que em segredo de justiça, promover a intimação pelo Diário Oficial Eletrônico, salvo se houver, de forma expressa, decisão do relator em sentido contrário.

- Constatações

Os dados estatísticos são controlados diariamente pela chefe de gabinete, mediante análise dos dados no sistema Gedpro (estatística por tipo de documento) e pesquisa no Siapro (consulta genérica).

Tramitam atualmente 4.700 processos. Dos feitos distribuídos ao gabinete, 58% são de competência delegada.

A maior parte dos processos de competência da Turma é julgada monocraticamente. Recentemente, o julgamento monocrático foi adotado em maior escala também em processos de competência da Terceira Seção, seguindo orientação jurisprudencial consolidada. Dos processos decididos monocraticamente, há um índice de 30,3% de agravos.

Os processos conclusos são julgados conforme ordem de repartição interna, que visa atender às necessidades de se julgarem os processos mais antigos, especialmente os da Meta 2, sem deixar de vencer a distribuição, razão pela qual também são julgados em grande volume processos com data de distribuição mais recente.

Na última inspeção do CJF foi determinada a realização de planejamento para julgamento integral dos processos da Meta 2. Conforme informação da chefe de gabinete, a partir de novembro11, oportunidade em que a Desembargadora Lúcia Ursaia assumiu o gabinete, foram adotadas medidas objetivando o cumprimento da Meta em 18 meses.

A Meta 2 do CNJ, que estabelece a duração razoável do processo, tem tido o seu estoque diminuído.

– Recomendações

Elaborar planejamento para redução dos processos referentes à Meta 2, com estimativa do número de feitos, referente a cada meta, que deve ser levado a julgamento por mês, semestre e ano.

Colocar identificação nos processos incluídos na Meta 2, com identificação do ano.

– Plano de Gestão sugerido pela equipe

Foi solicitado ao gabinete que, considerando o cenário atual, apresentasse Plano Plurianual de Ação para alcance do ideal no prazo máximo de cinco anos, com a definição de:

I - Indicadores para avaliação anual, semestral e mensal: a) do número ideal de processos do gabinete; b) do tempo ideal de duração do processo; c) do processamento dos processos das Metas do CNJ; e d) dos processos mais antigos, considerando o ingresso a partir do 1º grau, ingresso no gabinete e de tempo de conclusão.

II - Estratégias para o alcance dos números ideais acima descritos (n. de processos a serem julgados por ano, processos a serem levados por sessão, considerando a distribuição, com a estipulação de média mensal etc.), informando a estimativa de prazo para o cumprimento das metas indicadas.

Tendo em conta a solicitação feita pela nossa Equipe de trabalho, com a nossa colaboração, foi apresentado um esboço de Plano Plurianual de Ação, com os seguintes indicadores e estratégias.

Indicadores

I) redução anual de 1.200 processos, ou seja, diminuição do acervo em 100 processos por mês;

II) 120 dias de duração do processo após o recebimento no gabinete;

III) término dos processos de Meta 2 em um ano;

IV) os processos com tempo de conclusão mais antigo estão incluídos no planejamento de julgar todos os processos de Meta 2 existentes no gabinete.

Estratégias

I) cálculo mensal para o julgamento dos processos de acordo com o número de servidores que elaboram as minutas e os dias úteis do mês, considerando férias e outros afastamentos eventuais e a consequente fixação de produtividade individual.

II) atribuir ao maior número de servidores possível a confecção das minutas;

III) controlar a produção individual;

IV) aperfeiçoar os modelos adotados na elaboração das minutas;

V) orientar os servidores a conhecer as teses de forma a uniformizar entendimentos e facilitar a triagem e manter a qualidade das minutas;

VI) manter a organização física do gabinete.

Plano Plurianual

OBJETIVO	Garantir a celeridade da prestação jurisdicional
O QUÊ	Reduzir o número de processos conclusos no gabinete a fim de trabalhar apenas com a distribuição
QUEM	Desembargadora Federal Lúcia Ursaia e servidores do gabinete
QUANDO	4 anos
ONDE	Gabinete Lúcia Ursaia
POR QUÊ	Atender à duração razoável do processo
COMO	Diminuição mensal do acervo de 100 processos

Observações:

a) De acordo com os dados do sistema informatizado do Tribunal, o número de processos distribuídos no ano de 2011 foi 6.101 e o estoque atual é de 6.871.

b) Caso o número de processos distribuídos nos próximos cinco anos seja igual ao de distribuídos no ano de 2011, o gabinete precisará julgar, em média, 623 processos por mês, ou seja, 7.476 processos por ano, entre monocráticas e acórdãos, a fim de que, no segundo semestre de 2017, o número de processos em tramitação seja igual ao de distribuídos.

c) Se, diante da capacidade de julgamento do gabinete, não for possível manter a média de 623 processos por mês, entre monocráticas e acórdãos, estará demonstrada a necessidade de ampliação do número de servidores ou de magistrados.

Quanto à capacidade de julgamento, foi seguida a seguinte equação: julgado/acórdão – embargos de declaração + monocráticas – agravo regimental e legal = julgados.

d) De qualquer forma, é necessário que o Conselho da Justiça Federal, a partir dos dados coletados nas inspeções, na qualidade de órgão estratégico e central do sistema judicial federal, defina, por meio de estudos, qual é, tendo em conta a matéria de competência dos respectivos gabinetes, o número razoável e ideal de processos julgados por mês e ano por desembargador.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal JOSÉ MARCOS LUNARDELLI

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Prédio Sede, 21° andar, quadrante 2.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Atua no Plenário, na 1ª Seção e na 1ª Turma

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	16 - 2902 Alessandra da Silva Moreira; 1696 Ana Lucia dos Santos Mendes Pereira; 3182 Flavia Tavares; 2799 Miriam Haidamus de Oliveira; 3664 Priscila Agostinho Klarosk; 3427 Juliane Espindola Pessoa Amaral; 1767 Marie Ikezaki; 1758 Monica Regina Moraes; 2303 Patricia Faria Barbosa; 3548 Paula Piao Ferraz; 2065 Raquel Nogueira Campos de Andrada e Silva; 3388 Vivian Lopes Martins; 3284 Ademir Vieira dos Santos; 1302 Alexandros Pereira Christopoulos; 3628 Camila Ribeiro Nascimento da Silva; 1174 João Batista Ribeiro
Servidores sem vínculo	1 - 3611 Clarissa Ferreira de Melo Mesquita
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	
Servidores requisitados	
TOTAL	

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	
CJ2	
CJ1	
FC6	3609 Sandra Belmonte
FC5	
FC4	1696 Ana Lucia dos Santos Mendes Pereira; 1758 Monica Regina Moraes; 2303 Patricia Faria Barbosa; 3628 Camila Ribeiro Nascimento da Silva
FC3	2902 Alessandra da Silva Moreira; 3182 Flavia Tavares; 2799 Miriam Haidamus de Oliveira; 3664 Priscila Agostinho Klarosk; 3427 Juliane Espindola Pessoa Amaral; 1767 Marie Ikezaki; 3548 Paula Piao Ferraz; 2065 Raquel Nogueira Campos de Andrada e Silva; 3388 Vivian Lopes Martins
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no Gabinete	2.363 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Total no TRF	3.918 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Total de processos virtuais	0 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	86 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	8 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Ações originárias	61 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Ações coletivas	8 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Réus presos	11 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Embargos de Declaração	121 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Agravos regimentais/legais	264 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Aguardando voto vencido	5 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Aguardando voto-vista	4 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Aguardando voto revisor	0 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Aguardando lavratura de acórdão	3 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Processos julgados pendentes de publicação	143 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Processos conclusos para antecipação de tutela	45 - Fonte: Assessoria de

ou outras decisões cautelares	Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	106 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	2.087 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Média de processos distribuídos mensalmente	174 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012

1.7 Processos Julgados

Total	8.915 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Julgados monocraticamente	4.385 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Média mensal de processos julgados monocraticamente	365 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	4.530 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Média mensal de processos julgados em sessão	378 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	743 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Declaração de votos vencidos	7 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em

	15/08/2012
Votos revisor	238 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Votos vencedores	0 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Decisões liminares e antecipação de tutela	216 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Decisões não terminativas	155 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Embargos de declaração	1.811 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Agravos regimentais	81 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	5.515 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Processos Distribuídos/redistribuídos	2.087 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	4.483 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Acórdãos publicados	3.004 - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Acórdãos lavrados	Dados não disponibilizados - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dados não disponibilizados - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dados não disponibilizados - Fonte: Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, em 15/08/2012

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a

que título?
Sim, Juíza Federal Raquel Perrini, em razão de férias e gozo de dias a compensar.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
88.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete
O trabalho é dividido por matéria, independente do tipo de ação ou classe. As prioridades legais são rigorosamente observadas.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Em média, dois dias. Não há processos aguardando a lavratura de acórdãos no gabinete.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Não. O sistema informatizado não disponibiliza consultas por relatórios no próprio gabinete, à exceção de alguns poucos pré-definidos e estáticos, que não permitem a análise minuciosa de determinadas situações. Recentemente foi disponibilizado relatório para réu preso. Foram encontrados processos baixados que retornaram ao gabinete como apensos, porém reativados indevidamente.

Indicar a periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Sessão semanal da turma e quinzenal da seção.

Boas Práticas

- Divisão do trabalho por matéria. Triagem e direcionamento imediato aos servidores dos casos de urgências e prioridades legais.

- É realizado um bom gerenciamento da administração do gabinete, com rigoroso controle sobre os processos, sobretudo os criminais de réu preso e os *habeas corpus*.

Constatações/Recomendações:
- Os processos de prioridade legal, bem como mandados de segurança, *habeas data*, *habeas corpus*, processos criminais com réu preso, recurso contra sentença absolutória, ação civil pública, ação popular, ação de improbidade administrativa, medidas cautelares, processos com liminar deferida, agravos legais são analisados prioritariamente, inclusive com destaque de servidores para este fim;

- Não havia processos julgados aguardando remessa à publicação, cumprindo-se rigorosamente a Meta 4 do CNJ.

- Registra-se que o gabinete do Desembargador foi contemplado pelo mutirão de julgamento de Meta 2;

- Pelo chefe de gabinete foram relatadas as seguintes dificuldades: filtrar no sistema informatizado, dentre as apelações cíveis, as concernentes a ações civis públicas; troca de informação com o Gabinete de Conciliação para melhor identificar as situações passíveis de conciliação;

- Recomenda-se melhor observação quanto às determinações do CNJ para processos incluídos na Meta 2 (ajuizados até 2005);

- Recomenda-se aplicar critérios de gestão no gabinete, inclusive fixando metas internas de produtividade e maior rigor no controle estatístico do acervo de processos;

- Regularização processual no sistema informatizado retornando esses processos à situação de baixados.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargadora Federal DALDICE MARIA SANTANA DE ALMEIDA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 7º andar, quadrante 2.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

- 3ª Seção, 9ª Turma, Gabinete da Conciliação, Sessão do Plenário, Sessão do Órgão Especial (para compor quórum) e Presidência Regimental da 9ª Turma.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17 servidores abaixo relacionados: - André Corbani Pereira; - Tulio Ferreira Astoni; - Ana Carolina de Moura Alcantara; - Claudia Beatriz PAce Albuquerque Silvestrini;- Cristina Eiko Hirota Yoshinaga; - Daniel Augusto Camara;- Elaine Chizzolini; - Fabiana Montori Vianna;- Ricardo Lisboa Rosa; - Ana Paula Ribeiro; - Fabio Conti Lopes; - Fabio Targa Alves; - Jorge Henrique Jacyntho Aristoteles; - Renato Ramos de Quadros; - Romery Estelita Correia; - Claudia Luciana de Carvalho; - Debora Babian Szacher.
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1 Estagiário:- Diego Acelino de Oliveira
Estagiários nível superior	3 Estagiários:- Guilherme Neder Tsubouchi; - Isabella Oliveira Rodrigues; - Pollyana Baldan Sanches
Servidores requisitados	
TOTAL	21 (sendo 17 servidores efetivos e 04 estagiários)

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	- 1 função de assessora de juiz (CJ3): Claudia Luciana de Carvalho (Analista Judiciário).
CJ2	- 1 função de chefe de gabinete (CJ2):

	Renato Ramos de Quadros (Técnico Judiciário).
CJ1	
FC6	- 1 função de Assessor II (FC6) Daniel Augusto Camara (Analista Judiciário).
FC5	
FC4	- 4 funções de Assistente I (FC4): Fabio Targa Alves (Técnico Judiciário); Ricardo Lisboa Rosa (Analista Judiciário); Tulio Ferreira Astoni (Técnico Judiciário); Débora Babian Szacher (Técnico Judiciário).
FC3	- 09 funções de Assistente Técnico (FC3) Ana Carolina de Moura Alcantara (Analista Judiciário); Claudia Beatriz Pace Albuquerque Silvestrini (Analista Judiciário); Cristina Eiko Hirota Yoshinaga (Analista Judiciário); Elaine Chizzolini (Analista Judiciário); Fabiana Montori Vianna (Analista Judiciário); Ana Paula Ribeiro (Técnico Judiciário); Fabio Conti Lopes (Técnico Judiciário); Jorge Henrique Jacyntho Aristoteles (Técnico Judiciário); Romery Estelita Correia (Técnico Judiciário).
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	9.225 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Total no TRF	11.429 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	89 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	13 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Ações originárias	182 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Ações coletivas	1 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Réus presos	
Embargos de Declaração	58 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Agravos regimentais/legais	1.055 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Aguardando voto vencido	
Aguardando voto-vista	1 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Aguardando voto revisor	

Aguardando lavratura de acórdão	01 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Processos julgados pendentes de publicação	02 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	206 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	21 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.815 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Média de processos distribuídos mensalmente	485 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)

1.7 Processos Julgados

Total	11.549 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Julgados monocraticamente	9.650 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Média mensal de processos julgados monocraticamente	804 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.899 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Média mensal de processos julgados em sessão	158 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	962 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Votos-vista (pendentes para julgamento)	03 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Declaração de votos vencidos	08 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Votos revisor	35 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Votos vencedores	05 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)

Decisões liminares e antecipação de tutela	28 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Decisões não terminativas	248 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Embargos de declaração	453 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Agravos regimentais	1.566 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)obs.: agravos Regimentais (35) somados agravos Legais (1.531)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	9.495 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.815 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.898 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Acórdãos publicados	1.698 (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Acórdãos lavrados	- dados não disponíveis (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	- dados não disponíveis (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	- dados não disponíveis (Fonte Estatística/TRF3, em 16-08-2012)

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim. 1º) no período de 09/01 a 09/02/2012, Dr Leonardo Safi de Melo, em virtude de férias da Desembargadora (Ato n. 10.780, da Presidência TRF3). 2º) Dr. Rodrigo Zacharias, a partir de 26/03/2012, em auxílio no gabinete (Ato 11.095, da Presidência TRF3).

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

94.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

São vários critérios, tais como:

- classe da ação;

- data de ingresso;

- tipo de benefício;

- parte recorrente;

- fase (conhecimento ou execução);

- situação fática da parte (ações revisionais ou concessórias − com ou sem antecipação de tutela).

Em razão das deficiências do sistema informatizado do TRF, que não permite a elaboração de relatórios por classe e fase, o gabinete desenvolveu vários mecanismos de acompanhamento. Trata-se de um exemplo de gestão.

Tempo médio na lavratura de acórdãos

Não foram constatados atrasos no cumprimento da Meta 4/2010-CNJ.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Sim.

Boas práticas

a. Sistemática de preferência de julgamento de recursos interpostos na fase de execução de sentença.

b. Triagem criteriosa de processos e tramitação mais célere a preferências.

c. Utilização da conciliação como meio de composição dos conflitos.

d.Gerenciamento mediante controles estatísticos.

e. O acervo é gerenciado mediante constante acompanhamento dos dados estatísticos e de forma dinâmica, conforme há alterações da demanda.

Merecem ainda maior detalhamento o uso de algumas metodologias aplicadas a seguir enumeradas:

- Decisões monocráticas: foi constatado amplo uso da faculdade do art. 557 do CPC, o que é considerado adequado, tendo em vista o expressivo acervo de processos antigos, bem como a baixa taxa de recorribilidade, inferior a 10%. Eventuais reconsiderações também se dão por decisão monocrática.

- Prioridade aos embargos à execução. Embora não figurem na Meta 2 do CNJ, embargos à execução receberam tratamento prioritário, tendo sido adotadas as seguintes estratégias:

a) triagem para separação por valor, apelante e notícia sobre o falecimento de exequentes;

b) intimação do INSS para eventual desistência de embargos em execuções inferiores a R$5.000,00;

c) intimação do INSS para acordos em execução;

d) realização de audiências de conciliação;

e) intimação dos procuradores de réus falecidos para habilitação, sob pena de extinção;

f) extinção daquelas em que não houve regularização;

g) atribuição de dois servidores versados em cálculo para trabalho exclusivo com recursos em fase de execução de sentença.

- Estatística: tendo em vista algumas deficiências das estatísticas do Tribunal, o gabinete controla, por estatísticas desenvolvidas internamente o número de recursos, conforme o tipo de benefício, sendo os servidores separados em equipes pelo mesmo critério. A gestão é situacional e dinâmica, sendo dada constante atenção ao número de processos e flutuações.

- Preferências: afora as preferências legais e mandados de segurança, são adotados também os seguintes critérios:

a) Meta 2;

b) processos com representação no CNJ ou pedido na ouvidoria, em relação aos quais é informada uma data provável para julgamento, por semestre;

c) a situação concreta da parte também é levada em conta, de modo que ações revisionais e aquelas em que há antecipação de tutela são consideradas em situação menos urgente do que aquelas nas quais a parte não está recebendo benefício algum.

- Acesso direto dos servidores à Desembargadora, que tem uma política de portas abertas, o que contribui para a construção de um ambiente colaborativo no gabinete.

Constatações:

O gabinete possui fluxo positivo, ou seja: há diminuição do acervo.

Como impressão geral da metodologia de gerenciamento registra-se a organização racional do acervo e da distribuição da carga de trabalho entre os servidores, bons controles e uma gestão de prioridades apropriada, apresentando tendência a queda no número de processos.

Ainda não foram verificados atrasos em votos-vista, declaração de votos vencidos, votos do revisor e votos vencedores, tampouco atraso na elaboração ou publicação de votos.

Assim, embora existam processos incluídos na Meta 2, há indicativo de redução destes, em virtude da observação anterior, o que vem ocorrendo desde que a Desembargadora assumiu o gabinete.

Quanto a outras espécies processuais, como agravos regimentais ou legais e embargos de declaração, foi informado um número expressivo desses feitos, fato reputado a um certo represamento em função das demais preferências como META 2 e recursos em fase de execução. De outro lado, é realizado mensalmente mutirão para desafogar o setor.

O gabinete merece destaque pela gestão e metodologia de trabalho, com resultados positivos. As práticas adotadas podem ser repetidas em outras unidades, sendo sugeridas aos gabinetes que ainda se encontram com dificuldades gerenciais.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal FAUSTO MARTIN DE SANCTIS

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

6º andar, quadrante 01.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

7ª Turma e 3ª Seção do Tribunal Regional Federal da 3ª Região

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	Adriano Wellington Aniceto - RF 3569, Gisiani Kátia de Oliveira Martins - RF 3659, Luís Antônio Galvez - RF 3100, Roberta Cristina Ligório - RF 2770, Thiago Villarmosa Farah - RF 3479, Angélica Rodrigues Macedo - RF 2920, Catarina Sachiko Kawakami Matsumoto - RF 1037, Célia Tomimura - RF 117, Ricardo Guilherme dos Santos - RF 3276, Denise Toscano - RF 3390, Patrícia Gonçalves Perli - RF 1900, Rosângela Picco Scolastici - RF 2427, Tatyanne Costa - RF 3718, Maísa Martins de Siqueira - RF 1567 e Márcia Tomimura Berti - RF 3193 (15 servidores)
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	André Paoliello Mazzoni, Caio César Rodrigues Paes, Júlio Murilo Coelho Barbosa e Luciana Aparecida Civolani (04 estagiários)
Estagiários nível superior	
Servidores requisitados	José Antonio Monteiro - RF 3638 e Noêmia Maria Ferreira Fonseca - RF 2877 (02 servidores)
TOTAL	Adriano Wellington Aniceto - RF 3569, Gisiani Kátia de Oliveira Martins - RF 3659, Luís Antônio Galvez - RF 3100, Roberta Cristina Ligório - RF 2770, Thiago Villarmosa Farah - RF 3479, Angélica Rodrigues Macedo - RF 2920, Catarina Sachiko Kawakami Matsumoto - RF 1037, Célia Tomimura - RF 117, Ricardo Guilherme dos Santos - RF 3276, Denise Toscano - RF 3390, Patrícia Gonçalves Perli - RF 1900, Rosângela Picco Scolastici - RF 2427, Tatyanne Costa - RF 3718, Maísa Martins de Siqueira - RF 1567, Márcia Tomimura Berti - RF 3193, José Antonio Monteiro - RF 3638 e Noêmia Maria Ferreira Fonseca - RF 2877 (17 servidores) e André Paoliello Mazzoni, Caio César Rodrigues Paes, Júlio Murilo Coelho Barbosa e Luciana Aparecida Civolani (04 estagiários) - Total: 21 pessoas

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Noêmia Maria Ferreira Fonseca - RF 2877
CJ2	José Antonio Monteiro - RF 3638
CJ1	
FC6	Tatyanne Costa - RF 3718
FC5	
FC4	Denise Toscano - RF 3390, Patrícia Gonçalves Perli - RF 1900, Rosângela Picco Scolastici - RF 2427 e Maísa Martins de Siqueira - RF 1567 (04 servidores)
FC3	Adriano Wellington Aniceto - RF 3569, Gisiani Kátia de Oliveira Martins - RF 3659, Luís Antônio Galvez - RF 3100, Roberta Cristina Ligório - RF 2770, Thiago Villarmosa Farah - RF 3479, Angélica Rodrigues Macedo - RF 2920, Catarina Sachiko Kawakami Matsumoto - RF 1037, Célia Tomimura - RF 117 e Ricardo Guilherme dos Santos - RF 3276 (09 servidores)
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	10.741 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Total no TRF	12.766 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Total de processos virtuais	0 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	1.107 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	239 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Ações originárias	223 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Ações coletivas	04 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Réus presos	0 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em

	16.08.2012)
Embargos de Declaração	133 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Agravos regimentais/legais	1.708 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Aguardando voto vencido	03 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Aguardando voto-vista	06 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Aguardando voto revisor	03 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Aguardando lavratura de acórdão	0 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Processos julgados pendentes de publicação	0 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	198 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	45 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.753 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Média de processos distribuídos mensalmente	479 (dados fornecidos pelo Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)

1.7 Processos Julgados

Total	9.039
Julgados monocraticamente	7.676
Média mensal de processos julgados monocraticamente	640
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.363
Média mensal de processos julgados em sessão	114
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	753
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0

Declaração de votos vencidos	4
Votos revisor	51
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	32
Decisões não terminativas	49
Embargos de declaração	342
Agravos regimentais	05 (1.609 agravos legais)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	7.079
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.753

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.363
Acórdãos publicados	1.342
Acórdãos lavrados	0 (dados não disponíveis de acordo com o Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0 (dados não disponíveis de acordo com o Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 (dados não disponíveis de acordo com o Setor de Estatística do Tribunal em 16.08.2012)

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, em razão de licença para participação em curso de aperfeiçoamento no exterior, no período de 26.03.2012 a 05.10.2012 (processo administrativo n. 0036539-57.2011.4.03.0000).

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

82.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Os processos são separados por matéria entre os servidores. As prioridades legais são triadas e guardadas em armário próprio. Os processos de Meta 2 estão com prioridade, mas há matérias ainda não exauridas. A previsão de cumprimento integral é março de 2013, considerando a complexidade de algumas matérias.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)

Acórdãos são lavrados imediatamente, o que possibilita o cumprimento da Meta 4.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Sim. A própria equipe desenvolveu um método de acompanhamento por planilhas, pelas quais tem noção da evolução do trabalho e controle da produtividade de cada servidor.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

Sessões quinzenais da turma e da seção.

Boas práticas

- Triagem criteriosa. Divisão de trabalho por afinidade com a matéria. Adaptação do espaço físico para facilitar a integração dos servidores. Consideração da data de distribuição dos processos no Tribunal como parâmetro para os trabalhos;

- Outro fator facilitador da boa administração do gabinete é a competência restrita à matéria previdenciária.É feito rigoroso controle estatístico, com acompanhamento da produtividade dos servidores, com metas pré-definidas, o que já possibilita a previsão de um acervo de 7.500 processos até dezembro/2012

Constatações/Determinações

- Quanto aos processos com prioridade, houve mutirão dos servidores com bons resultados, mas ainda há processos antigos pendentes de julgamento; contudo, estão separados e a equipe está focada em solucioná-los, sendo que a demanda na matéria previdenciária é volumosa;

- Verificou-se a existência de três processos extraviados e já em procedimento de restauração.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Desembargador Federal PAULO GUSTAVO GUEDES FONTES

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 17º andar, quadrante 3.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Integrante da 8ª Turma da 3ª Seção (Direito Previdenciário) do Tribunal.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	Fernanda de Aquino Guedes Quintella, Fausto Salvador de Morais, Breno de Cerqueira Leite Filho, Andréa Park, Joana Maria Ferreira Guimarães Cabral, Luciana Maria Penna Dupre Rabello, Maria Benedita de Oliveira , Vera Heloisa Iadocico, Waudelice Monteiro dos Santos, Ana Maria Cibelle de Carvalho e Silva, Marilisa Sanches Ortali, Reinaldo Tortorelli Pereira, Valdinei Mendonça dos Reis, Eduardo Werner Siqueira, Caroline Ravagnani Sichieri Fornari.
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	Carolina Demercian, Alex Silva Oliveira, Victor Gutierrez Franchini, Rita de Cássia Amâncio Ribeiro
Servidores requisitados	
TOTAL	19

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Fernanda de Aquino Guedes Quintella
CJ2	Fausto Salvador de Morais
CJ1	
FC6	Maria Benedita de Oliveira
FC5	
FC4	Andréa Park, Luciana Maria Penna Dupre Rabello, Vera Heloisa Iadocico, Caroline Ravagnani Sichieri Fornari.
FC3	Breno de Cerqueira Leite Filho, Joana Maria Ferreira Guimarães Cabral, Waudelice Monteiro dos Santos, Ana Maria Cibelle de Carvalho e Silva, Marilisa Sanches Ortali, Reinaldo Tortorelli Pereira, Valdinei Mendonça dos Reis.
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	Em 31.07.2012: 14.065 processos conclusos (fonte AEGE)
Total no TRF	Em 31.07.2012: 15.887 processos em tramitação; (fonte AEGE)
Total de processos virtuais	
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	No gabinete em 01.08.2012 (fonte AEGE) Não julgados: 99 Não baixados: 709
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	No gabinete em 01.08.2012 (fonte AEGE) Não julgados : 22
Ações originárias	192 processos
Ações coletivas	3 processos
Réus presos	0
Embargos de Declaração	161 processos
Agravos regimentais/legais	2.270 processos
Aguardando voto vencido	2 processos
Aguardando voto-vista	18 processos
Aguardando voto revisor	0 processos
Aguardando lavratura de acórdão	1 processo
Processos julgados pendentes de publicação	1 processos
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	288 processos
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	35 processos

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	base: março/2012 a julho/2012 Total: 2.888 procesos.
Média de processos distribuídos mensalmente	Média (março/Julho 2012) 578 processos/mês

1.7 Processos Julgados

Total	base: março/2012 a julho/2012 Total : 3.076 processos
Julgados monocraticamente	base: março/2012 a julho/2012 Total: 1.827 processos
Média mensal de processos julgados monocraticamente	Média (março/Julho 2012)

	Total : 365 processos/mês
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	base: março/2012 a julho/2012 Total: 1.249 processos
Média mensal de processos julgados em sessão-	Média (março/Julho 2012) Total :250 processos/mês
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	Média (Abril/Julho 2012) Total : 615 processos/mês
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	2 processos
Votos revisor	base: março/2012 a julho/2012 Total: 43 processos
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	base: março/2012 a julho/2012 Total: 08 processos
Decisões não terminativas	base: março/2012 a julho/2012 Total : 29 decisões
Embargos de declaração	293 processos
Agravos regimentais	Agravos Regimentais: 3 processos Agravos Legais : 562 processos

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.217 processos
Processos Distribuídos/redistribuídos	2.888 processos

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.254 processos
Acórdãos publicados	1.074 processos
Acórdãos lavrados	não disponível
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	não disponível
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	não disponível

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Não

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

99.

Boas Práticas

- Constituição de equipes especializadas por matéria;
- Uniformização de entendimentos, dando conhecimento direto aos assessores;
- Realocação dos servidores para área fim.

Constatações

O Desembargador Paulo Fontes assumiu o cargo de Desembargador Federal em fevereiro de 2012. O gabinete era ocupado pelo Desembargador Newton De Lucca, tendo deixado um acervo de 18.027 processos em tramitação.

Nos limites do período-base de inspeção (julho de 2012), encontravam-se conclusos no gabinete 14.065 e 9.451 processos pendentes de julgamento.

No período-base da Inspeção (maio 2012), o gabinete contava com 808 processos inseridos na Meta 2, sendo que desse acervo 709 aguardavam julgamento de agravo legal.

Para dar cumprimento à Meta 2, foi criada equipe de trabalho formada por 4 servidores, com dedicação exclusiva a estes processos. Ainda não foi possível estabelecer uma estimativa de tempo para finalização da Meta 2, tendo em vista a recém implantação da equipe.

O gabinete realiza o gerenciamento do acervo de processos, mediante acompanhamento dos dados estatísticos elaborados mensalmente pela Assessoria de Estatísticas e Gestão Estratégica - AEGE. O gabinete optou por estabelecer inicialmente meta global para os servidores, com vistas ao atendimento da Meta 01/2012 (julgamento de mais processos de conhecimento do que os distribuídos). Os dados estatísticos confirmam que o gabinete já vem obtendo êxito nesta meta. Aguarda-se a complementação da equipe para iniciar a cobrança de metas individuais dos servidores.

O gabinete prioriza o julgamento dos processos ajuizados até 2007, adotando, pois, prioridade cronológica. Também busca conferir prioridade às ações com pedido de benefício assistencial e aposentadorias por invalidez, tendo em vista a necessidade/condição alimentar mais imediata.

Encontravam-se no gabinete, por ocasião da inspeção, 28 processos conclusos, pendentes de apreciação de antecipação de tutela ou outras decisões cautelares. Nos processos examinados, verificou-se que muitos são feitos antigos, cujas sentenças podem ter sido proferidas, o que poderá ser confirmado com a extração da movimentação no sistema. Não existe registro de processos extraviados e/ou restaurados.

O gabinete adotou a postura de decidir todos os processos com pedidos de antecipação tutela ou outras decisões cautelares distribuídos a partir de março de 2012, mês imediato à posse do Desembargador, o que vêm sendo cumprido dentro de um prazo médio de 15 dias. Os processos antigos vem sendo decididos paulatinamente.

Meta 4 - O gabinete tem encaminhado o acórdão para a Subsecretaria no prazo de 3 dias três após a sessão, à exceção dos votos divergentes.

O Chefe de gabinete relatou que os dados registrados no Setor de Distribuição nem sempre são confiáveis, provocando distorções no controle estatístico do acervo e dificultando a aplicação dos critérios de controle de prioridades.

Em termos de organização do acervo, os autos ficam localizados em armários numerados, organizados por matéria e data de distribuição, recebendo cada processo uma tarja com uma cor que identifica a espécie do benefício em litígio.

Constatou-se a existência de ações definitivamente decididas tramitando em apenso, porém, ainda permanecem constando na estatística de processos em tramitação no Tribunal, uma vez que não foram lançadas as movimentações necessárias para alterar o *status* destes processos para inativos.

Constatou-se a existência de processos conclusos há mais de 6 anos sem a ocorrência de nenhum andamento.

Recomendações/determinações

- Treinamento no que se refere à gestão, em periodicidade anual, considerando-se que a equipe fora recentemente instalada, não obstante a experiência dos servidores pelo tempo de serviço público;

- Providências quanto á regularidade dos lançamentos das movimentações de baixa (trânsito – processo findo e com remessa à origem) à medida que estes processos forem manuseados, procedendo-se a baixa nos casos cabíveis, para um melhor aproveitamento do espaço físico no âmbito dos gabinetes;

- Estabelecimento de prioridade em suas tramitações pelo critério cronológico;

Ressalte-se que os embargos à execução devem ser inseridos nos relatórios Meta 2;

- Inclusão das ações coletivas nas prioridades de julgamento;

- Determinação ao Setor de Estatística para que inclua as ações de embargos à execução de sentença na Meta 2, procedendo-se, posteriormente, ao fornecimento das listagens com a nova inclusão.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Gabinete do Juiz Federal Convocado MÁRCIO MESQUITA
Desembargador Federal Theotonio Costa

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

18º andar, Quadrante 4.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Integra os seguintes órgãos julgadores: Primeira Turma e Primeira Seção, do Egrégio Tribunal Regional Federal da Terceira Região.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	1) Ana Rosa Macedo de Abreu Analista Judiciário - RF 1946; 2) Alcinéia de Oliveira técnico Judiciário - RF 980; 3) Claudia Rodrigues Cardia Técnico Judiciário - RF 3595 4) Milzo Yoshihiro Hirose Técnico Judiciário - RF 2429 5) Sylvia Regina Anderson Missagia Técnico Judiciário - RF 3421 6) Cristiane Andreossi Bueno Analista Judiciário - RF 2141 7) Lane Regina Duarte Diniz de Moraes Analista Judiciário - RF 994 8) Marcelo Silva de Lyra Técnico Judiciário - RF 791 9) Marly Menezes da Costa Guimarães Técnico Judiciário - RF 2974 10) Valdemir Possar Técnico Judiciário - RF 2578 11) Alberto Shinichi Odan Técnico Judiciário - RF 2961 12) Jorge Sasaki Técnico Judiciário - RF 3380 13) Miriam Yokota Analista Judiciário - RF 3153 14) Luciane Gavira Kubo Analista Judiciário - RF 3155 15) Ricardo Guimarães Martins Analista Judiciário - RF 3339 16) Claudia Regina da Silva Analista Judiciário - RF 2357
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	Cursando Direito: 1) Caio Agostinelli Augusto 2) Gabriel Furlan e Souza 3) Julia Romanello Cordeiro de Campos 4) Mariana Pegoraro Poor
Servidores requisitados	
TOTAL	

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	Ricardo Guimarães Martins - Assessor de Juiz
CJ2	Ana Rosa Macedo de Abreu - Chefe de Gabinete
CJ1	
FC6	Luciane Gavira Kubo - assessor II
FC5	
FC4	Alberto Shinichi Odan - Assistente Ijorge Sasaki - assistente Imiriam Yokota - assistente I Claudia Regina Da Silva -
FC3	Alcinéia de Oliveira - Assistente Técnico Claudia Rodrigues Cardia - Assistente Técnico Milzo Yoshihiro Hirose - Assistente Técnico Sylvia Regina Anderson Missagia - Assistente Técnico Cristiane Andreossi Bueno - Assistente Técnico Lane Regina Duarte Diniz de Moraes - Assistente Técnico Marcelo Silva de Lyra - Assistente Técnico Marly Menezes da Costa Guimarães - Assistente Técnico Valdemir Possar - Assistente Técnico
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	7370
Total no TRF	8145
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	334
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	41
Ações originárias	176
Ações coletivas	23
Réus presos	33 (Obs: na listagem do sistema SIAPRO consta o total de 244 processos)
Embargos de Declaração	82
Agravos regimentais/legais	217
Aguardando voto vencido	12
Aguardando voto-vista	5
Aguardando voto revisor	15
Aguardando lavratura de acórdão	5
Processos julgados pendentes de publicação	26
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	362
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	25

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	2209
Média de processos distribuídos mensalmente	184

1.7 Processos Julgados

Total	4357
Julgados monocraticamente	1470
Média mensal de processos julgados monocraticamente	123
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	2887
Média mensal de processos julgados em sessão	241
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	363
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	6
Votos revisor	575
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	132
Decisões não terminativas	170
Embargos de declaração	1016
Agravos regimentais	70 (dados estatísticos adicionais: 654 agravos legais)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2585
Processos Distribuídos/redistribuídos	2209

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2871
Acórdãos publicados	1407
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim, na condição de juiz federal convocado para atuar no Egrégio Tribunal Regional Federal da Terceira Região - SP, a partir de 04/04/2012, nos termos do ato da Presidência n. 11.092, de 22/03/2012.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
114.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Trabalho dividido por matéria entre os servidores, separando-se por assunto e data de distribuição no Tribunal, permitindo o direcionamento do trabalho, inclusive quanto às prioridades.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)
Dois dias. Não havia processo pendente de lavratura de acórdão.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)
Não, pois somente a estatística tem acesso aos relatórios de processos conclusos e localizados na secretaria.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador
Sessão semanal na turma e quinzenal na seção.

Eventuais boas práticas do gabinete
Conferência física do acervo, atualizando a localização dos processos. Planilhas de processos alimentadas manualmente para acompanhar produtividade, processos julgados e pendentes de julgamento, assim como prescrição

Constatações
- Juiz Federal Convocado Dr. Márcio Mesquita; substituiu no gabinete n. 1013, do Desembargador Federal Dr. Theotônio Costa (afastado), no período de 15/08/2006 a 16/03/2010 e, novamente convocado, iniciou a substituição neste mesmo gabinete em 04/04/2012. Este gabinete vem sendo conduzido por magistrados convocados desde 28/02/2002;
- A assessoria do gabinete relatou as seguintes situações: lentidão, instabilidade e oscilação do sistema informatizado; quadro incompleto de servidores (16);
- Observou-se que as liminares e os *habeas corpus* são examinados assim que ingressam no gabinete;
- Não foram detectados processos pendentes de lavratura de acórdão, sendo cumprida a Meta 4 do CNJ;
- Os processos criminais de réu preso são relacionados e julgados por ordem de prescrição, tal como os demais processos (réus soltos), a partir de listagem elaborada pelo gabinete do Desembargador. A título de exemplo, verificou-se que o processo criminal de réu preso mais antigo foi distribuído em 1999;
- Constatou-se a existência de processo extraviado e não restaurado, tendo sido expedido ofício ao Desembargador Presidente da 1ª Turma com relato do fato. Constatou-se a localização dos autos junto ao Tribunal de Justiça, bem como a regularização com baixa no sistema em 24/08/2012.

Recomendações

- Melhor observação quanto às determinações do CNJ para processos incluídos na Meta 2 (ajuizados até 2005);

- Aplicar critérios de gestão no gabinete, inclusive fixando metas internas de produtividade e maior rigor no controle estatístico do acervo de processos.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Gabinete do Juiz Federal Convocado PAULO DOMINGUES
Desembargadora Federal Eva Regina

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização
Torre Sul, 13º andar, Quadrante 4.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos
Juiz Federal Convocado para atuar na 6ª Turma (2ª Seção) desde 02/03/2012

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	2
Estagiários nível superior	2
Servidores requisitados	0
TOTAL	19

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	0
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	0
FC6	1
FC5	0
FC4	3
FC3	9
FC2	0
FC1	0

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	Todos os dados relativos aos processos foram coletados no drive J:\\TRF\\Estatistica\\Inspeção 2012 no dia 17/08/20127624
Total no TRF	8150
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	96

Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	2
Ações originárias	41
Ações coletivas	94
Réus presos	0
Embargos de Declaração	87
Agravos regimentais/legais	394
Aguardando voto vencido	1
Aguardando voto-vista	1
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	1
Processos julgados pendentes de publicação	4
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	301
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	56

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3198
Média de processos distribuídos mensalmente	267

1.7 Processos Julgados

Total	3748
Julgados monocraticamente	2233
Média mensal de processos julgados monocraticamente	186
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1515
Média mensal de processos julgados em sessão	126
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	312
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	7
Votos revisor	12
Votos vencedores	24
Decisões liminares e antecipação de tutela	96
Decisões não terminativas	273
Embargos de declaração	750
Agravos regimentais	7 Agravos legais: 674

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2309
Processos Distribuídos/redistribuídos	3198

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1512
Acórdãos publicados	1379
Acórdãos lavrados	0 - dados não disponíveis
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
sim

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

74.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

O Juiz foi convocado para atuar neste gabinete desde março de 2012. Durante os cinco meses de atuação tem atuado em 3 frentes diferentes: 1- Processos Pendentes - Ed e AR; 2 - Agravos - há uma triagem inicial que é realizada assim que o processo chega ao gabinete. Aqueles que possuem condição de serem julgados na hora, já são julgados e os que demandam mais tempo vão para o armário. Os do armário são julgados por ordem cronológica; 3- Processos mais antigos e as execuções fiscais.

Tempo médio na lavratura de acórdãos (amostra de 10 processos)

No máximo 24 horas**.**

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Sim, há um monitoramento periódico, com elaboração e afixação de gráficos.

Periodicidade das sessões de que participa o desembargador

Sessões quinzenais na Turma e na Seção.

Boas práticas

O gabinete, inicialmente, tinha um acervo tributário e a partir de março de 2012 passou a ter um acervo de Tributário, Administrativo e Ambiental. Assim, os servidores que sempre trabalharam com processos de temas previdenciários, passaram a atuar em outra área, sem conhecimento prévio sobre o tema. Desde que aqui chegou, o Juiz Paulo Domingues tem se desdobrado, inclusive dando aulas de Tributário e Execução Fiscal para os servidores, e a produtividade ainda é bem baixa, mas tem aumentado. Os servidores, por sua vez, têm se esforçado para diminuir o acervo.

Constatações

No gabinete, em julho de 2012, estavam em tramitação 7.624 processos (96 da Meta 2/2009-CNJ e 02 da Meta 2/2010 – CNJ), nenhum processo virtual e 8.150 em tramitação no Tribunal.

No período-base, conforme informado, a distribuição foi de 3.198 processos (média mensal: 267); tendo sido julgados 2.309 (não atingiram a Meta 1/2010 – CNJ), dos quais 1.515 por acórdão e 794 por decisões monocráticas. Apesar de não ter atingido a META 1/2010 do CNJ, demonstrou preocupação em julgar mais do que a distribuição.

Além disso, houve o julgamento de 750 embargos de declaração, 681 agravos regimentais e legais; 96 decisões liminares ou de antecipação de tutela e 273 decisões não terminativas.

Em termos de organização do pessoal e do acervo do gabinete, verificou-se que os servidores são organizados por equipe e o gabinete mantém um sistema de triagem inicial dos processos, pela qual se separam os embargos de declaração e os agravos regimentais e legais, e já se distribuem entre 4 servidores destacados para esse fim, para serem imediatamente preparados para julgamento e aos demais são encaminhados os feitos, após separação por matéria. Há uma mescla de julgamento entre novos e antigos. Não se deixa acumular processos novos.

Assim que chegou ao gabinete, o Juiz fez a triagem de todas as ACP e encaminhou todas ao MP para manifestação. Atualmente, as ACP e as AP já vão para o MP quando chegam.

A organização dos armários é feita por matéria e não por classe, com exceção das ACP e das AP, que são separadas por classe. Dentro das matérias, a organização é feita pela ordem cronológica. Há um grupo de servidores destacado para os processos de Execução Fiscal. Sendo a matéria simples, já é preparada, se não, vai para o armário. Não há separação dos processos com prioridades legais. Os processos sobrestados são guardados em armários separados.

A inspeção apurou, na amostragem, omissão de ato ou informação processual nos autos, com discrepância entre a base de dados do sistema de informação processual e o certificado nos autos físicos.

Há conhecimento do acervo, com estabelecimento de critérios a serem utilizados pra orientar o trabalho do gabinete. Tais critérios são periodicamente revistos e atualizados.

Atualmente estão sendo priorizados os processos pendentes (ED e ER), os Agravos de Instrumento, os processos mais antigos de atribuição da Sessão e as Execuções Fiscais, mesclando-se com os processos novos que não demandam muito tempo de análise ou aqueles que contenham apenas problemas processuais. Verifica-se que há um plano de trabalho visando à redução significativa do acervo para médio prazo. O Juiz monitora periodicamente o acervo, acompanhando a evolução do gabinete por meio de tabelas e gráficos que são afixados na sala para mostrar resultados e incentivar os servidores.

Percebeu-se uma quantidade grande de processos sem cumprimento de um prazo legal razoável de julgamento, encontrando-se conclusos sem andamento por mais de cinco anos. Também não há tratamento diferenciado para os processos com preferência de julgamento.

Existem processos sobrestados por decisão do STF (expurgos inflacionários), todos arquivados em armários separados. Há 301 processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares. Foi verificada uma restauração de autos no período-base.

As sessões da 2ª Seção são realizadas quinzenalmente e as da 6ª Turma eram realizadas semanalmente até julho deste ano, quando passaram a ser feitas quinzenalmente.

Há um número reduzido de servidores, já que o gabinete ficou um período sem Desembargador. Ressalte-se, ainda, que houve algumas sucessões de desembargadores no gabinete, o que gerou não só a troca do acervo, que era do Desembargador Lazarano, como também dos servidores, que trabalhavam com a Desembargadora Suzana Camargo. Assim, os servidores que sempre tinham lidado com Direito Previdenciário passaram a lidar com Direito Tributário, sem possuírem experiência no tema. Desta feita, demandou-se um tempo específico e um treinamento na matéria para que os servidores pudessem passar a ter familiaridade com a preparação dos processos.

Boas práticas

a) boa triagem inicial dos processos;

b) utilização de técnicas para treinamento dos servidores, tendo o Juiz Paulo Sérgio se disposto a dar aulas aos servidores a respeito dos temas de Direito Tributário;

c) Afixação de gráficos com a produtividade do gabinete e a comparação com os demais, para mostrar resultados, incentivando os servidores a melhorarem cada vez mais.

Recomendações

- dar prioridade, juntamente com os processos de Meta 2, aos feitos com preferência legal (idosos, deficientes e doentes graves) e pedidos de liminares e antecipações de tutela pendentes de julgamento, além dos Mandados de Segurança, Ações Civis Públicas, Ações Populares, Ações de Improbidade Administrativa e Ações Rescisórias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Gabinete do Juiz Federal Convocado DAVID DINIZ
Desembargadora Federal Suzana Camargo

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

21 andar, quadrante 4.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

Primeiramente, informo que com a aposentadoria da Desembargadora Federal Suzana Camargo, publicada em 17/7/2012, desde 23/07/2012 este gabinete passou ao Juiz Federal Convocado David Diniz Dantas. Ele atua na 4ª Turma e na 2ª Seção deste Tribunal. Com a aposentadoria da Desembargadora Federal Suzana Camargo, publicada em 17/7/2012, os processos do Órgão Especial, que eram da relatoria da Desembargadora Federal foram redistribuídos a Desembargadora Federal Marisa Santos.

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	Hoje efetivamente temos 13 servidores das 19 vagas do gabinete, ou seja temos 6 vagas em aberto. Os servidores efetivos são José Agostinho M. Galvão de Barros Filho, Silvana Sampaio Arguelho, Arnaldo Quirino de Almeida, Claudia Alves Grangeiro Pereira, Cristiane Kovacs, Jose Maria Simões de Almeida Prado, Marcelo Delgado, Raulino Palha de Miranda, Renata Federico, Soraia de Almeida, Wilson Jose Eusébio, Luiz Antonio de Oliveira e Maximo Gonçalves Portela Neto,
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1 estagiário: Matheus Menezes da Conceição Anjos
Estagiários nível superior	2 estagiários: Guilherme Fraiha Granjo e Liliana Del Claro
Servidores requisitados	nenhum
TOTAL	13 servidores e 3 estagiários = 16

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	0
CJ3	Silvana Sampaio Arguelho - assessora
CJ2	José Agostinho M. Galvão de Barros Filho - chefe de gabinete
CJ1	zero

FC6	Arnaldo Quirino de Almeida
FC5	zero
FC4	Soraia de Almeida, Claudia Alves Granjeiro Pereira, Cristiane Kovacs e Raulino Palha de Miranda
FC3	Wilson José Eusébio, Maximo Goncalves Portela Neto,Jose Maria Simões de Almeida Prado, Marcelo Delgado, Raulino Palha de Miranda e Renata Federico,
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	6.502
Total no TRF	7.716
Total de processos virtuais	zero
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	130
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	2
Ações originárias	78
Ações coletivas	119
Réus presos	zero
Embargos de Declaração	91
Agravos regimentais/legais	489
Aguardando voto vencido	2
Aguardando voto-vista	2
Aguardando voto revisor	3
Aguardando lavratura de acórdão	1
Processos julgados pendentes de publicação	170
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	161
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	132

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	3.214
Média de processos distribuídos mensalmente	268

1.7 Processos Julgados

Total	3.543
Julgados monocraticamente	2.666
Média mensal de processos julgados monocraticamente	222
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	877
Média mensal de processos julgados em sessão	73

Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	295
Votos-vista (pendentes para julgamento)	1
Declaração de votos vencidos	28
Votos revisor	4
Votos vencedores	2
Decisões liminares e antecipação de tutela	193
Decisões não terminativas	388
Embargos de declaração	929
Agravos regimentais	96 agravos legais 608

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	3.543
Processos Distribuídos/redistribuídos	3.214

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	2.230
Acórdãos publicados	1.695
Acórdãos lavrados	0
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	0
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Três juízes federais convocados. Dr Paulo Sarno na licença do Desembargador Federal Fábio Prieto; Erik Gramstrup nas férias da Desembargadora Federal Suzana Camargo; e Dr David Diniz Dantas com a aposentadoria da Desembargadora Federal Suzana Camargo em 17/07/2012

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

87.

Observações

Em que pese a circunstância da recente aposentadoria da Desembargadora Federal Suzana Camargo, com a consequente convocação do Juiz Federal David Diniz, não se pode perder de vista que S. Exa., juntamente com a equipe de servidores do gabinete, tem envidado todos os esforços na adoção de medidas concretas para imprimir celeridade no andamento e julgamento dos processos constantes do acervo atualmente a cargo da unidade.

No entanto, pontuados os processos abrangidos, na sua maioria, pela Meta 2 de 2009 e 2010 do CNJ, bem como arrolados os que foram distribuídos ao Tribunal a partir de janeiro de 2007, pode-se inferir, desde logo, pela necessidade de recomendação à unidade inspecionada — de cunho amplo e, até mesmo, voltado para um redirecionamento de critérios de gestão (priorização de atos decisórios para solucionar as pendências) — no sentido de efetiva e eficaz adoção de medidas para julgamento dos feitos estacionados no tempo, por nítida ausência de impulso jurisdicional.

E, até mesmo diante da presença de processos antigos com julgamentos singulares, seguidos de embargos de declaração e agravos legais/regimentais, cujos autos se encontram conclusos há bastante tempo, torna-se primordial bem aferir, no âmbito da unidade, a conveniência de arrefecer a prolação de decisões monocráticas, de forma a possibilitar, via atos decisórios colegiados, maior celeridade na prestação jurisdicional e efetivo exaurimento de instância.

Constatações

Dos processos objeto de inspeção na unidade realizada por meio da análise dos autos e de extratos de informação processual do TRF3, há de ser dada a devida atenção e efetivo andamento aos feitos nas seguintes condições constatadas:

- Processos vinculados à Meta 2/2009 CNJ que, embora com recente redistribuição por sucessão à atual relatoria, devem merecer a devida e urgente impulsão jurisdicional;

- Processos afetos à Meta 2/2010 CNJ, conclusos, sem qualquer impulsão jurisdicional, há mais de três anos;

- Processos que, circunscritos à Meta 2/2010 CNJ, requerem definitiva prestação jurisdicional.

- Processos que, distribuídos no Tribunal a partir de janeiro de 2007, estão a exigir celeridade na prestação jurisdicional e estão conclusos há mais de 5 anos.

- Processos que, distribuídos no Tribunal a partir de janeiro de 2007, estão a exigir celeridade na prestação jurisdicional e estão conclusos há mais de 2 anos.

- Processos que, além estarem vinculados à Meta 2/2009 CNJ, a natureza de sua classe processual, agravos de instrumento, demandam imediata impulsão jurisdicional.

- Processos que, por força da classe processual, a saber, ação civil pública, ação popular, ação cautelar, mandado de segurança e conflito de competência, estão a merecer pronta resolução na segunda instância, máxime quando circunscritos nas metas estabelecidas pelo CNJ.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Gabinete do Juiz Federal Convocado CARLOS FRANCISCO
Desembargadora Federal Leide Polo

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 7º andar, Quadrante 1.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos

3ª Seção e 7ª Turma - Juiz titular da 14ª vara cível de São Paulo

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17 sendo 7 Analistas Judiciários, 9 Técnicos Judiciários e 1 Técnico Judiciário-Segurança e Transporte
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	4
Servidores requisitados	
TOTAL	

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1
CJ2	1
CJ1	
FC6	1
FC5	
FC4	4
FC3	9
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	15828 Obs.:Fonte − Estatística do TRF3 data: 15/08/2012 (para todos os itens)
Total no TRF	18737
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	142
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	15

Ações originárias	180
Ações coletivas	2
Réus presos	
Embargos de Declaração	32
Agravos regimentais/legais	458
Aguardando voto vencido	1
Aguardando voto-vista	2
Aguardando voto revisor	
Aguardando lavratura de acórdão	
Processos julgados pendentes de publicação	
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	273
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	119

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5781 Obs.: Fonte − Estatística do TRF3 data: 15/08/2012
Média de processos distribuídos mensalmente	482 Obs.: Fonte − Estatística do TRF3 data: 15/08/2012

1.7 Processos Julgados

Total	9903
Julgados monocraticamente	8035
Média mensal de processos julgados monocraticamente	670
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1868
Média mensal de processos julgados em sessão	156
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	825
Votos-vista (pendentes para julgamento)	
Declaração de votos vencidos	6
Votos revisor	17
Votos vencedores	
Decisões liminares e antecipação de tutela	206
Decisões não terminativas	716
Embargos de declaração	375
Agravos regimentais	74 regimentais e 1.641 legais (art. 557 § 1º)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	7806
Processos Distribuídos/redistribuídos	5781

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1867
Acórdãos publicados	1620
Acórdãos lavrados	
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?
Sim, substituição regimental por férias e, à partir de março de 2012, por força de aposentadoria da Desembargadora Federal titular.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

84.

Observações:

Assumiu o gabinete em junho de 2012. A aposentadoria da Desembargadora deu-se em março de 2012. Antes do juiz atual, passaram pelo gabinete mais dois juízes convocados.

Os levantamentos estatísticos utilizados pela Inspeção abrangem o período-base de agosto de 2011 a julho de 2012. No gabinete, em julho de 2012, estavam em tramitação 15.828 processos (142 da Meta 2/2009-CNJ e 15 da Meta 2/2010 – CNJ), nenhum processo virtual e 18.737 em tramitação no Tribunal.

No período base, conforme informado, a distribuição foi de 5.781 processos (média mensal: 482); tendo sido julgados 7.806 (atingiu a Meta 1/2010 – CNJ), dos quais 1.868 por acórdão e 5.938 por decisões monocráticas. Além disso, houve o julgamento de 375 embargos de declaração, 1.715 agravos regimentais e legais; 206 decisões liminares ou de antecipações de tutela e 716 decisões não terminativas.

Em termos de organização do pessoal e do acervo do gabinete, verificou-se que os servidores são organizados por equipe e o gabinete mantém um sistema de triagem inicial dos processos, pelo qual se separam os processos por ordem cronológica, utilizando-se do número de distribuição, sendo separados nos armários por matéria.

Os processos são analisados por matéria. O acervo foi organizado por matérias para se julgar as mais emergenciais. A ordem para julgamento foi feita da seguinte forma:

primeiro os pedidos de aposentadoria por idade rural e por invalidez, depois os pedido de LOAS e agora passaram para os pedidos de desaposentação. Há uma mescla de julgamento entre novos e antigos. Não existem ED e AI dentro dos armários. Seguem uma meta de se julgar 1.000 por mês. Os processos da sessão só são julgados quando já estão com a conclusão muito antiga.

Existe um grupo de servidores destacados para os processos relacionados a auxílio-doença e a aposentadoria por invalidez, outro para Amparo Assistencial, outro para aposentadoria por idade rural, outro para Agravos e Despachos, um servidor para os processos diferenciados e outro para os processos da Sessão. Não há separação dos processos com prioridades legais e eles só são julgados preferencialmente quando há pedido. Os processos sobrestados são julgados e encaminhados à Vice-Presidência.

A inspeção apurou, na amostragem, omissão de ato ou informação processual nos autos, com discrepância entre a base de dados do sistema de informação processual e o certificado nos autos físicos.

Há parcial conhecimento do acervo, com estabelecimento de critérios a serem utilizados pra orientar o trabalho do gabinete. Tais critérios são periodicamente revistos e atualizados. Atualmente estão sendo priorizados os processos cuja matéria, ao ver do relator, exijam uma maior celeridade, por serem de caráter emergencial e os mais antigos de atribuição da Sessão, mesclando-se com os processos novos que não demandam muito tempo de análise ou aqueles que contenham apenas problemas processuais. Verifica-se que não há um plano de trabalho visando à redução significativa do acervo. O juiz controla a produtividade mensal.

Percebeu-se uma quantidade grande de processos sem cumprimento de um prazo legal razoável de julgamento, encontrando-se conclusos sem andamento por mais de cinco anos. Também não há tratamento diferenciado para os processos com preferência de julgamento.

Não há processos pendentes de lavratura de acórdão, tendo sido informado pelo gabinete que o tempo médio para tal é de 24horas. Não há processos não remetidos para a Secretaria, para lavratura de acórdãos. Os processos com repercussão geral e recurso repetitivo são julgados e sobrestados na vice-presidência do Tribunal. Há 273 processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares. Não foi verificada nenhuma restauração de autos no período-base.

As sessões da 3ª Seção e as da 7ª Turma são realizadas quinzenalmente.

Recomendações

- Dar prioridade, juntamente com os processos de Meta 2, aos feitos com preferência legal (idosos, deficientes e doentes graves) e pedidos de liminares e antecipações de tutela pendentes de julgamento, além dos Mandados de Segurança, Ações Civis Públicas, Ações Populares, Ações de Improbidade Administrativa e Ações Rescisórias;

- Dar andamento a processos afetos à Meta 2/2009 CNJ, conclusos com parecer do MPF ou com recursos de Embargos de Declaração/Agravos Regimentais, encontram-se sem andamento por mais de 5 (cinco) anos;

- Julgar as ações rescisórias;

- Dar andamento às ações rescisórias.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Gabinete do Juiz Federal Convocado LUIZ ALBERTO SOUZA RIBEIRO
Desembargador Federal Lazarano Neto

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização
Torre Sul, 8º andar, 3º quadrante.

1.2 Atuação do Magistrado em Órgãos Julgadores e administrativos
9ª Turma e 3ª seção (benefícios previdenciários).

1.3 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	3. O quarto estagiário iniciará suas atividades no próximo dia 22 de agosto.
Servidores requisitados	1 - Assessor - Denis Renato dos Santos Cruz
TOTAL	18 servidores, 3 estagiários (some-se mais um que iniciará atividades em 22.08.12)

1.4 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ4	
CJ3	1 - Assessor: Denis Renato dos Santos Cruz
CJ2	1 - Chefe de Gabinete: Leandro Funck
CJ1	
FC6	1 - Assessor II - Tatiana Gagioti Sanches
FC5	
FC4	4: Alexandre Porto Chacon, Ana Carolina Munhoz de Almeida, Cristiano dos Santos de Messias, Vanessa Lobo Alvares.
FC3	9: Elaine Gueriero, Karla Alves Lisboa, José Augusto da Corunha Seixas, José Senhor Ilário Andrade, Marcos Teruo Kuguio, Marco Antonio Granieri, Nadja Cunha Lima Veras, Silvana Caramello dos Reis Moreira.
FC2	
FC1	

1.5 Processos em Tramitação

Total no gabinete	13.689
Total no TRF	15.495
Total de processos virtuais	0
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	919
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	348
Ações originárias	220
Ações coletivas	09 (encontramos 07, embora o Setor de Estatística tenha indicado 09. Temos dificuldades para encontrar as outras 02 ações com base no sistema processual - Siapro)
Réus presos	0
Embargos de Declaração	90
Agravos regimentais/legais	648
Aguardando voto vencido	01 (dado fornecido pelo Setor de Estatística. No entanto, consultando o referido processo, constatamos que não existe a mencionada pendência). Fizemos um chamado ao setor responsável para verificação e eventual retificação.
Aguardando voto-vista	08 (dado fornecido pelo Setor de Estatística. No entanto, consultando os referidos processos, constatamos que não existe pendências). Fizemos um chamado ao setor responsável para verificação e eventual retificação.
Aguardando voto revisor	0
Aguardando lavratura de acórdão	0
Processos julgados pendentes de publicação	0
Processos conclusos para antecipação de tutela ou outras decisões cautelares	262 (dado fornecido pelo setor de estatística nos últimos dias. No entanto, examinando alguns autos dentre os listados, constamos que, de fato, não existe pendência - fizemos um chamado ao setor responsável para verificação e eventual retificação)
Liminares apreciadas pendentes de julgamento definitivo	73

1.6 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	5.762
Média de processos distribuídos mensalmente	480

1.7 Processos Julgados

Total	6.791
Julgados monocraticamente	4.897
Média mensal de processos julgados monocraticamente	408
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	1.894
Média mensal de processos julgados em sessão	158
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	566
Votos-vista (pendentes para julgamento)	0
Declaração de votos vencidos	8
Votos revisor	18
Votos vencedores	4
Decisões liminares e antecipação de tutela	75
Decisões não terminativas	93
Embargos de declaração	402
Agravos regimentais	37 + 1.354 agravos legais (art. 557 do CPC)

1.8 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	4.992
Processos Distribuídos/redistribuídos	5.762

1.9 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1.906
Acórdãos publicados	1.674
Acórdãos lavrados	Dado não disponível, segundo setor de estatística deste Tribunal.
Acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a lavratura	Dado não disponível, segundo setor de estatística deste Tribunal.
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dado não disponível, segundo setor de estatística deste Tribunal.

1.10 Houve atuação de juiz convocado no período de agosto/2011 a julho/2012 e a que título?

Sim. O Dr. Nino Toldo permaneceu com este acervo de dez/11 a 11.06.12 e o Dr. Souza Ribeiro, a partir de 02/07/12.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

95.

Critérios que orientam a gestão do acervo do gabinete

Critério cronológico, por classe de ação, prioridades legais, tipo de benefício, fase (conhecimento ou execução).

Tempo médio na lavratura de acórdãos

Não foram constatados atrasos, no que se refere ao cumprimento da Meta 4/2010-CNJ.

Monitoramento periódico do acervo (processos conclusos e localizados em secretaria)

Sim.

Boas Práticas

1) Despachar imediatamente todas as petições, inclusive pedidos de preferência. Há relato de grande número de pedidos de preferência formulados pelas partes, os quais são atendidos na medida do possível, em especial quando evidenciado:

a) que não há antecipação de tutela;

b) que o recurso é antigo;

c) que foi formulado pedido na ouvidoria, no CJF ou no CNJ.

Elogiável a prática da resposta, por despacho, aos pedidos de preferência, ainda que não sejam atendidos, por ser recente o recurso, indicando data provável de julgamento.

2) O julgamento por decisão monocrática é a regra no gabinete, sendo elogiável a inclusão, nas decisões, de súmulas administrativas da AGU, a fim de desestimular o recurso por parte do INSS.

3) Despacho rápido em agravos.

Constatações

O gabinete possui acervo expressivo, totalizando 13689 processos, o que não pode ser imputado, porém, ao Juiz Federal convocado há cerca de 45 dias. É razoável supor que o acúmulo apresenta, entre outras causas, a sucessão de magistrados que responderam pelo acervo, no total de 12 magistrados, entre desembargadores e juízes federais

convocados, nos últimos 12 anos. A equipe do gabinete é composta por servidores que trabalhavam na 2ª Seção até o final de 2011, com o Des. Lazzarano, recentemente aposentado.

Entre os pontos objetos de alguma observação, constataram-se, de um lado, medidas que devem ser tomadas pelo próprio Tribunal; e, de outro, algumas de gerenciamento interno do gabinete. Quanto às medidas de gerenciamento interno e processamento, constatou-se a existência de expressivo número de mandados de segurança conclusos para julgamento há vários anos.

Foi constatado grande número de apelações em embargos à execução. Segundo relatado pelos assessor e Chefe de Gabinete, foi dada prioridade ao tema, tendo sido julgados os recursos de 1994 a 1998, mas a prioridade foi relativizada por não ter sido incluída na Meta 2.

Recomendações

- Normatização, por ato da Presidência do Tribunal, da prática de atos ordinatórios em todos as secretarias (CF, art. 93, XIV; CPC, art. 162, parágrafo 4º).

- Esforço concentrado em relação ao julgamento dos Mandados de Segurança represados visando à diminuição do acervo.

- Preferência à apreciação das apelações em embargos à execução, tendo em vista que se trata de processos antigos, já com a fase de conhecimento exaurida, nos quais, no entanto, não houve efetiva entrega da prestação jurisdicional e satisfação do direito do credor, ainda que não esteja incluída na Meta 2 do CNJ.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Gabinete da Conciliação

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

4º andar

1.2 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	22
Servidores sem vínculo	1
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	12, sendo 5 vagas em processo de seleção.

1.3 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ1	
CJ2	1
CJ3	1
CJ4	
FC1	
FC2	
FC3	7
FC4	2
FC5	4
FC6	

1.4 Processos em Tramitação

Total	1519
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	1
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	1
Petições Pendentes de Juntada	29

1.5 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	não se enquadra.
Média mensal de processos distribuídos	não se enquadra.

1.6 Processos Julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	não se enquadra.
Julgados monocraticamente	não se enquadra.
Média mensal de processos julgados monocraticamente	não se enquadra.
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	não se enquadra.
Média mensal de processos julgados em sessão	não se enquadra.
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	não se enquadra.
Votos-vista	não se enquadra.
Votos vencidos	não se enquadra.
Votos revisor	não se enquadra.
Votos vencedores	não se enquadra.
Decisões liminares e antecipação de tutela	não se enquadra.
Decisões não terminativas	não se enquadra.
Embargos de declaração	não se enquadra.
Agravos regimentais legais	não se enquadra.

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	não se enquadra.
Processos Distribuídos	não se enquadra.

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	não se enquadra.
Acórdãos lavrados	não se enquadra.
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	não se enquadra.

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Este gabinete encontra-se organizado por seções, as quais compete cuidar dos procedimentos de conciliação por Ente Público, a saber: - CEF − supervisor: Rogério Almeida Alves; - Conselhos Profissionais e de Classe: Elaine Saori Maki; - INSS: Maria Alice Leis. Ademais, há o supervisor Luiz Cláudio Benck, responsável pelas estatísticas e informática deste gabinete.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Os procedimentos de conciliação podem ser realizados com autos físicos ou sem a presença destes neste gabinete. No caso de estarem eventualmente aqui localizados, os autos ficam armazenados nos armários de cada setor, à disposição dos trabalhos de conciliação (audiências), e, após a realização destes, retornam ao gabinete/subsecretaria ou juízo de origem. Há, também, processos de matéria previdenciária que são remetidos ao procuradores do INSS, para análise quanto à viabilidade de conciliação. De igual modo, a depender da matéria, há processos que podem ser remetidos às Cecons (Centrais de Conciliação), para realização de audiências de conciliação.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Ressalvado o constante no item 1.10 acima, tanto a organização quanto a movimentação dos processos que aqui chegam se dá via Siapro. Assim, uma vez recebidos, são encaminhados aos setores responsáveis, por ente público, com as seguintes identificações: INSS - registra-se o nome do armário, previamente identificado, ou o nome do servidor que receberá os autos; CEF/Conselhos - os processos são armazenados em armários, previamente identificados, em conformidade com os trabalhos de conciliação a serem desenvolvidos.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

As atividades são distribuídas em conformidade com o perfil de cada servidor, quer quanto às habilidades, quer quanto às experiências profissionais de cada um.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

A atividade da conciliação depende dos ajustes individuais de cada ente público, e as audiências, por questões de racionalização dos trabalhos, são feitas de forma concentrada, de modo que **todos** os processos nos quais há apresentação de proposta para conciliação são incluídos em pauta de audiências previamente agendadas. Logo, somente processos em que há proposta de conciliação e audiências agendadas são remetidos a este gabinete, aqui permanecendo por curto período de tempo, ou seja, até a realização das audiências designadas. Não tratamos os processos, portanto, em face da prioridade legal (idade), mas, sim, de acordo com as indicações realizadas pelos entes públicos, bem como diante de eventuais campanhas, as quais são priorizadas por terem prazo de duração específica, a exemplo da "Campanha Carta de Crédito", em vigência, e de "Construcard" (vigente até 31/8/2012), lançadas pela CEF.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

Não é comum a vinda de partes e advogados a este gabinete. No entanto, quando ocorre, são prestadas as informações solicitadas e disponibilizados os autos para consulta. Nas audiências, há sala de espera para partes e advogados.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Normalmente em uma semana.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Anota-se que a estatística é realizada por controles paralelos, pois ainda não foi desenvolvida, pela Informática, sistemática de controle para este gabinete. Assim, no caso de audiências, o controle estatístico se faz por meio de formulário *web* aberto, cujas informações são compiladas em um banco de dados para geração de estatísticas. Quanto à matéria previdenciária, por não termos audiências, propriamente ditas, há

consulta ao banco de dados do sistema processual (Siapro), que advém da alimentação de fases.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Via Siapro - Sistema de Acompanhamento Processual.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Tempo médio de tramitação dos feitos consoante a entidade envolvida, desde o seu recebimento físico no gabinete até a sua remessa: INSS - 6 meses (com acordo) / 3 meses (sem proposta); CEF/Conselhos - 3 meses.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

No âmbito previdenciário, tendo em vista a existência de processos de competência delegada, a hipossuficiência dos segurados e o fato de a grande maioria deles residir em áreas rurais - o que lhes dificulta a presença e, portanto, a realização de audiências presenciais - tanto as propostas de acordo quanto as respostas a estas, encaminhadas pelas partes/patronos a este gabinete por meio de envelopes-resposta fornecidos, são formalizadas via correio. Este gabinete, antes do envio das correspondências – em auxílio aos servidores do INSS que aqui se encontram e que procedem à implantação imediata dos benefícios – analisa o processo, imprimi informações do CNIS e do Plenus, bem como preenche a planilha que subsidiará os procuradores quando da verificação da viabilidade de acordo.

Há matérias que, além do referido trabalho, demandam a realização de cálculos. Para tanto, dispomos de uma pequena equipe que cuida da elaboração destes.Para os feitos submetidos a audiências de conciliação, estabelecemos, com boa antecedência, um calendário semestral, levando em conta diversas tratativas com os entes públicos envolvidos, os quais, eventualmente, podem inclusive oferecer campanhas com a intenção de dar solução a um maior número de processos, a exemplo das campanhas "Construcard", válida até agosto, da CEF, e Financiamento Habitacional sob a modalidade "Carta de Crédito", com validade de um ano, da EMGEA. Durante tais tratativas, via de regra, é que surgem as matérias e, portanto, a indicação dos processos que serão alvo de conciliação.

Realizamos as audiências de forma coesa, concentrada, temática, isto é, sem misturar, num mesmo dia, hora e sala, matérias e, especialmente, entes públicos diversos, pois cada um tem peculiaridades, necessidades e pessoal próprios, além de não dispormos de espaços distintos para que várias equipes possam trabalhar nas contrapropostas. Isso, sem contar que cada matéria e cada campanha possuem um Termo de Audiência específico, pré-preparado por este gabinete, o que também precisa ser levado em conta no momento do preparo da pauta de audiências. Essa forma de trabalho permite que se tenham prepostos mais bem preparados e um diretor da EMGEA, proveniente de Brasília, em cada semana de conciliação.

Efetuamos a inclusão automática em pauta dos processos em que haja proposta de acordo, independentemente de despacho e da remessa física a este gabinete, bastando que tenhamos os dados necessários, a fim de imprimir maior celeridade aos

trabalhos e otimizar o aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis.A solicitação dos processos aos setores é feita por mensagem eletrônica.

Consultamos o CPF/CNPJ da parte a ser intimada (*WebService* da Receita Federal), a fim de conseguir seu endereço atualizado e, assim, aumentar as chances de que a intimação efetivamente se realize e de que a parte, portanto, compareça à audiência de conciliação. Em alguns casos, as intimações são reforçadas por outros meios de comunicação, a exemplo de ligações telefônicas. Buscamos simplificar muitas rotinas de trabalho, efetuando algumas certificações apenas no sistema, dispensando a abertura de termo de audiência para os casos em que a parte não compareceu à audiência (neste caso, efetuamos a certificação nos autos e no Siapro) etc.

Para obtermos dados estatísticos mais condizentes, consoante informado no item 1.16, as informações das audiências realizadas passaram a ser inseridas no formulário contido no *link* <http://goo.gl/tPJ8w>, em substituição ao envio de dados em *word* (1º grau) ou a conferência dos termos de audiências (2º grau).Cumpre registrar que, por iniciativa deste gabinete e da Vice-Presidência desta Corte, foram homologadas as desistências de 372 recursos especiais envolvendo a CEF, bem como foi estabelecida conduta impeditiva de interposição de recursos aos tribunais superiores sem prévia submissão da demanda à Coordenadora Jurídica Nacional da CEF.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Este gabinete necessita, com urgência, da criação, pelo Setor de Informática, de sistemas que já foram incluídos nas prioridades da Presidência, e que dizem respeito: a) à estatística integrada (1º e 2º graus e JEF) e; b) ao gerenciamento dos trabalhos da conciliação para os processos de 1º e 2º graus, em atendimento à Resolução n. 125/2010/CNJ, que contemple as principais necessidades do Setor, a saber: cadastro de conciliadores, manipulação de listagens de processos com acesso pelas entidades (CEF, INSS, Conselhos, etc), registro e acompanhamento de solicitação de audiência pelas partes, geração de pauta integrada (1º e 2º graus), realização de audiências com o arquivamento dos respectivos termos, lançamento automático de fases nos diversos sistemas (MUMPS, Siapro e JEF).

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

As petições só ficam aguardando juntada no caso de os processos não estarem neste gabinete (podem, por exemplo, estar com o INSS). Nesse caso, é gerado bloco no Siapro, e as petições aguardam o retorno dos autos para juntada.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?

O envio da carta de ordem é realizado por *e-mail*, com documentos escaneados, ficando os autos no aguardo, em armário identificado. O acompanhamento é feito também por *e-mail*, após 30 dias da expedição.

1.23 Há metas individuais de produtividade?

As rotinas seguem as necessidades decorrentes dos calendários de audiência previamente fixados, de modo a se cumprir a Meta 10/2010 do CNJ. Para o INSS, há uma meta diária de 25 cartas por servidor, havendo 2 servidores para a realização desse trabalho. Ademais, os servidores são instados a que os trabalhos sejam feitos

com a maior brevidade possível, de modo a não haver a mantença de autos neste gabinete por prazo além do razoável.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Não se enquadra.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Não se enquadra.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Não se enquadra.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sim, conforme itens 1.10 e 1.11.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Não se enquadra.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
Em relação à Meta 10/2010 CNJ, segundo dados fornecidos pela AEGE - Assessoria de Estatística e Gestão Estratégia deste Tribunal, houve o cumprimento de 63,94% (junho de 2012).

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

28.

Observações

O Gabinete de Conciliação (Núcleo Central) da 3ª. Região está efetivamente instalado, com resultados significativos e com ambientação propícia à mudança de cultura/paradigma (solução de conflitos pela técnica não-adversarial) e ao cumprimento da Resolução 125/2010/CNJ.

Existem 17 Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania na Região – Centrais de Conciliação (16 no Estado de SP e 1 no MS). Os cursos de formação/capacitação para a conciliação já estão sendo implementados, tanto para os magistrados como para os servidores e conciliadores. O avanço na chamada "conciliação pré-processual" é significativo e visível.

Em relação às metas fixadas, pode-se registrar que:

SFH: 3.343, ajustada posteriormente para 2.000 – já foram realizadas 1.527 audiências. – 76% do quantitativo/meta ajustada.

Meta 10: Até maio de 2012, 47,28% da meta cumprida.

Embora ainda não ideal, a estrutura administrativa do Núcleo Central de Conciliação e da Central de Conciliação de São Paulo (Resolução 474, de 08/08/2012) merece ser destacada, até mesmo como exemplo a ser seguido pelas demais regiões.

Já estão disponibilizadas, por meio da página no sítio do TRF3, informações úteis aos interessados na mediação e conciliação (dados estatísticos, inclusive) e sobre os procedimentos operacionais utilizados, bem como sobre os locais do Núcleo Central e das Centrais de Conciliação.

Os mutirões começam a ser feitos também por videoconferência. A fase pré-processual já está regulamentada no âmbito da 3ª. Região (Resolução 288, de 10 de março de 2012). Há necessidade de uniformização nacional. Os equívocos cartorários encontrados como, por exemplo, omissão quanto a lançamentos de fases processuais, restaram, no entanto, corrigidos durante a Inspeção.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Escola de Magistrados da Justiça Federal da 3ª Região

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 Com relação aos objetivos de uma Escola de Magistratura Federal, qual é o seu papel quanto aos seguintes aspectos:

a. formação inicial do magistrado;
b. vitaliciamento do magistrado;
c. aperfeiçoamento continuado do magistrado;
d. promoção por merecimento do magistrado e;
e. seleção do magistrado?

Como a escola atua em cada um desses aspectos?

O oferecimento de meios para o aperfeiçoamento do magistrado no conhecimento da técnica jurídica e das demais humanidades é tarefa e objetivo institucional da Escola de Magistrados, como caminho para a contínua melhoria da prestação jurisdicional.

Assim:

(a) a Escola oferece curso de formação inicial aos recém ingressos na carreira, com carga horária mínima de 480 horas, na forma da Resolução n. 1/2011-Enfam.

(b) a Escola oferece cursos aos juízes vitaliciandos, alguns dos quais especificamente formatados para este segmento da magistratura, de modo a cumprir o requisito mínimo de 60 horas-aula ao ano, para o vitaliciamento, na forma da citada Resolução n. 1/2011-Enfam.

(c) a promoção de cursos de aperfeiçoamento voltados aos magistrados constitui imperativo constitucional, conforme art. 93, inc. II, *c*, e inc. IV. Embora tais cursos sejam aproveitados expressamente no processo de vitaliciamento e na promoção por merecimento, deve-se entender o aperfeiçoamento de todos os segmentos da magistratura como pressuposto para o desenvolvimento da missão institucional do Poder Judiciário.

(d) a promoção por merecimento pressupõe o atendimento de 40 horas-aula anuais, por ano em que o magistrado permanecer no exercício do cargo, conforme a Resolução n. 1/2011-Enfam, cabendo à Escola oferecer meios para o cumprimento desta exigência.

(e) a Escola atua em tarefas de execução do processo de seleção para a carreira, em auxílio à Comissão de Concurso, incumbida de dirigir o procedimento.

2 Qual a missão da Escola? E o que ela tem feito para cumprir sua missão?

Contribuir para o cumprimento da missão institucional preparando, formando e aperfeiçoando os magistrados por meio de ações educacionais que potencializem vocações e promovam o desenvolvimento técnico-jurídico, humanístico e multidisciplinar.

3 Que estratégias e ações concretas a Escola tem empregado para adequar-se aos pressupostos constitucionais e da Enfam para vitaliciamento e promoção de Magistrados?

Inicialmente, a EMAG tem pautado seu planejamento em observância ao conteúdo do Plano Nacional de Aperfeiçoamento e Pesquisa para Juízes Federais (PNA), elaborado pela Enfam.

A par do atendimento de referida pauta temática, a Escola busca, ainda, diagnosticar demandas de treinamento mediante realização periódica de pesquisas de levantamento de necessidades junto aos magistrados federais da terceira região (LNT). Os dados coletados são, então, tabulados e cuidadosamente estudados pelo corpo técnico e diretivo da Escola, com o objetivo de servirem de base para o implemento dos cursos.

Outrossim, a orientação recebida, principalmente no curso da atual gestão, consiste em propiciar a formação continuada do magistrado por meio de cursos de média e curta duração, privilegiando o caráter sistêmico e integrado dos temas abordados ao longo do ano. Assim, a Diretoria tem por meta construir programação anual com matérias interconectadas e logicamente encadeadas, de modo a propiciar abordagens capazes de vicejar o conhecimento jurídico balizador da carreira.

Considerando a dificuldade de deslocamento dos magistrados lotados nas subseções do interior e do litoral dos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, a EMAG recorre a duas estratégias para ampliar seu espectro de atuação: transmissão dos cursos realizados na sede por videoconferência e reativação dos Núcleos Regionais, consoante explanado mais detidamente na questão de número 12. Especificamente no que tange ao acompanhamento dos juízes em processo de vitaliciamento, a EMAG tem privilegiado a análise do material por eles enviado (sentenças), cujo arquivamento está em fase de reestruturação, com a formação de um banco de dados virtual. Também tem investido em pesquisas de resultado de cursos de formação inicial, junto aos magistrados vitaliciandos, com vistas a melhor receber aqueles recém-ingressos na carreira.

Por fim, busca-se propiciar a capacitação e o treinamento da equipe técnica e fomentar novas práticas, tendentes a evitar a descontinuidade das ações e projetos da Escola são duas outras frentes estratégicas adotadas pela atual Diretoria.

4 Considera o modelo de atuação da Escola adequado para cumprir as normas constitucionais e as da Enfam?

Sim.

5 A Escola tem encontrado dificuldades para realizar o programa de formação inicial e de aperfeiçoamento de Magistrados? Se positivo, quais e que medidas foram adotadas?

Temos conhecimento de que a Escola enfrentou, ao longo dos anos, dificuldades na execução dos cursos de formação inicial, cujo planejamento mostrou-se falho e lacunoso, principalmente em matéria de seleção e capacitação dos formadores convidados para compor o quadro docente, além da metodologia pouco proveitosa eleita como instrumento de aplicação do conteúdo teórico. Em pesquisa realizada junto aos magistrados submetidos ao último curso de formação, constatou-se que a materialização das aulas práticas consistiu em mera análise e elaboração de sentenças nos processos mais antigos do Tribunal, desprovida de adequada seleção e acompanhamento.

Com relação ao programa de aperfeiçoamento dos vitaliciandos e vitaliciados,

infelizmente encontra-se na atuação da Corregedoria Regional óbice ao treinamento de maior número de magistrados. A participação em cursos de aperfeiçoamento encontra-se condicionada à autorização do Corregedor, na forma do art. 81 do Provimento CORE n. 64/2005. Tais autorizações são, com certa frequência, negadas, e, em que pesem a autonomia didática da Escola e a existência de normatização pela Enfam quanto à carga horária mínima de participação em cursos (40 horas anuais para vitaliciados, 60 horas anuais para vitaliciandos), o citado Provimento CORE n. 64/2005 reserva ao Corregedor o juízo de pertinência do tema jurídico, e limita essas autorizações a "uma por semestre", salvo "casos excepcionais, a critério da Corregedoria Regional".

6 Que medidas são necessárias para institucionalização de um programa de formação inicial que prepare o Magistrado Federal para a prática das funções que irá exercer?

As medidas podem ser sintetizadas em dois pontos principais: (i) construção de um programa interno de formação de formadores e (ii) planejamento do curso segundo a carga horária e as diretrizes traçadas pelo Conselho da Justiça Federal para as Escolas de Magistratura do País. Deve-se lembrar, sobretudo, a importância de ser pensado e implementado o próximo curso de formação inicial com base na utilização de métodos pedagógicos ativos ou interativos, prestigiando-se o conhecimento já acumulado pelos magistrados recém-ingressos, bem como as atividades práticas preparatórias para o início da atuação funcional.

7 A Escola participa de algum modo do processo de seleção de magistrados? Como?

Sim, como braço executivo dos Concursos para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substituto. Na 3ª Região, os concursos são dirigidos por comissões constituídas pelo Órgão Especial do Tribunal, ao passo que a Escola fornece, em especial por meio de sua Seção de Organização de Concursos e Curso de Formação, recursos materiais e humanos para a realização do certame.

8 A Escola tem metodologias de ensino-aprendizagem institucionalizadas para eventos, ou categorias de eventos, destinados a magistrados?

Sim. É priorizada a noção didático-pedagógica modular, centrada no desenvolvimento de três habilidades: (a) a da formação humanística; (b) a da formação acadêmica; e (c) a da formação profissional.

9 Os eventos destinados a magistrados contemplam abordagem prática além do conteúdo teórico? De que forma?

Sim. A metodologia de ensino adotada pela Escola de Magistrados busca a conjugação do conhecimento teórico à vivência jurisdicional, de forma a promover, simultaneamente, o aperfeiçoamento técnico do magistrado e a melhoria contínua da prestação jurisdicional.

10 A Escola tem formalizado plano de metas ou de trabalho? Em que consiste e como é elaborado, executado e acompanhado?

Dadas as características das atividades desenvolvidas, a Escola não estabelece, propriamente, metas individuais de trabalho a seus servidores, mas distribui tarefas aos setores, ou individualmente, estabelecendo prazos para sua realização.

Ao menos mensalmente, a EMAG convoca reuniões de todos os seus setores, para

apresentar e discutir o andamento de projetos, compartilhar ideias e colher sugestões entre os servidores, para melhor acompanhar a execução das atividades e definir ações necessárias.

11 A Escola tem planejamento orçamentário?

Sim, embora não seja a gestora das despesas. O orçamento da Escola de magistrados é compartilhado com a Secretaria de Gestão de Pessoas (Sege), sob rubrica de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos da Justiça Federal.

12 Como funcionam os Núcleos das Escolas nos Estados?

Considerando as dificuldades de deslocamento dos magistrados de sua sede jurisdicional, uma das ações da Escola de Magistrados foi a reativação, neste exercício, de seus Núcleos Regionais, nas Seções Judiciárias de Mato Grosso do Sul e São Paulo, por meio da Portaria n. 1/2012- EMAG.
Foram instituídos Núcleos nas Subseções de São Paulo, Ribeirão Preto, Campinas, São José do Rio Preto, Presidente Prudente, São José dos Campos, Santos, Bauru, Marília, Araçatuba, Sorocaba, Campo Grande, e Dourados, e em cada um deles nomeado um Coordenador, que tem **por** atribuições dirigir, orientar e supervisionar a execução de cursos no âmbito de seu núcleo regional, podendo submeter à EMAG proposta de execução de cursos relacionados com os objetivos e com a missão institucional da Escola, e consentâneos com sua disponibilidade orçamentária. A EMAG, por sua vez, compete apoiar e orientar as equipes dos núcleos regionais, bem como cuidar de aspectos diversos, como credenciamento do curso junto à Enfam, elaboração da arte gráfica relacionada ao curso e posterior divulgação, auxílio financeiro, certificação, dentre outros.

13 A Escola cumpriu e ultrapassou a Meta n. 8/2010 do CNJ (promover cursos de capacitação em administração judiciária, com no mínimo 40 horas, para 50% dos magistrados, priorizando-se o ensino à distância). Nesse sentido, quais as melhores práticas da Escola que poderiam ser compartilhadas com as demais Escolas Federais?
Retomando o quanto exposto na questão 9, a EMAG busca conjugar o conhecimento teórico à experiência da jurisdição. É natural, portanto, que esta abordagem pedagógica, com certa frequência, traga a lume questões relacionadas à gestão de processos de trabalho e à gestão de pessoas, ambas inseridas nos objetivos da Meta n. 8/2010-CNJ.
Na modalidade de ensino a distância, a EMAG tem divulgado cursos de gestão de varas criminais, gestão cartorária, gestão financeiro-orçamentária, e planejamento estratégico e gestão de projetos, todos ministrados pela Enfam.
Já na modalidade presencial, neste ano, dois cursos oferecidos pela EMAG veicularam conteúdo computável na Meta n. 8/2010-CNJ:
- "Questões e Desafios Atuais dos Juizados Especiais Federais", com carga total, computável para os fins da meta, de 26 horas: curso inserido na temática de gestão de processos de trabalho, composto de palestras, no período da manhã, e de trabalhos em grupos de estudo e sessões plenárias, no período vespertino, tendo a cada grupo sido incumbida a discussão de um conjunto de temas afetos aos juizados especiais federais; ao cabo dos trabalhos, foi produzido o "Manual de Padronização dos Juizados Especiais Federais", como referência de bons procedimentos àqueles que atuam na jurisdição de

primeiro grau dos JEFs e nas Turmas Recursais;
- “Curso de Vitaliciamento” (carga horária total: 30 horas; carga computável para os fins da meta: 13,5 horas: dirigido aos 32 magistrados em processo de vitaliciamento, o curso promoveu troca de experiências e manteve foco nas principais dificuldades e problemas relacionados ao exercício da magistratura, diagnosticados pela EMAG em pesquisa previamente dirigida aos vitaliciandos. Dentre os temas abordados, no formato de grupos de discussão, tratou-se das dificuldades dos novos magistrados no exercício da judicatura, da conciliação, da atuação no plantão judicial, das relações interinstitucionais, de problemas na administração de pessoal e na gestão de secretaria, bem como de segurança da informação.

II – UNIDADES PROCESSANTES

Conselho de Administração

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 3º andar, quadrante 4.

1.2 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	17 (sendo 02 servidores prestando serviços)
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	6
Estagiários nível superior	

1.3 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ1	2
CJ2	
CJ3	1
CJ4	
FC1	
FC2	
FC3	7
FC4	
FC5	4
FC6	

1.4 Processos em Tramitação

Total	DCOR: (CJR3F: 70 Processos - CATRF3R: 40 Processos)
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	DCOR: (CJR3F: 05 Processos - CATRF3R 0 Processos)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	DCOR: (CJR3F: 01 Processo - CATRF3R: 0 Processos)
Petições Pendentes de Juntada	

1.5 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	DCOR: (CJR3F: 83 Processos - CATRF3R: 34 Processos)
Média mensal de processos distribuídos	DCOR: (CJR3F: 8,3 Processos - CATRF3R: 3,4 Processos)

1.6 Processos Julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	DCOR: (CJR3F: 283 Processos - CATRF3R: 59 Processos)
Julgados monocraticamente	Não se aplica
Média mensal de processos julgados monocraticamente	Não se aplica
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	DCOR: 342 Processos
Média mensal de processos julgados em sessão	DCOR: 3,42 Processos
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	DCOR: 3,42 Processos
Votos-vista	DCOR: 03 Processos
Votos vencidos	Não se aplica
Votos revisor	Não se aplica

Votos vencedores	Não se aplica
Decisões liminares e antecipação de tutela	Não se aplica
Decisões não terminativas	Não se aplica
Embargos de declaração	Não se aplica
Agravos regimentais legais	Não se aplica

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	Não se aplica
Processos Distribuídos	Não se aplica

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	Não se aplica
Acórdãos lavrados	Não se aplica
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Não se aplica

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A Secretaria é composta por duas divisões - Divisão de Procedimento e Coordenação - DCOR (composta por uma seção - Seção de Processamento) e Divisão de Assuntos da Magistratura - DMAG (composta de três seções - Seção de Assentamento de Magistrados, Seção de Movimentação de Magistrados e Seção de Atos e Designações).

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Quando em Secretaria os autos são devidamente acondicionados em armários com portas e quando sigilosos em armários trancados. Autos findos (encerrados) são arquivados no Arquivo Central da Av. Presidente Wilson.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Organização e controle de movimentação dos procedimentos e expedientes administrativos observam os recursos disponíveis. Na DCOR é utilizado o sistema Sapa para anotação da movimentação processual; na DMAG utilizado sistema *Easy Image* e sistema Sispraco.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Critérios internos: há duas divisões nesta Secretaria. DCOR, responsável pelos processos autuados no âmbito dos Conselhos de Administração e Justiça, e DMAG, responsável pelos expedientes administrativos relativos aos Magistrados. Cada Divisão distribui as atividades para as respectivas Seções, as quais são estruturadas com número de servidores em proporção ao número e complexidade das tarefas, observando-se o número total de servidores disponíveis na Secretaria.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Petições/ofícios são juntados e submetidos à conclusão em até dois dias, em média.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento é feito pelo servidor da Seção/Divisão em que tramita o procedimento/expediente administrativo. Tratando-se de feitos administrativos, somente o advogado regularmente constituído, após conferência do teor da procuração constante dos autos, além da parte requerente, podem consultar os feitos.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Os Atos são enviados para publicação no mesmo dia em que são recebidos em Secretaria.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Não se aplica

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Guias de remessas por meio de sistema eletrônico.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

45 a 50 dias (data do julgamento até a remessa do feito ao Órgão originário).

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Não se aplica.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?
Utilização de recursos em microinformática que racionalizem o processamento dos procs. administrativos, criando-se sistema único eletrônico para estes casos. Para esta unidade, necessário, por exemplo, um sistema eletrônico único que processasse os procedimentos das duas divisões alocadas na Secretaria, com recursos que possibilitassem a pesquisa de assuntos e decisões precedentes, eletronicamente, tendo em vista que atualmente, tal tarefa é feita analisando-se arquivos em pdf., um a um, quando necessário.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
Não há petições pendentes de juntada.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Não se aplica.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Cada servidor apresenta suas tarefas ao superior imediato. As tarefas em cada Seção são desenvolvidas diariamente e são finalizadas em prazo não superior a 5 dias quando dependem somente desta unidade.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As Sessões do Conselho de Administração do TRF3ª Região ocorrem na 3ª quarta-feira de cada mês e do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região na 1ª e 3ª quinta-feira de cada mês. E extraordinariamente mediante convocação do Presidente dos Conselhos.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Não se aplica.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Nos próprios autos com lançamento de fase nos sistemas eletrônicos (Sispraco e Sapa).

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Não.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?

Não se aplica.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Não se aplica.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
Meta 10/2010 cumprida; decisões encaminhadas por *e-mail* institucional.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Composição do Conselho de Administração: Presidente, Vice-presidente e Corregedor, como membros permanentes. Dois desembargadores eleitos como membros efetivos com dois suplentes para esses últimos membros.

Composição do Conselho da Justiça: Presidente e Vice-Presidente do Tribunal como membros permanentes. Três membros eleitos, com os respectivos suplentes.

Competência do Conselho de Administração: Recursos de processos administrativos dos servidores do Tribunal. Postulações administrativas formulados por Desembargadores que muitas vezes são dirigidas ao Presidente. Em alguns casos o Presidente encaminha a matéria ao Conselho.

Competência do Conselho de Justiça: Recursos de processos administrativos dos Servidores da Justiça Federal de 1º grau e dos Juízes de 1ª instância.

Há sessões autônomas para cada Conselho. As sessões do Conselho de Administração dão-se na terceira 4ª feira do mês. As sessões do Conselho de Justiça ocorrem nas primeiras e terceiras quintas-feiras do mês.

Atualmente existem alguns processos que possuem número antigo, como se tivessem dez anos ou mais sem julgamento. É que, até o ano de 2007, os processos eram distribuídos por matéria, quando o juiz ou servidor requeria algum benefício, como diária por exemplo. As diárias eram deferidas ou indeferidas, e o processo ficava com o número aberto. Quando o mesmo servidor ou Juiz pleiteasse novamente a mesma matéria, retomava-se o mesmo processo e a análise da pretensão se dava naqueles mesmos autos. A partir de 2007, para cada espécie de postulação passou a ser instaurado um processo autônomo.

Observações

A Secretaria funciona com boas práticas, celeridade no andamento dos processos e bom desempenho das atividades. O número de servidores é bastante significativo para o alcance de um bom funcionamento do órgão.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria do Órgão Especial e Plenário

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 14º andar, quadrante 1.

1.2 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	13
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	2

1.3 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	1
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em Tramitação

Total	91
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	5
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0
Petições Pendentes de Juntada	0

1.5 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	264
Média mensal de processos distribuídos	22

1.6 Processos Julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	292
Julgados monocraticamente	208

Média mensal de processos julgados monocraticamente	17
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	84
Média mensal de processos julgados em sessão	7
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	24
Votos-vista	1
Votos vencidos	
Votos revisor	0
Votos vencedores	
Decisões liminares e antecipação de tutela	40
Decisões não terminativas	68
Embargos de declaração	13
Agravos regimentais legais	20

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	238
Processos Distribuídos	264

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	78
Acórdãos lavrados	52
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	26

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Temos três divisões: a) processamento (expedição de mandados, ofícios, cartas etc., envio de processos ao arquivo, atendimento ao público); b) procedimentos diversos (publicação, audiência, certidão de objeto e pé, envio de documentos ao arquivo, guarda e manutenção de bens apreendidos e atendimento ao público), e c) coordenação e julgamento (prepara as sessões de julgamento e dá cumprimento ao que foi nelas determinado).

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Os autos ficam nos armários (prazos e sobrestados/suspensos), mesas (expedição e publicação) e credenzas (pautados e os que serão levados à mesa).

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Os processos estão localizados de acordo com o tempo de execução de cada tarefa: a) quando aguardam prazo ou encontram-se suspensos/sobrestados ficam nos armários; b) quando remetidos para publicação (normalmente de um dia para o outro) ficam na mesa do servidor que a certificará; c) quando em fase de expedição de documentos ficam na mesa do servidor que, após o cumprimento, dá destinação ao processo (conclusão, prazo, carga).

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Os critérios utilizados para a distribuição das atividades são os seguintes: a) na divisão de processamento é utilizado o final do número do processo, excetuando-se o dígito; b) na divisão de procedimentos diversos o serviço é distribuído de forma equânime e c) na divisão de coordenação e julgamento o serviço é distribuído com base nas tarefas anteriores e posteriores às sessões, observando-se que durante as sessões as tarefas são executadas por todos.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

São cumpridos imediatamente.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento ao público é feito pelo servidor ou estagiário, escalado no dia para o serviço de balcão, que realiza o primeiro contato e encaminha a demanda para o responsável pelo(s) processo(s) que será(ão) consultado(s). Observamos o disposto na Resolução n. 167, de 22.02.2008 da Presidência do TRF3.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Chegados os autos à subsecretaria e cumpridas as expedições dos documentos necessários, as decisões e despachos são enviados para disponibilização, levando esse trâmite em média um total de três dias. No caso dos acórdãos, o envio para o diário eletrônico é feito na mesma data, salvo intercorrências.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Quando solicitada alguma estatística, além dos relatórios fornecidos pela Assessoria de Estatística deste TRF, utilizamos os relatórios do sistema de acompanhamento processual (Siapro) e consultamos os documentos arquivados nesta subsecretaria.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Semanalmente consultamos o livro de carga eletrônica e mensalmente tiramos estatística fornecida pelo sistema de acompanhamento processual − Siapro, procedendo-se à cobrança dos autos quando necessário.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Depende do trabalho a ser executado no processo. Por exemplo, se for uma simples juntada, assim que os autos chegam em subsecretaria, a petição é juntada e devolvida ao gabinete na sequência; se para expedição de mandados, ofícios e/ou cartas, na maioria das vezes o processo é devolvido ao gabinete no mesmo dia para assinatura dos documentos; se para publicação, envia-se para o diário eletrônico e os autos permanecem em subsecretaria até o completo cumprimento da determinação.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?
Não.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?
Implementando-se o processo eletrônico.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
Hoje o controle é feito pelo relatório de petições pendentes de juntada. Recebem-se as petições, faz-se a consulta pelo Siapro e encaminha-se para o setor correspondente, salvo nos casos de: a) processos conclusos (solicitam-se os autos para juntada), b) carga aos advogados/procuradores (se a petição for do procurador que ainda está com o processo, aguardam-se 1 ou 2 dias para cobrar os autos), c) carga com MPF (telefona-se para o gabinete do procurador avisando que há petição para juntada). Observa-se que, se a petição for urgente e os autos estiverem fora do Tribunal, remetem-se ao gabinete para despacho.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Acompanha-se a distribuição da carta de ordem, pela internet, e, depois de distribuída, acompanha-se seu cumprimento. Se o ato demora para ser realizado, liga-se para a vara/central de mandados deprecada e faze-se a cobrança.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Sim, dar andamento às determinações tão logo o processo venha para a secretaria.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões são realizadas todas as segundas e últimas quartas-feiras do mês.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Não é cobrado processo pendente de votos/acórdãos.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Após a execução dos atos (de uma simples consulta à expedição de documento, por exemplo), as certidões são lavradas pelo servidor tanto nos autos quanto no sistema de acompanhamento processual − Siapro.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, §

4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sim, as movimentações internas são registradas no sistema de acompanhamento processual − Siapro.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Os processos com pedido de vista e adiados constam da pauta interna distribuída ao Presidente do Órgão Especial antes das sessões. Não há relatório quanto aos processos pendentes de votos e/ou acórdãos.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
As comunicações oficiais são feitas por meio eletrônico (*e-mail* institucional), salvo quando implicam no envio de grande volume de documentos (cópia integral de autos, por exemplo) e/ou mídias eletrônicas.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

29.

Observações

Composição do Pleno: 38 membros com o Presidente.

Composição do órgão: 18 membros com o Presidente.

Competência do Plenário: eleição do corpo diretivo, escolha de desembargadores para promoções; formação de listas tríplices do quinto constitucional, uniformização de jurisprudência e propostas de súmulas.

Competência do órgão especial:

- competência originária contra juízes e autoridades federais (especialmente deputados e prefeitos);

- Conflitos de competência entre seções;

- Arguição de inconstitucionalidade incidental;

- Mandados de segurança;

- PAD-MAG pedidos de providências advindos sempre da Corregedoria;

- Recursos Administrativos das decisões do Conselho de Administração;

- Homologação de promoções de juízes depois de passar pelo Conselho de Administração;

- Lista de antiguidades dos magistrados;

- Aprovação e referendum de atos administrativos;

- Alteração de Regimento;

- Remoção de juízes de uma região para outra.

Trata-se de uma subsecretaria que se mantém com uma atividade perfeita, tendo em vista que a tramitação de feitos é muito baixa, chegando no máximo a 100 processos e com um quadro de servidores de 12 pessoas, todas formadas, na maioria em direito.

A observação é que há muito servidores para o volume de trabalho existente nessa unidade administrativa, levando em consideração a existência de outros setores do Tribunal, especialmente os gabinetes, que suportam uma quantidade enorme de processos, com número de servidores insuficientes para as tarefas a serem desenvolvidas.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Secretaria Judiciária

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul,14º andar, quadrante 4.

1.2. Servidores em Atividade

Servidores efetivos	29
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	2

1.3 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ1	
CJ2	
CJ3	1
CJ4	
FC1	
FC2	3
FC3	4
FC4	
FC5	4
FC6	

1.4 Processos em Tramitação

Total	300 processos na Seção de Cálculos Judiciais
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	156 na Seção de Cálculos
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	171 na Seção de Cálculos
Petições Pendentes de Juntada	

1.5 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	
Média mensal de processos distribuídos	

1.6 Processos Julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	

Julgados monocraticamente	
Média mensal de processos julgados monocraticamente	
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	
Média mensal de processos julgados em sessão	
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	
Votos-vista	
Votos vencidos	
Votos revisor	
Votos vencedores	
Decisões liminares e antecipação de tutela	
Decisões não terminativas	
Embargos de declaração	
Agravos regimentais legais	

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	
Processos Distribuídos	

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	
Acórdãos lavrados	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A unidade está estruturada com quatro Seções de apoio a saber:
Seção de Contr. e Cumprimento de Mandados
Seção de Cálculos Judiciais
Seção de Apoio à Secretaria Judiciária
Seção de Validação e Indexação

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Os autos sob a responsabilidade da Seção de Cálculos estão fisicamente localizados junto à SEJU no 14º andar - Q. 4;
Já os autos sob a responsabilidade da Seção de Validação e Indexação, localizam-se fisicamente junto a Seção, no 11º andar - Q. 4 desta Corte.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Na Seção de Cálculos Judiciais, os feitos são ordenados pela data de chegada na Seção, e a localização física destes para armazenamento em armários pré-definidos (Meta e Pós-Meta) é definida por meio de rotinas do sistema processual.
Na Seção de Indexação, são priorizados os processos antigos e os demais são

ordenados pela ordem de chegada na Seção

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Na Seção de Cálculos Judiciais, a distribuição da tarefa principal, confecção de pareceres, é equânime entre todos os três servidores

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Na Seção de Cálculos Judiciais, os processos eram separados entre aqueles pertencentes à Meta de Nivelamento 2 e aqueles distribuídos pós-meta, e a prioridade era pautada por aqueles da meta (mais ou menos, 3 pra 1).
Ocorre que em determinado período, findado - inclusive - recentemente, esta seção de cálculos se ateve, exclusivamente, aos processos que advieram do Mutirão.
Findos os processos de origem do Mutirão, a seção voltou ao sistema antigo, alternando entre os processos da meta e pós-meta.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

São raros os atendimentos às partes nesta Seju.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Não se aplica à Seju.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

São extraídos do sistema de acompanhamento Processual

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

A Seju não utiliza o sistema de carga de autos às partes e advogados, sendo atribuição das unidades processantes.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Na Seção de Cálculos Judiciais, o tempo médio de saída dos processos é de 71 dias, em relação ao período de 01/01/2009 a 14/08/2012.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Não há.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?
A implantação do Processo Judicial Eletrônico abrangeria todas as rotinas hoje executadas de forma manual e com uso excessivo da mão de obra a serviço da corte, carreando-a para a produção intelectual à manual.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
A Seju não recebe petições por não ser órgão processante, mas o sistema Siapro possibilita a extração de relatórios para acompanhamento das petições pendentes de juntada pelas unidades processantes, que à medida das necessidades tem-se socorrido da Seção de Apoio a Secretaria Judiciária para a juntada das petições

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Não se aplica à Seju e sim às unidades processantes

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não há estabelecimento de metas.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Não se aplica à Seju e sim às unidades processantes

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Não se aplica à Seju e sim às unidades processantes

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
As Certidões são expedidas pela Secretaria Judiciária somente nos casos de processos que aguardam a distribuição, mediante requerimento da parte interessada.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Todas as movimentações processuais executadas pela Seju, além da certificação nos autos, são alimentadas no Sistema de Acompanhamento Processual – Siapro.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Esta atribuição ficou a cargo de cada diretor das unidades processantes nos termos das determinações do relatório da última inspeção realizada em 15 à 24/03/2010, vide fl. 146 do citado relatório

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
O TRF da 3ª Região já tem disponibilizado a comunicação eletrônica por ocasião da prolação das decisões em Agravos, as turmas também se utilizam das comunicações eletrônicas entre TRF3 e JF de SP e MS, bem como o envio eletrônico das decisões às Comarcas das Justiças Estaduais de São Paulo e Mato Grosso do Sul, nos termos dos convênios firmados por esta Corte e os TJs.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
66.

Constatações

A Secretaria Judiciária deveria ter fortalecido suas atribuições de uniformização dos procedimentos das unidades processantes (subsecretarias), visto que, na prática, sua função se resume à coordenação de unidades cuja autonomia é mais ampla.

Em resumo: não há ingerência de fato da Secretaria Judiciária sobre as subsecretarias das turmas. As funções, na prática, se resumem à elaboração de cálculos judiciais, distribuição de mandados e digitalização de documentos. No que tange aos cálculos judiciais, notamos uma demora de aproximadamente dois anos na realização/finalização dos respectivos trabalhos. Relativamente à RINV (Seção de Validação e Indexação), cujos trabalhos estão relacionados à digitalização, validação, indexação e conferência de documentos, constatamos que suas atribuições estão mais afetas à Vice-presidência, razão pela qual sugerimos seu deslocamento para o âmbito da Vice-Presidência.

Há necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 1ª Seção

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

3º andar, quadrante 1.

1.2 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	RF − Servidor 445 − Meire Marcia Paiva 478 − Patrícia Ferreira Carretta 1233 − Cleide Maria Martins Teles de Oliveira 2378 − Ana Maria Carneiro Mendes Feulo 3227 − Lucciana Montouro Zuanella 3228 −Shirley Luzia Vidotto Cerqueira 3726 − Ligia Filomena Vernaci 1575 − Silas Mendes dos Reis (presta serviços na assessoria da vice-presidência)
Servidores sem vínculo	3346 − Carolina Duarte Neiva
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	Daniel Xavier de Souza Jesiel Matuzalém Amaro

1.3 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ1	3227 − Lucciana Montouro Zuanella 3346 − Carolina Duarte Neiva
CJ2	445 − Meire Márcia Paiva
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	
FC3	478 − Patrícia Ferreira Carretta 1233 − Cleide Maria Martins Teles de Oliveira 2378 − Ana Maria Carneiro Mendes Feulo
FC4	3228 Shirley Luzia Vidotto Cerqueira 1575 Silas Mendes dos Reis (presta serviços na assessoria da vice-presidência)
FC5	
FC6	

1.4 Processos em Tramitação

Total	843
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em	185

andamento	
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	5
Petições Pendentes de Juntada	104

1.5 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	876
Média mensal de processos distribuídos	73

1.6 Processos Julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1188
Julgados monocraticamente	552
Média mensal de processos julgados monocraticamente	46
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	636
Média mensal de processos julgados em sessão	53
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	99
Votos-vista	5
Votos vencidos	4
Votos revisor	150
Votos vencedores	6
Decisões liminares e antecipação de tutela	240
Decisões não terminativas	96
Embargos de declaração	67
Agravos regimentais legais	65

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	912
Processos Distribuídos	876

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	614
Acórdãos lavrados	577
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	37

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

São oito funcionários: uma diretoria de subsecretaria, e à ela estão subordinadas as diretoras de divisões de "coordenação e julgamento" e "processamento". Na diretoria de divisão de coordenação e julgamento estão subordinadas duas funcionárias e na de processamento de feitos três; completando o total ideal de 8 funcionários.
O servidor Silas Mendes dos Reis presta serviços na Vice-Presidência.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Todos os autos ficam localizados fisicamente na subsecretaria. No entanto, nos dias de sessões os processos são encaminhados à sala de sessões, no 16º andar, quadrante 1

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Os processos são recebidos no sistema processual e sua localização equivale ao nome correspondente nas prateleiras ou mesas. Periodicamente as localizações físicas dos processos da subsecretaria são checados.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

A Diretora da Subsecretaria realiza serviços administrativos da subsecretaria e a coordenação-geral das divisões, assim como:

- Secretariar as sessões de julgamento, com a verificação de *quorum*, sustentação oral, lavratura de minutas de julgamento, assinatura de atas de julgamento, etc.;
- Zelar pelo cumprimento dos despachos exarados pelo Presidente e pelos desembargadores em processos de competência da Seção;
- Prestar informações determinadas pelo presidente e pelos desembargadores federais;
- Proceder periodicamente à verificação nos processos ou petições, a fim de evitar atraso no processamento e/ou no encaminhamento respectivo;
- Coordenar o atendimento ao público;
- Assinar certidões, mandados de intimação e de citação, cartas de ordem e precatórias, ofícios, editais, alvarás etc.;
- Coordenar o processamento dos recursos interpostos nos processos em tramitação na subsecretaria, a juntada de recursos e petições, a certificação dos prazos processuais e a remessa dos autos aos setores ou órgãos competentes;
- Compilar as informações quantitativas relativas à movimentação de processos na subsecretaria da seção;
- Conferir certidões de objeto e pé e guias de recolhimento.

A diretora da divisão de processamento conta com três funcionárias (Shirley, Ana Maria e Lígia) e tem suas atividades assim distribuídas:

- Cumprir e fazer cumprir despachos exarados pelo Desembargadores Federais:

- Encaminhar para publicação as decisões/despachos e proceder a certificação necessária;
- Encaminhar decisões, tutelas, liminares e acórdãos aos juízos proponentes;
- Receber as petições protocolizadas e juntá-las aos autos;
- Processar os recursos cabíveis, tomando todas as providências necessárias;
- Verificar e/ou certificar o trânsito em julgado e o decurso de prazo no cumprimento de despachos ou realização de atos processuais;
- Preparar e expedir mandados, ofícios, notificações, cartas de ordem e precatória,

alvarás, editais e demais comunicações;
- Verificar a regularização da representação processual das partes;
- Receber e encaminhar os autos aos setores e órgãos competentes, executando as atividades cabíveis;
- Proceder à baixa definitiva dos autos, após certificado o trânsito em julgado;
- Providenciar o apensamento e desapensamento de autos e o arquivamento de processos;
- Providenciar o encerramento de volume de processo com n. de folhas superior a 200, procedendo à abertura de novo volume, subscrevendo os respectivos termos;
- Atender ao público em geral.

A diretora da divisão de coordenação e julgamentos conta com duas funcionárias (Cleide e Patrícia) e tem suas atividades assim distribuídas:

- Cumprir e fazer cumprir despachos exarados pelos desembargadores federais;
- Encaminhar, para publicação, as decisões/despachos e proceder à certificação necessária;
- Encaminhar decisões, tutelas, liminares e acórdãos aos juízos proponentes;
- Receber as petições protocolizadas e juntá-las aos autos;
- Processar os recursos cabíveis, tomando todas as providências necessárias;
- Verificar e/ou certificar o trânsito em julgado e o decurso de prazo no cumprimento de despachos ou realização de atos processuais;
- Preparar e expedir mandados, ofícios, notificações, cartas de ordem e precatória, alvarás, editais e demais comunicações;
- Verificar a regularização da representação processual das partes;
- Receber e encaminhar os autos aos setores e órgãos competentes, executando as atividades cabíveis;
- Proceder à baixa definitiva dos autos, após certificado o trânsito em julgado;
- Providenciar o apensamento e desapensamento de autos e o arquivamento de processos;
- Providenciar o encerramento de volume de processo com n. de folhas superior a 200, procedendo à abertura de novo volume, subscrevendo os respectivos termos;
- Atender ao público em geral.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Os processos tidos como prioritários existentes nesta subsecretaria têm preferência em seu andamento, respeitando os prazos.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

A consulta de processos é pública para processos não sigilosos e quanto aos sigilosos são adstritos às partes e aos seus advogados.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

As publicações de acórdãos são feitas normalmente em 10 dias, e, neste ano de 2012, a média de janeiro a julho foi de 96,07%. As publicações de decisões têm, em média, 17 dias (esse cálculo foi feito por amostragem sendo o menor 2 e o maior 40 dias)

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Os controles estatísticos da subsecretaria são feitos por meio de relatórios gerenciais fornecidos pelo sistema processual informatizado e também por intermédio da assessoria de estatística.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

O controle de carga é realizado da seguinte forma:
- para o Ministério Público Federal, por meio de relatórios gerenciais fornecidos pelo sistema processual informatizado. Quando o prazo está além dos 30 dias cobramos os processos por meio de ofício;
- para os advogados e demais órgãos, por meio das guias de remessa. Assinalo que está em funcionamento a cobrança eletrônica dos autos. Também constam no relatório mensal de processos fora do órgão, emitido pela assessoria de estatística. Raramente temos que cobrá-los.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

O tempo médio de tramitação dos feitos na subsecretaria é:
Ação rescisória – 8 anos e 2 meses;
Conflito de competência – 9 meses;
Conflito de jurisdição – 8 meses;
Mandado de segurança – 1,5 anos ; e
Revisão Criminal – 2 anos e quatro meses.
Observação: a média de prazo foi realizada por amostragem dos processos que estão com remessa ao arquivo.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Não preenchido pela unidade.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

O trabalho de malote digital seria muito mais rápido se o próprio sistema Gedpro transformasse os arquivos em PDF após assinados. Foi aberto um chamado na informática com relação a isso.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
O controle de petições pendentes é feito mensalmente por meio de relatório gerencial gerado pelo sistema processual.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Para as cobranças de cartas de ordem aguarda-se um prazo razoável, verificando-se, no sistema processual, os locais para onde a carta foi remetida e distribuída. Acompanha-se o andamento e de acordo com o que está descrito, junta-se o extrato nos autos aguardando-se um pouco mais ou faz-se uma consulta ao relator para eventual cobrança, que, se for o caso, será realizada por ofício.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não. Não temos meta de produtividade, no entanto, propomos metas específicas e fazemos mutirão nos serviços que estão em atraso.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões de julgamentos ocorrem duas vezes por mês, nas primeiras e terceiras quintas-feiras de cada mês.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
O controle de processos pendentes nos gabinetes para a lavratura de acórdão é realizado a cada sessão por meio da própria pauta, manualmente, a cada nova sessão por meio da pauta interna do dia. Também são mandados *e-mails* encaminhando o resultado do julgamento, lembrando a Meta 4 e solicitando os votos e acórdãos para serem encartados na subsecretaria.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Quanto às certificações do art. 141, V, do CPC, todas as certidões emitidas são certificadas nos autos e no sistema processual.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim. A subsecretaria junta as petições independentemente de despacho de 11 gabinetes. A única exceção é o gabinete da Des. Federal Ramza Tartuce.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Todas as movimentações processuais são registradas nos autos e no sistema processual, bem como suas movimentações de localizações físicas

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?

As pendências são cobradas com o encaminhamento da pauta interna, ou seja, a cada nova sessão é feita uma pauta interna com todos os processos pendentes de julgamento e os pautados e são enviados à Presidente, aos gabinetes dos desembargadores, os quais são consultados por email se levarão os referidos processos para julgamento e também sobre incluir novos em mesa. Os processos pendentes só saem da pauta se julgados ou retirados.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
Praticamente todos os documentos são encaminhados por meio eletrônico (*e-mail* ou malote digital).Temos problemas com as varas que nem sempre leem os *e-mails* ou abrem os malotes digitais, então, não raro, ligamos e solicitamos que leiam.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
111.

Boas Práticas:
- Utilização do malote digital; acordo de cooperação entre o TRF3 e o TJSP para remessa de documentos por *e-mail*;
- Secretaria organizada em relação ao acervo, fluxo processual e distribuição da carga de trabalho, embora tenham sido constatados alguns atrasos pontuais. A Diretora da Secretaria, que assumiu o cargo em fevereiro do corrente, demonstra pleno domínio do funcionamento do setor;
- Elogiosas tanto a certificação individualizada do trânsito em julgado como a agilidade na publicação, além da utilização do malote digital.

Recomendações ao TRF3:
- realocar as subsecretarias para que fiquem fisicamente próximas às salas em que são realizadas as sessões;
- firmar convênios com as Secretarias de Segurança Pública do SP e do MS, visando ao acesso *on-line* de dados sobre presos;
- implementar a funcionalidade para comunicação de acórdãos à origem, de forma eletrônica automática, como já se dá com despachos e decisões;
- adquirir carrinhos para transporte de volumes dentro da unidade judiciária.

Constatações:
- Atos ordinatórios: utilização, mas apenas para vista obrigatória;
-Padronização de rotinas: foi noticiado andamento de um procedimento de padronização de rotinas nas secretarias, em estudo elaborado com a participação dos Diretores, conforme recomendado na inspeção anterior;
-Incidentes processuais: foi constatada a existência de vários incidentes, como IVCs e agravos para tribunais superiores, cujo objeto já se esgotou, sem baixa e ainda apensados aos autos principais.

Recomenda-se:

- incremento da utilização de atos ordinatórios (CF, art. 93, XIV; CPC, art. 162, parágrafo 4);
- conclusão do estudo e implantação da padronização das rotinas;
- adequação do sistema e normatização para que incidentes, uma vez resolvidos, tenham baixa na autuação e não permaneçam como apensos ou sejam arquivados, com traslado da decisão e certidão de decurso de prazo.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 2ª Seção

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

16º andar, Torre Sul, quadrante 2.

1.2 Servidores em Atividade

Servidores efetivos	8 - sendo que uma servidora está lotada no Gabinete da Vice-Presidência e o diretor de julgamento está em auxílio na Assessoria da Vice-Presidência.
Servidores sem vínculo	1 - Leila Hammerat Gomes
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	

1.3 Cargos e Funções Comissionadas em Atividade

CJ1	2 - sendo que uma delas encontra-se na assessoria da Vice-Presidência
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	1
FC3	1
FC4	3 - sendo que uma delas encontra-se no gabinete da Vice-Presidência
FC5	
FC6	

1.4 Processos em Tramitação

Total	142
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	43
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	0
Petições Pendentes de Juntada	16 - conforme fornecido pelo setor de estatística constam 16 petições, no entanto, o número atual é de apenas 04.

1.5 Processos Distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	277
Média mensal de processos distribuídos	23

1.6 Processos Julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	706
Julgados monocraticamente	489
Média mensal de processos julgados monocraticamente	41
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	217
Média mensal de processos julgados em sessão	18
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	59
Votos-vista	3
Votos vencidos	10
Votos revisor	
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	21
Decisões não terminativas	84
Embargos de declaração	91
Agravos regimentais legais	59

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	342
Processos Distribuídos	277

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	215
Acórdãos lavrados	198 - acórdãos publicados
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Duas divisões, sendo uma de processamento e outra de julgamento. Na divisão de julgamento trabalham a diretora e duas servidoras, na de processamento trabalham o diretor de divisão, mais três servidores.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Em escaninhos numerados.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Toda a movimentação física dos processos localizados nos escaninhos é lançada no

Siapro, conforme a situação: prazo, publicação, remessa etc.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Em processamento, os feitos são divididos pelo número do dígito final atribuído a cada servidor. Em julgamento, o trabalho é executado pelas duas servidoras e a diretora.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

É anotado na capa do processo e lançado lembrete no Siapro.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

Somente no processos sigilosos, a vista é dada aos procuradores constituídos e partes dentro da secretaria, nos outros casos, todos podem consultar qualquer processo no balcão.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

As decisões são encaminhadas para publicação semanalmente (sexta-feira), e os acórdãos são publicados também semanalmente (quinta-feira).

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Pelo sistema e, quando não fornecidos, o levantamento é feito manualmente.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Pelo Siapro.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Salvos os processos que aguardam decurso de prazo, a média de tramitação na subsecretaria é de 3 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

A colaboração mútua e a relação interpessoal (respeitadas sempre as diferenças individuais) são imprescindíveis, nesta secretaria, para o desenvolvimento do trabalho em equipe.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Destacamos como importantes, para a melhoria dos trabalhos, a uniformização de procedimentos e práticas de secretaria; treinamento dos servidores para utilização do

Siapro e suas funções; aumentar a capacidade de envio do correio eletrônico, eliminação de fases do Siapro em duplicidade e não utilizadas, aprimoramento dos dados estatísticos.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
O controle é feito por meio do Siapro. Caso o processo esteja em gabinete, é solicitado por *e-mail*. Quando os feitos encontrarem-se em outros órgãos, tão logo retornem à secretaria, a juntada é feita imediatamente, diante do lembrete constante do sistema, o qual é lançado no momento em que as petições são entregues.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Por *e-mail* e, caso necessário, por telefone.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Cada servidor tem definidas suas atribuições, e a meta é de que sejam realizadas com eficiência e rapidez.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Quinzenal.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Informamos à Vice-Presidência para as medidas que se entenderem necessárias.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Sempre que necessário, é certificado nos autos o ato ou termo correspondente.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim, principalmente no caso de juntada, vista sucessiva de prazo, entre outros cabíveis.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sim, todas no Siapro.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Sempre é encaminhada a informação de pendência.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
No âmbito da Justiça Federal, a Meta 10/2010 é sempre observada. Quanto a outros órgãos, é verificado o cumprimento, desde que haja a disponibilidade de meios eletrônicos.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
80.

Boas Práticas

- Cooperação entre os servidores quando ocorre sobrecarga em algum setor dentro da Subsecretaria.

A 2ª Seção tem como atual Presidente o Desembargador Nery Junior, e a Subsecretaria é dirigida pela servidora comissionada Leila Hammerat Gomes, há 22 anos. É composta pelas 3ª, 4ª e 6ª Turmas, com competência em diversas matérias. A média de processos em tramitação no período base da Inspeção foi de 193 processos.

A Subsecretaria possui estrutura física adequada ao seu funcionamento. No período da gestão da atual diretora, não houve registro de autos extraviados. O controle de cargas é feito pelo próprio sistema, recentemente implantado pelo Tribunal, que encaminha ao advogado uma mensagem eletrônica solicitando a devolução dos autos após esgotado o prazo. Não existe registro de processos não devolvidos por advogados.As cargas do Ministério Público são controladas pela diretora toda sexta-feira, que se encarrega de ligar diretamente aos Procuradores da República, em caso de eventual extrapolação do prazo.

No caso de juntada de petição, que é realizada pela Subsecretaria, faz-se uma comunicação eletrônica ao gabinete. A juntada de petição altera a data da conclusão. A Subsecretaria sugere que se crie mecanismo no sistema para que seja mantida a data da conclusão anterior, quando não se tratar de ato que implique necessariamente a respectiva alteração.

Com vistas ao cumprimento das metas, sempre que o acórdão não for apresentado no prazo, a Vice-Presidência é comunicada, para que seja cobrado do gabinete responsável.

A Subsecretaria encontra dificuldades no controle estatístico, pois depende sempre de consulta ao Núcleo de Estatística por não existir recurso que possibilite a consulta diretamente no sistema. Entretanto, o Setor de Estatística sempre encaminha os dados mensalmente.

A diversidade de práticas entre os vários gabinetes cria dificuldades no gerenciamento da Subsecretaria, vez que não consegue estabelecer uma uniformidade de procedimentos no que diz respeito ao atendimento dos advogados. Sugere que se busque uma uniformização de procedimentos entre os diversos gabinetes. Os casos de urgência são comunicados pelos gabinetes e cumpridos na Subsecretaria, que, se for o caso, antecipa o cumprimento.Conforme relato, existem rotinas em duplicidade e outras que não têm mais aplicabilidade, sendo necessária uma readequação de fases e rotinas no sistema.

Meta 4 - A Subsecretaria obteve uma média de 97,66% dos processos publicados dentro de 10 dias. Eventuais atrasos decorrem de voto divergente que demora a ser encaminhado, o que se tem procurado remediar com a comunicação à Vice-Presidência para que entre em contato com o gabinete responsável pelo acórdão.

Recomenda-se que se busque informações sobre o andamento da regulamentação sugerida, que estaria correndo no âmbito da Presidência, tendo-se em vista que constituiu recomendação da Inspeção de 2010.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 3ª Seção

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

3º andar, quadrante 1, Torre Sul.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	10 (sendo 1 em licença gestante)
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	1 (+ uma vaga aguardando assinatura de contrato)

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	1 - Adriana Mara de Oliveira
CJ2	1 - Djalma Araujo Maciel
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	
FC3	3
FC4	1
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	935
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	178
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	2
Petições Pendentes de Juntada	141

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1366
Média mensal de processos distribuídos	114

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	1920
Julgados monocraticamente	1153
Média mensal de processos julgados monocraticamente	96
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	767
Média mensal de processos julgados em sessão	64
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	160
Votos-vista	13
Votos vencidos	11
Votos revisor	486
Votos vencedores	3
Decisões liminares e antecipação de tutela	138
Decisões não terminativas	258
Embargos de declaração	153
Agravos regimentais legais	95

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	1436
Processos Distribuídos	1366

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	765
Acórdãos lavrados	643
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Um diretor de subsecretaria, que coordena o processamento, procedimento (com seis funcionários) e secretaria as sessões de julgamento e uma diretora de julgamento, que providencia tudo sobre julgamentos com apenas uma funcionária.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Nos escaninhos, conforme a localização.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Os processos são organizados em escaninhos nomeados e lançada no sistema a sua localização.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Previamente acordado temos um funcionário que recebe fisicamente os autos, faz a remessa e/ou conclusão e publicação, outros quatro cuidam de todo trâmite dos autos conforme uma numeração (Saulo com final 2, 3 e 4; Ana 7, 8 e 9; Margarida 0 e 5; Milena 1 e 6), Luiz cuida do Decurso de prazo, remessa ao arquivo ou baixa a origem e ajuda resolver todas as pendengas (substituto do Diretor), Fernando presta apoio oficiando e expedindo mandados e cartas (precatória e de ordem). No julgamento, todo o trabalho é divido entre a diretora de julgamento e a Cláudia.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Tendo em vista que, nesta Subsecretaria, o volume de processos não é grande e que 95%, aproximadamente, são de tramitação prioritária, todos têm encaminhamento célere.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento é realizado pelo funcionário que estiver mais tranquilo ou mais perto do balcão, e a regra principal é se o processo está no prazo ou não, obedecendo as regras processuais.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Para os acórdãos é empreendido um esforço para que sejam publicados, em 10 dias (Meta 4), e as decisões seguem um trâmite rápido de publicação, dependendo muito de qual parte foi mais afetada pelo ato (100% dos processos tem o INSS como parte, e a sua intimação é pessoal, não por publicação).

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Controle mensal com base nas publicações no Diário Eletrônico e dos novos relatórios gerenciais constantes do Siapro.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Feito pelo sistema, que hoje é igual em todas as subsecretarias.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Tendo em vista que, na grande maioria dos processos (95%), deve-se intimar o INSS e MPF, o que eleva o tempo em tramitação, o período médio é de 30/40 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?
Comunicação eletrônica de todas as decisões à vara de origem (quando o caso).

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?
O Tribunal, como um todo, pode ser melhorado com a implantação do Processo Judicial Eletrônico.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
Em regra todas as petições que estão na Subsecretaria são juntadas imediatamente, inclusive o RE e o REsp, e estes dois ficam anotados na capa do processo, para não serem esquecidos em algum momento. As que ficam pendentes por mais tempo tem algum motivo externo, como carga do MPF, carga do INSS, conclusos e etc.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Primeiramente é consultado/acompanhado o andamento da Carta de Ordem pela Intranet e, caso haja algum problema aparente ou demora excessiva sem tramitação, é informado ao Relator dos autos em forma de consulta.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Uma sessão na 2ª semana e outra na 4ª semana de todo mês. (Duas por mês)

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Na 3.ª Seção, a média de processos julgados por sessão não é tão grande (cerca de 64). Assim, o controle de juntada de votos vencidos, declarações de voto e mesmo da lavratura de acórdãos, dentro do prazo de 10 dias, é feito praticamente processo a processo ou por bloco de processos, por meio de ligações ou envio de correio eletrônico a cada um dos 16 gabinetes. Além disso, após cada sessão, lançamos lembretes, no Siapro, das pendências de cada um dos processos.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
São atendidas conforme haja solicitação da parte interessada, de acordo com o artigo mencionado.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, §

4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Tendo em vista sermos uma subsecretaria pequena, não há esta necessidade. Mas há um localizador no sistema para identificar onde estão os autos.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Não temos esta praxe, tendo em vista que, na normalidade, os gabinetes fazem a curto prazo.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
Estamos cumprindo satisfatoriamente, entretanto, no que tange a cartas de ordem e precatórias para as varas estaduais de SP e MS, estas estão sendo enviadas fisicamente, pois não aceitam receber de forma eletrônica.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

87.

Observações

A estrutura administrativa da 3ª Seção difere das demais (1ª e 2ª), sendo recomendável a uniformização. Esta Seção é a maior e alcança 16 desembargadores e quatro turmas (previdenciário).

Segundo os dirigentes da Seção, faltam ainda três servidores para a lotação completa.

Recomendações:

- Separação dos processos da Meta 2, em cada setor, para fins de agilização e prioridade;

- elaboração de um mapa estatístico, com o controle das pendências (declarações de voto, votos vogais, votos-vista, etc.), a fim de ser cumprida a Meta 4/2010-CNJ, com a remessa mensal de cópia de tal mapa aos gabinetes;

- utilização maior dos relatórios gerenciais já existentes (petições pendentes de juntada, processos sem movimentação há mais de sessenta dias, cumprimento de cartas de ordem e precatórias; feitos com recursos especiais e extraordinários, etc.);

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 1ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

15º andar, Quadrante 2, Torre Sul.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	8

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	2.682
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	391
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	12
Petições Pendentes de Juntada	728 (dados atualizados até 16/08/2012 as 12:30 hs)

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	7862
Média mensal de processos distribuídos	655

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	22.092

Julgados monocraticamente	10.335
Média mensal de processos julgados monocraticamente	861
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	11.757
Média mensal de processos julgados em sessão	980
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.841
Votos-vista	2
Votos vencidos	63
Votos revisor	1.042
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	928
Decisões não terminativas	644
Embargos de declaração	4.134
Agravos regimentais legais	3.847

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	14.042
Processos Distribuídos	7.862

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	11.721
Acórdãos lavrados	8.487
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

É distribuída em três divisões, a saber: Div. Coordenação e Julgamento, Div. Processamento e Div. Procedimentos Diversos. A primeira é responsável pela elaboração, publicação, intimação e organização da pauta de julgamentos, da sessão de julgamentos, da atualização dos resultados de julgamentos, publicação de acórdãos, e demais atividades decorrentes do julgamento, entre elas, a juntada de petições de Recursos Especial e Extraordinário. A Div. de Processamento é responsável por cumprimento de decisões e despachos e demais atividades como expedição de ofícios em geral, intimações pessoais, expedição de alvarás de soltura, mandados de prisão, guias de execução provisória, alvarás de levantamento, cartas de sentença, além de juntada de petições, anotações diversas em processos, trânsito em julgado de decisões, decurso de prazos e remessa dos autos à FN, AGU, PRF e DPU. A Div. de Procedimentos Diversos é responsável pelo recebimento de processos com decisões e despachos e posterior triagem para publicação, a publicação, o envio e recebimento de processos ao MPF, o recebimento e triagem de petições da Subsecretaria, a requisição de processos conclusos para juntada de petição, o recebimento e triagem de processos da Fazenda Nacional, AGU, PRF e DPU. Também é a Divisão que expede as Certidões de Objeto e Pé, de Movimentação Processual e de Homonímia.

Toda a Subsecretaria, em esquema de rodízio, é responsável pelo atendimento do

público externo, que inclui a carga e a devolução de processos. Os estagiários estão divididos pelas divisões, mas também atuam nas funções de apoio da Subsecretaria, como remessas de processos à passagem de Autos, Div. de Comunicações e gabinetes, bem como auxiliam no atendimento ao público.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Os autos são dispostos conforme a fase processual em que se encontram. Quando são recebidos com decisões ou despachos, são dispostos em prateleiras, em ordem numérica, com a data da disponibilização no D.E. Da mesma forma se procede em relação aos processos com acórdão. Os processos recebidos para inclusão em pautas são dispostos, na ordem da guia de remessa, em prateleiras com identificação da data da sessão de julgamento. Após a elaboração da pauta, são dispostos de acordo com a numeração do respectivo item.
Os processos de natureza criminal são organizados em separado, seja na publicação de despachos e decisões e acórdãos, seja na elaboração de pauta de julgamentos. Há ainda localizações específicas para os casos que aguardam cumprimento de mandados de intimação ou cartas de ordem, processos sobrestados, processos que aguardam remessa ao arquivo geral e/ou decurso de prazo e também locais específicos para organização de processos que serão remetidos para FN, AGU, PRF, MPF e DPU.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Como já dito, os processos são separados pela fase processual. A movimentação dos processos também obedece seu andamento e controle pelo prazo das publicações/providências. Todas as fases são lançadas no sistema e, quando há necessidade de alguma providência específica, são lançados lembretes no sistema que alertam quanto a elas.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Cada divisão tem o número de servidores compatível com as atividades executadas e seu grau de complexidade.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

O controle legal de prioridade é realizado pelos gabinetes.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento aos advogados é feito sempre por um estagiário e um servidor. Existe um procedimento padrão formulado pelos diretores e de amplo conhecimento dos servidores, que incluem algumas observações e algumas regras a serem seguidas, como, por exemplo, a necessidade de observar se o processo corre em segredo de justiça, antes de mostra-lo ao advogado, e o preenchimento de um formulário de consulta, para os processos criminais.
A carga dos autos é feita pelo sistema, devendo o advogado que os retira assinar a guia

de remessa, que tem uma cópia juntada nos autos. O controle é feito pelas guias de remessa, semanalmente, e também pelo sistema, por meio de rotina recém-disponibilizada pelo setor de informática desta Corte.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Decisões: de 2 a 3 dias
Acórdãos: de 7 a 8 dias

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Por meio de relatórios gerenciais disponibilizados recentemente pela Informática, relatórios do Setor de Estatística do TRF e contagem e controle manual de alguns itens como processos conclusos, processos remetidos à Passagem de Autos, à Vice-Presidência e outros.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Advogados: Controle semanal das guias de remessa, com cobrança dos atrasados. **Obs.:** Recentemente a Secretaria de informática disponibilizou um sistema de carga eletrônica que faz, por meio de *e-mail*, a cobrança dos autos em atraso de devolução.

AGU/FN/PRF: O relatório existente no sistema não é preciso em relação aos processos nesses órgãos, uma vez que também relaciona os que já estão na Subsecretaria da Vice-Presidência (com RES/RE). Dessa forma, torna-se uma ferramenta inviável, tendo em vista a quantidade elevada de processos envolvidos. O sistema de carga eletrônica citado acima, funciona também para esses órgãos e a cobrança é automática.

MPF: mensalmente é tirado um relatório e feita a cobrança, via *e-mail*, à Procuradora - Chefe dos processos remetidos há mais de 30 dias e ainda não devolvidos.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Não temos este dado. O tempo de tramitação dentro da Subsecretaria depende do tipo de ação e das partes envolvidas, bem como do tipo de julgamento realizado (decisões terminativas ou acórdãos).

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

São adotadas algumas práticas positivas, como separação e armazenamento de petições por ordem de data e protocolo (e não por ordem numérica dos processos, como é o usual de outras turmas), o que facilita a visualização das mais antigas pendentes de juntada. Outras práticas como a expedição de ofícios de comunicação de julgamento, assinados pela diretora da subsecretaria (OS 001/2009- UTU1) e enviados por *e-mail*, e a remessa de autos originários ao arquivo, independentemente de despacho (OS 003/2009-UTU1) agilizam o processamento.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?
Acreditamos que a juntada de recursos especial e extraordinário deva voltar a ser de responsabilidade da Subsecretaria dos Feitos da Vice-Presidência, uma vez que o processamento desses é de sua responsabilidade.
O grande número de recursos sobrecarrega demais a turma, mesmo após ter-se esgotado a prestação jurisdicional do relator. Desde março, a Secretaria Judiciária, por meio de uma Seção de Apoio às Turmas, tem auxiliado todas as subsecretarias nas juntadas desses recursos e, se assim não tivesse sido, não teríamos tido condições de manter as demais petições em dia.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
Em regra, as petições são juntadas após o decurso de prazo para as publicações. Não obstante, todas as petições recebidas são analisadas, diariamente, a respeito de sua urgência e possibilidade de juntada imediata. Recentemente, a Secretaria de Informática disponibilizou rotina que possibilita o rastreamento de petições pendentes de juntada no órgão. Desde então, o controle tem sido feito com a utilização desse relatório.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Os processos com cartas de ordem e mandados de intimação expedidos são dispostos em locais específicos, organizados pela ordem de expedição e verificados semanalmente. A cobrança é feita após 30 a 60 dias da expedição. As cartas de ordem dos processos pautados são cobradas no máximo quatro dias antes da Sessão de Julgamento.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Metas individuais fixas não são exigidas. Como o trabalho da Subsecretaria é muito dinâmico, e a quantidade de serviço depende dos processos recebidos dos gabinetes, da Fazenda, etc., as metas são estabelecidas conforme o volume de determinadas atividades. Não obstante, temos as metas de publicação (despachos/decisões em 2 a 3 dias e acórdãos - até 10 dias após o julgamento) e de recebimento de processos dos órgãos públicos e triagem, imediata.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões são semanais, realizadas às terças-feiras.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Não há controle pela Subsecretaria de processos nos gabinetes. Esse controle cabe aos chefes de gabinete e assessores dos desembargadores.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
As certidões de "objeto e pé", de "homonímia", e de "movimentação processual" são feitas mediante a apresentação, pelo interessado, da GRU respectiva (à exceção da certidão de homonímia: isenta de custas), e do preenchimento de formulário próprio. As certidões são elaboradas e assinadas no Gedpro.
Estando prontas, o interessado comparece à Subsecretaria e as retira. Os pedidos realizados por meio eletrônico são atendidos igualmente desse modo (à exceção de processos que tramitam em segredo de justiça). Nos casos de processos que tramitam em segredo de justiça, as certidões somente são entregues a advogados devidamente constituídos nos autos, e mediante a assinatura de declaração de que o resguardo das informações inseridas na referida certidão são de sua responsabilidade.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º, do CPC)?
Sim. Além disso, existem algumas ordens de serviço que nos dão autonomia para outras atividades, como a OS 01/2001, 01/2009 e 03/2009.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
As movimentações que ensejam lançamentos de fases são registradas no Siapro. Demais movimentações internas, bem como alertas diversos são registrados por meio de lembretes lançados no Siapro.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Apenas os assuntos concernentes à administração da Subsecretaria, bem como problemas envolvendo servidores ou outras questões da Subsecretaria são relatados periodicamente ao Presidente da Turma.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
A comunicação das decisões é eletrônica, enviada, automaticamente, pelo sistema Gedpro, ou, quando não automática, enviadas por *e-mail* pela Subsecretaria. As cartas de ordem, cartas precatórias, ofícios de comunicação de julgamento, solicitação de informações ao juízo de origem e a outros órgãos, também são encaminhados por *e-mail* pela Subsecretaria. Apenas quando não há possibilidade do envio eletrônico, as comunicações são expedidas por malote ou sedex.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

109.

Observações

Os processos são separados na Subsecretaria em cíveis e criminais, não havendo distinção entre réus presos e prioridades legais. Os *habeas corpus* são separados para certificação de prazos imediatamente após o transcurso.

O trabalho é dividido entre três setores:

- pauta, que abrange todos os procedimentos necessários aos julgamentos;

- publicação, abrangendo os procedimentos necessários aos processos julgados e/ou decididos/despachados; e

- trânsito e remessa, atinente aos serviços cartorários necessários à finalização.

A Meta 4 vem sendo cumprida com regularidade, à exceção de atrasos isolados, em processos julgados no mutirão. Por amostragem, verificou-se que, após a chegada na secretaria, a publicação é feita, em média, no prazo de uma semana.

O setor de estatística encaminha relatórios mensais via *e-mail*. Quando há necessidade, outros são solicitados. O relatório de processos parados há mais de sessenta dias foi disponibilizado recentemente, cerca de dois meses, o que possibilitou a verificação de extravio. Há duas restaurações em andamento.

Foi relatado pela diretora da secretaria pequeno atraso na devolução de autos pelo MPF; a carga mais antiga é de abril de 2012. As cargas são feitas com geração de guia pelo Siapro e os prazos, verificados semanalmente. Há aproximadamente um mês, foi disponibilizado sistema automático de comunicação via *e-mail* aos destinatários de carga de processo com prazo vencido. Quando há necessidade, são realizadas cobranças via telefone.

Há 688 petições pendentes de juntada, sendo a mais antiga de 28/02/2001. É feito acompanhamento estatístico de juntada de petições, comparando-se às petições protocolizadas. Em gráfico da subsecretaria, pode-se observar que as petições juntadas superam o dobro das protocolizadas em 2012.O volume de entrada de petições é grande. A subsecretaria tenta juntar imediatamente. Recurso especial e recurso extraordinário são juntados na subsecretaria, com prioridade. A diretora ponderou que, dado o volume de petições, seria mais produtivo que estes recursos fossem juntados diretamente na vice-presidência, como ocorria antes. Quando há petição em processo concluso, este é solicitado ao gabinete e, feita a juntada, devolvido com nova conclusão. O mesmo ocorre quando há solicitação de vista no balcão da subsecretaria.

Nos processos sigilosos, o pedido de vista só é atendido mediante petição. Para vista em processos criminais, são disponibilizados formulários para preenchimento pelos

advogados.

A diretora da subsecretaria relatou dificuldades em razão da diversidade de matérias, o que dificulta a padronização de procedimentos cartorários. Também foi ressaltada a dificuldade na expedição de guias de execução em processos criminais, tendo em vista o não acesso ao Infolpen e ausência de convênios com a justiça estadual, onde as penas são executadas.

Quanto ao malote digital, os documentos são recebidos, mas nem sempre enviados por este sistema, por causa da baixa capacidade de tamanho dos arquivos. A 1ª Turma não utiliza o Gedpro em julgamentos.

Verificou-se, quanto ao espaço físico, insuficiência da estrutura, porque menor que um quadrante. Há processos organizados pelo chão, em pilhas fora dos escaninhos, que são utilizados prioritariamente para controle de prazos.

Quanto aos computadores, verificou-se, ainda, que os equipamentos não possuem segundo monitor (ao contrário do que se observou em todos os gabinetes visitados) e são mais antigos.

Constatações

- A secretaria separa os autos apenas entre cíveis e criminais, não havendo distinção de réu preso, tampouco de prioridades legais; os HC, contudo, são separados.

- A migração de dados do MUMPS para o Siapro gerou falhas em baixa de processos remetidos à 1ª instância. Foi solicitado apoio à Secretaria Judiciária para verificação das baixas e juntadas já realizadas e não lançadas.

Recomendações

- Os processos sob sigilo e segredo de justiça sejam mantidos em espaço físico destacado, separado dos demais.

Determinações

- Prestação de informações, em até 60 dias, quanto às providências adotadas acerca do extravio de dois, movimentados pela última vez em 6/10/94, com carga ao advogado.

- prestação de informações, em até 60 dias, sobre a juntada das petições protocolizadas até o início desta inspeção.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 2ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 15º andar, Quadrante 3.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	7

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	1527
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	68
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	4
Petições Pendentes de Juntada	404

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	7567
Média mensal de processos distribuídos	631

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	12247
Julgados monocraticamente	7549
Média mensal de processos julgados monocraticamente	629
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	4698
Média mensal de processos julgados em sessão	392
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1021
Votos-vista	5
Votos vencidos	29
Votos revisor	632
Votos vencedores	2
Decisões liminares e antecipação de tutela	901
Decisões não terminativas	353
Embargos de declaração	1005
Agravos regimentais legais	1551

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	9659
Processos Distribuídos	7567

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	4776
Acórdãos lavrados	4549
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	227

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A unidade UTU2 encontra-se organizada em: a) Dir. Subsecretaria − responsável pela coordenação das atividades das três divisões a seguir mencionadas, responsável pela redação do resumo das decisões colegiadas que constarão na minuta de julgamento bem como, pelo controle e avaliação administrativa dos servidores e estagiários; b) Divisão de Processamento − encarregada dos procedimentos atinentes à instrução ou sua complementação, para eventual decisão monocrática/voto, encarregada dos procedimentos atinentes ao cumprimento de liminares e antecipações de tutela; c) Divisão de Procedimentos Diversos − encarregada dos procedimentos atinentes à disponibilização das decisões/despachos, confecção de certidões e juntada de recursos excepcionais, e; d) Divisão de Coordenação e Julgamento − encarregada dos procedimentos atinentes à organização das pautas de julgamento, organização das sessões de julgamento, lavratura e conferência das minutas de julgamento e disponibilização dos respectivos acórdãos.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Cada divisão detém o uso de um conjunto de prateleiras, disposto de maneira que fique próximo a cada uma delas e destinado para uso específico. Estas prateleiras são identificadas conforme o tipo de atividade, por exemplo: pauta de julgamento; aguardando encarte de acórdãos para posterior disponibilização; aguardando disponibilização de decisão/despacho de criminais - réu solto; aguardando disponibilização de decisão/despacho de criminais - réu preso; prazo criminal - réu solto; prazo criminal - réu preso; aguardando remessa para fazenda nacional; aguardando remessa para Advocacia-Geral da União; aguardando remessa para Procuradoria Regional Federal. Há ainda prateleiras que são reservadas para as disponibilizações de acórdãos, decisões/despachos. Os processos são organizados em ordem numérica e subdivididos, dentro de cada data de disponibilização, em cíveis, criminais com réu solto e criminais com réu preso.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Foram criadas localizações físicas, que são anotadas no sistema informatizado e acessíveis tanto pelo extrato de consulta processual, quanto pela consulta do processo via *internet*. Estas localizações físicas foram criadas e catalogadas para viabilizar a rápida e eficiente localização dos processos em subsecretaria. Ressalte-se que muitos feitos criminais têm uma grande quantidade de volumes e apensos.
Considerando que a UTU2 também detém competência na órbita cível, frequentemente não há espaço nas prateleiras para a colocação de todos os volumes e apensos dos feitos criminais. Neste caso, separa-se o último volume do feito, que ficará na prateleira respectiva, e os demais volumes/apensos ficam no chão, em lugares identificados fisicamente e com lembrete de acesso interno, lançado no sistema informatizado, acerca da referida localização física. O catálogo das localizações físicas utilizadas pela UTU2, por ser muito extenso, não pode ser relacionado na presente resposta, porém está disponível no sistema interno da UTU2.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Os servidores estão divididos conforme abaixo descrito, anotando-se que ainda há uma vaga a ser preenchida na UTU2:

Divisão de Processamento: um diretor de divisão, cinco técnicos judiciários, um prestador de serviço (digitador) e três estagiários que cursam faculdade de direito. Atividades: - recebimento dos processos com despacho/decisão; - cumprimento de liminares e/ou antecipação de tutela, com a respectiva confecção de tudo quanto necessário para tal; - recebimento de processos oriundos do Ministério Público Federal com parecer ou ciência de acórdão/decisão; - recebimento de petições com encaminhamento daquelas cujos processos estão em outra divisão e requisição dos processos, aos relatores, para a respectiva juntada; - controle dos prazos abertos com carga e a respectiva cobrança; - juntada de petições nos processos sob responsabilidade da divisão, além de eventuais recursos (embargos de declaração, agravos regimentais e/ou legais, embargos infringentes); - certificação do trânsito em julgado dos processos que aguardam prazo do Ministério Público Federal; - certificação

do decurso de prazo para manifestação das partes, com retorno dos autos do relator; - remessa de *habeas corpus* e medidas cautelares para o arquivo.

Divisão de Procedimentos Diversos: um diretor de divisão, dois técnicos judiciários e dois estagiários que cursam faculdade de direito. Atividades: disponibilização de decisões/despachos; disponibilização de editais; confecção de expedientes necessários para intimação pessoal em processos sob a responsabilidade da divisão ; confecção e respectiva entrega das certidões de objeto e pé, homonímia, inteiro teor e movimentação processual; juntada de petições recebidas da divisão de processamento, nos processos que estão sob responsabilidade da divisão; juntada de recursos ordinários, especial e extraordinário e envio dos autos para a subsecretaria do feito da vice-presidência.

Divisão de Coordenação e Julgamento: um diretor, um analista judiciário, três técnicos judiciários, dois estagiários que cursam a faculdade de direito. Atividades: preparação de cronograma das sessões de julgamento; análise de processos para futura inclusão em pauta (impedimentos, irregularidades na representação processual), organização da pauta de julgamento (criminais com réu preso e, na sequência, criminais com réu solto de forma prioritária); publicação da pauta já organizada, inclusive com a expedição e controle de intimações pessoais; preparação da sala de sessões e acompanhamento dos julgamentos, com expedição de alvarás de soltura e/ou mandados de prisão determinados pela turma julgadora; confecção, lançamento da fase de julgado e conferência das minutas de julgamentos que contêm o resumo do que foi decidido pela turma julgadora; comunicação do resultado do julgamento à vara de origem ou vara de execução penal (para agravos de instrumento e feito de natureza criminal); disponibilização e organização dos processos que, após a sessão, terão o acórdão encartado; controle do prazo da Meta 4 - CNJ para disponibilização do acórdão; envio de cobrança aos relatores que têm pendências para disponibilização de acórdão.

Atividades comuns a todas as divisões: atendimento ao público, em escala mensalmente confeccionada, onde há rodízio, por dia da semana, entre as divisões e estagiários; juntada de petições repassadas pela divisão de processamento, nos processos que estão sob a responsabilidade de cada divisão; confecção, expedição e controle das intimações expedidas nos processos que estão sob a responsabilidade da divisão; recebimento, pela equipe escalada para o balcão, dos processo remetidos pelos relatores, fazenda nacional, Advocacia-Geral da União, Defensoria Pública da União, Procuradoria Regional Federal e outros órgãos internos do TRF. Cabe ainda esclarecer que a certificação do trânsito em julgado dos feitos é de responsabilidade geral, com auxílio e controle da diretoria da subsecretaria.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Feitos de natureza criminal: são divididos entre todas as divisões, nas prateleiras designadas para réu preso e réu solto. Nas pautas de julgamento são relacionados prioritariamente, por ordem de relatoria. Quando aguardam disponibilização, são organizados em prateleiras específicas, e a disponibilização ocorre duas vezes por semana. Após a disponibilização de acórdãos, são agrupados, dentro da data de disponibilização, em prateleiras separadas. A verificação do decurso de prazo e/ou trânsito em julgado é efetivada diariamente. Feitos de natureza cível: aqueles feitos com

prioridade etária têm esta prioridade anotada no sistema informatizado, com impressão de tal informação na etiqueta posta nos autos e, por ordem da presidência do TRF 3ª Região, têm, afixada na lateral dos autos, uma fita de cor laranja. Os feitos que constam de listagem de metas para julgamento têm afixada na lateral dos autos etiqueta indicativa desse tipo de prioridade. Estes processos, embora permaneçam com os demais feitos cíveis, têm seu recebimento, juntada, expedição e disponibilização, efetivados de forma prioritária, pois são facilmente identificados. A certificação de trânsito/decurso é feita, após o transcurso do prazo, de forma prioritária.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento às partes e advogados é feito sempre em escala de rodízio entre as divisões e estagiários. Esta escala é confeccionada mensalmente e conta sempre com um funcionário auxiliado por dois estagiários estudantes de Direito. Os critérios que devem ser observados no atendimento às partes e advogados, são os seguintes: a) processos cíveis ou criminais com anotação de segredo de justiça e/ou sigilo, antes de irem ao balcão têm a legitimidade processual do solicitante verificada, mediante apresentação do respectivo documento que o identifica como parte ou advogado; b) pessoas idosas e com necessidades especiais que terão atendimento prioritário; c) o atendimento obedece a ordem de chegada.

Neste ponto, cabe uma observação: como o balcão da UTU2 é interno, por questão de segurança, para monitoramento de eventual desaparecimento de autos ou folhas do processo, não há espaço para um terminal de consulta. Isso dificulta o atendimento, uma vez que, embora seja solicitada a gentileza aos advogados que, antes de se dirigirem a unidade, tragam impresso o extrato de movimentação processual, também chamado *print*, esta unidade tem encontrado resistência de tal prática por parte dos causídicos, uma vez que há apenas uma máquina no andar (para uso de três unidades de turma) e, frequentemente, ela está quebrada ou sem papel e, mesmo após contato com o setor responsável por sua manutenção, não há uma resposta eficiente. Portanto, o funcionário/estagiário que está atendendo é obrigado a interromper o serviço interno para consultar o processo no sistema e verificar a localização física, o que restaria resolvido se tivéssemos um sistema de impressão de extrato eficiente para agilizar o atendimento.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Acórdãos cíveis e criminais - publicação semanal - dez dias corridos, com o elastério máximo de dez dias úteis, caso haja feriado. Decisões/despachos em feitos criminais - publicações ocorrem duas vezes na semana - oito dias corridos. Decisões/despachos em feitos cíveis - publicação semanal - dez dias corridos, com o elastério máximo de quinze dias corridos, caso ocorra feriado ou atraso na expedição de intimações e/ou ofícios (atraso justificado por questões de indisponibilidade da rede externa, do sistema de gestão digital de documentos ou ausência de assinatura pelo relator).

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Os controles estatísticos da unidade sempre foram precários, porque não havia disponibilidade de extração dos dados estatísticos pelo sistema informatizado do TRF 3. Portanto, os controles estatísticos eram elaborados manualmente, da forma a seguir descrita: a unidade solicitava listagem por fase, dentro do parâmetro a ser controlado, por exemplo: processos julgados, mas não publicados dentro dos dez dias. A partir desta listagem específica, cada processo era verificado no sistema e era elaborada listagem de pendências.

Após fevereiro de 2012, a informática disponibilizou alguns relatórios gerenciais, o que permitiu o controle de petições pendentes de juntada, processos remetidos ao Ministério Publico Federal, Fazenda Nacional, Advocacia-Geral da União, Procuradoria Regional Federal e Defensoria Pública da União, com carga excedida e que passaram a ser cobrados por ofício assinado pela presidência da turma. A partir de 6 de agosto de 2012, foi implantado o livro eletrônico de carga, com cobrança, via *e-mail*, ao advogado e consequente emissão de relatório com cargas excedidas. Até então, o controle era manual, com verificação semanal do livro carga. Apenas em 17 de agosto de 2012 foi disponibilizada a emissão de relatórios por fase (processos pendentes com voto-vista, declaração de voto e acórdão).

O controle de feitos distribuídos, julgados pelo colegiado ou monocraticamente, bem como a porcentagem de cumprimento da Meta 4 - CNJ e baixados à origem, tem a emissão de relatórios mensais. Contudo, a verificação de quais processos não foram publicados nos dez dias, sempre foi efetivada por esta unidade de forma manual, depois de solicitação ao setor de estatística, dos números dos feitos. Isso, inclusive, gerou questionamento por parte desta unidade, acerca da inclusão, na base de dados, de processos sigilosos ou que o advogado foi intimado pessoalmente e, portanto, não seriam disponibilizados, o que gerou, em maio de 2012, a criação da fase 9301 - Dispensa de Disponibilização de Acórdão.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Conforme respondido no item anterior, até 6 de agosto de 2012, o controle de cargas e remessas era feito de forma manual. Cargas - verificação semanal do livro carga; remessas - após solicitação de lista junto ao setor estatístico e verificação de cada processo no sistema.

Com a implantação do livro carga eletrônico, as cobranças das cargas com prazo excedido saem para o endereço eletrônico dos advogados, Fazenda Nacional, Advocacia-Geral da União e Procuradoria Regional Federal, muito embora ainda não tenha ocorrido excesso em tais cargas para verificação da funcionalidade do sistema. Quanto ao Ministério Público Federal e Defensoria Pública da União, o sistema ainda não permite que, na guia de remessa, seja preenchida a data do prazo.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

A UTU2 mantém controle do tempo de permanência dos feitos na unidade, de maneira que todos os feitos não permaneçam por mais de sessenta dias parados. A listagem de feitos na unidade é requisitada ao setor de estatística e conferida manualmente. Em média, o tempo que um processo cível, com intimação pelo diário eletrônico, permanece na unidade é cerca de 25 dias corridos − tempo entre o recebimento, disponibilização e transito.

Um processo cível, com intimação por carta ou mandado, permanece na unidade por cerca de 45 dias − tempo entre o recebimento, expedição da carta ou mandado, disponibilização, recebimento da carta ou mandado com certidão positiva e trânsito. Processo criminal sem necessidade de intimação pessoal permanece na unidade cerca de 8 a 10 dias (dependendo do prazo) − tempo de recebimento do processo, disponibilização e retorno ao relator. Processo criminal em que há determinação de expedição de alguma ordem, permanece na unidade por cerca de 15 dias − tempo entre o recebimento, confecção da ordem, aguardo da assinatura digital pelo relator, disponibilização, transcurso do prazo e retorno ao relator.

Ressalte-se que, nos feitos criminais, aqueles em que há réu preso são processados em primeiro lugar. Processos cíveis e criminais que são julgados pela turma com acórdão disponibilizado, permanecem na unidade cerca de 55 dias − tempo entre o recebimento dos autos para organização da pauta, expedição das intimações, confecção e juntada das minutas de julgamento, disponibilização do acórdão, trânsito em julgado. Os feitos criminais com réus presos são prioritários. Assinala-se ainda que os prazos acima mencionados não abarcam os feitos em que há entes com a prerrogativa de intimação com vista nos autos e com prazo em dobro para recorrer.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

- Criação da fase 9309 − dispensa de publicação de acórdão − para feitos sigilosos ou que não terão acórdão publicado (intimação pessoal, questão de ordem). Isto possibilita maior exatidão na apuração do cumprimento da Meta 4 − eliminação, no sistema informatizado, de pendências de declaração de voto e voto-vista, quando lançadas as fases de trânsito em julgado, recebimento pela Subsecretaria dos feitos da Vice-Presidência com recursos excepcionais, redistribuição para a seção. Isso possibilita maior exatidão no controle estatístico das pendências de cada relator. - Adoção do atual procedimento para controle de petições pendentes de juntada. - Permanência dos processos na unidade para encarte e disponibilização de acórdãos. Isto é necessário para cumprimento da Meta 4. - Relatório em que se especifica o tempo de permanência dos feitos na unidade, para controle de permanência máxima em sessenta dias.- Rodízio de tarefas, em escala semanal, entre os funcionários das divisões e a fixação de metas por divisão. Tal incentiva o comprometimento do grupo com as metas da instituição. - Solicitações de melhorias para o sistema de gestão eletrônica de documentos processuais: lançamento de resultados por bloco de relator, aumento do

campo para inscrição do nome dos advogados que profiram sustentação oral, campo para identificação do presidente da sessão (quando o mesmo for o Pres. Regimental), aumento do campo para redação dos resultados (principalmente para os feitos criminais).

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Conforme já apontado em relatório anterior: regulamentação da forma de intimação da Fazenda Nacional, Advocacia-Geral da União, Procuradoria Regional Federal, uma vez que, estes entes retiram os autos apenas uma vez por semana e em determinado horário. Isto retarda o tempo de trâmite do processo em, pelo menos, sete dias; efetiva implementação da digitalização dos processos no TRF3, começando por aqueles de sua competência originária: na esfera cível − agravo de instrumentos, na esfera criminal − *habeas corpus;* criação de turmas especificamente criminais; melhor estruturação e capacitação do setor de estatística (atual gestão estratégica) do TRF3; regulamentação, pela presidência do TRF3, dos procedimentos cabíveis em feitos criminais em que há o decreto de sigilo e/ou segredo de justiça – sugere-se a utilização dos critérios da primeira instância para a classificação dos níveis de sigilo; publicação do resultado final dos trabalhos efetivados pela comissão de uniformização de procedimentos.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

As petições são recebidas diariamente pela Divisão de Processamento, e separadas por localização dos processos respectivos. Se os feitos estão em outras divisões da unidade, as petições são repassadas com lembrete no sistema informatizado. Se o feitos estão fora da unidade, as petições são acondicionadas em pastas específicas (MPF, Fazenda, AGU, Proc. Reg. Federal, advogados, Defensoria, CEF), com lembrete no sistema de que há petição pendente de juntada. Se os feitos estão com os relatores, é feita requisição dos autos para juntada. A UTU2 trabalha com quatro relatores e a escala de descida dos processos para juntada ocorre uma vez por semana para cada relator.

Nesse ponto, cabe uma nota: processos criminais - réus presos e soltos - cíveis com prioridade - etária ou incluído em meta do CNJ - e demais solicitações em que há urgência, os processos são remetidos todos os dias. As demais Divisões juntam as petições entregues imediatamente, dando ao processo o destino cabível, seja retorno à conclusão ou continuidade do procedimento que estava sendo efetivado. As metas por divisão, no tocante às petições são as seguintes: Divisão de Processamento - ao final do mês, não possuir mais de 500 petições pendentes de juntada; Divisão de Coordenação e Julgamento - ao final da semana, não haver petição pendente de juntada; Div. de Procedimentos Diversos - ao final da semana, não haver petição pendente de juntada. Quanto aos recursos excepcionais, as petições pendentes de juntada deverão ser, no máximo, dez petições por relator.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
A UTU2 aguarda 60 dias para cobrança formal das cartas de ordem. Contudo, como o prazo criminal é verificado diariamente, o prazo cível é verificado, por data de disponibilização, em cinco, dez e quinze dias após trinta dias da expedição da carta de ordem, há a verificação junto ao setor responsável, acerca do cumprimento. Ressalte-se que as cartas de ordem cumpridas pela Justiça Federal, à exceção de períodos de greve, são devolvidas em trinta dias. O mesmo não ocorre com as cartas precatórias expedidas para cumprimento pela Justiça Estadual ou precatórias expedidas para cumprimento por seções judiciárias outras, o recebimento de tais expedientes ocorre em cerca de 60 dias. Ressalte-se que as cartas de ordem e cartas precatórias para intimação de data de julgamento são cobradas em 15 dias após a expedição e sempre uma semana antes da sessão.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
As tarefas, dentro de cada Divisão, são rodiziadas semanalmente. Esta opção administrativa foi para evitar queda da produtividade da Divisão, em caso de férias ou ausência de funcionários. Todos os integrantes de cada Divisão são capacitados para as tarefas atribuídas à divisão como um todo. Não há metas individuais e sim metas por Divisão, como, por exemplo: não permitir que o número de petições pendentes de juntada ultrapasse o número de quinhentos; confecção, conferência e juntada das minutas de julgamento após 48 horas da realização da sessão; confecção e organização da pauta de julgamentos três semanas antes da realização da sessão; disponibilização de todos os feitos julgados, em sessão, no prazo da Meta 4; confecção das certidões com uma antecedência de oito dias corridos da data de entrega; restar, diariamente, pendente de juntada e por relator, no máximo, dez recursos excepcionais; certificar o trânsito em julgado dos feitos cujo prazo transcorreu na semana.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões de julgamento da UTU2 são semanais, ocorrem todas as terças-feiras a partir das 14 horas.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Este tipo de controle, via relatório gerencial, só foi disponibilizado para esta Unidade dia 17 de agosto de 2012. Antes disto, o controle efetivado foi manual, a partir de listagens solicitadas e fornecidas pelo setor de estatística do TRF3, bem como anotações da Div. de Coordenação e Julgamento. As cobranças foram efetivadas a cada relator, por *e-mail* e ofícios. As anotações deste controle estão disponíveis em pastas, na Divisão de Coordenação e Julgamento.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
As certidões são fornecidas mediante preenchimento, pelo solicitante, de requisição específica, junto ao balcão de atendimento da Unidade. O prazo de entrega está estabelecido em conformidade com a Lei 0951/95, e o recolhimento de custas obedece o estabelecido em resolução expedida pela presidência do TRF3. Os prazos são os seguintes: certidão de movimentação processual extraída do sistema − 2 dias; certidão de objeto e pé e inteiro teor − 15 dias; certidão de homônimo − 15 dias. Na requisição há campo para que o solicitante requeira algum dado específico que seja necessário

constar.
Diante da comprovação, pelo solicitante, da urgência na obtenção da certidão requerida, o prazo é marcado de maneira diferenciada. O solicitante já tem o dia da entrega e, caso ocorra algum atraso, como, por exemplo, o gabinete do relator não envia os autos, o solicitante é avisado, via telefone ou *e-mail*, e nova data é agendada. O recolhimento das custas é exigido apenas para a retirada da certidão, não para a sua elaboração. Certidões requeridas para o exercício de direitos ligados à cidadania ou para exercício de direitos fundamentais, bem como, aquelas requeridas pelos beneficiários da Justiça Gratuita, não estão sujeitas ao recolhimento de custas para sua retirada.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Não há qualquer ordem de serviço em que sejam elencados quais os atos procedimentais que a unidade está autorizada a praticar, com fundamento no art. 162, § 4, do CPC. Erros de intimação, erro no cadastramento dos órgãos públicos, erros no cadastramento dos advogados, porque em caso de erro no cadastramento da parte, o setor de distribuição exige despacho do relator, a unidade procede independentemente de despacho. Juntada de petições, inclusive informações em *habeas corpus*, são efetivadas com fulcro no referido dispositivo legal. A juntada de substabelecimentos e procurações que são protocolizados para retirada de processos com prazo em curso, também é efetivada sem necessidade de determinação. Contudo, a anotação do nome dos advogados, para efeito de publicação, mormente em feitos criminais, requer determinação do relator.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
As movimentações processuais dentro da própria Unidade são registradas no sistema, na medida em que refletem novas fases do procedimento processual. Quando não é esta a hipótese, haverá apenas a mudança da localização física dos autos. Por exemplo: acórdão disponibilizado, em que haverá juntada de embargos de declaração. Enquanto estiver na prateleira da respectiva data, terá como fase processual: disponibilização de acórdão − dia x e localização física - disp.acord.−; ao ser retirado da prateleira para juntada, terá como fase processual: disponibilização de acórdão − dia x e localização física - ag. Juntada −; ao serem juntados os embargos de declaração, a fase processual mudará para: juntados embargos de declaração e localização física − ag. CLS−; ao ser gerada guia de remessa para o gabinete do relator terá como fase processual: CLS. ao relator e localização física – GR.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Conforme já explicitado, este tipo de controle, via relatório gerencial, só foi disponibilizado para esta Unidade dia 17 de agosto de 2012. Antes disso, o controle efetivado foi manual, a partir de listagens solicitadas e fornecidas pelo Setor de Estatística do TRF3, bem como anotações da Div. de Coordenação e Julgamento. As cobranças foram efetivadas a cada relator, por *e-mail* e ofícios. As anotações de tal controle estão disponíveis, em pastas, na Divisão de Coordenação e Julgamento.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
A UTU2 tem cerca de 90% de suas comunicações confeccionadas e remetidas por sistema eletrônico. Ainda há dificuldades de utilização do sistema eletrônico junto aos órgãos do poder judiciário da esfera estadual, seja porque não aceitam o documento, seja porque o endereço eletrônico está inativo. Isso obriga esta unidade a recorrer à expedição manual das ordens e ofícios. Há também dificuldade de expedição eletrônica ao Ministério Público Federal de primeira instância, ao qual já foi solicitado que se fornecessem listagens com endereços eletrônicos passíveis de utilização, tal listagem já foi solicitada também à assessoria de informática.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
108.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 3ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre sul, 16º andar, quadrante 2

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	7

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	2.601 em 16 de agosto de 2012
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	128 (dados de 31 de julho de 2012)
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	22 (dados de 31 de julho de 2012)
Petições Pendentes de Juntada	575

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	12.755
Média mensal de processos distribuídos	1.063

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	17.790
Julgados monocraticamente	12.479

Média mensal de processos julgados monocraticamente	1.040
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	5.311
Média mensal de processos julgados em sessão	443
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.483
Votos-vista	5
Votos vencidos	35
Votos revisor	43
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	1.161
Decisões não terminativas	1.539
Embargos de declaração	2.326
Agravos regimentais legais	2.179

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	13.103
Processos Distribuídos	12.755

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	5.286
Acórdãos lavrados	4.559
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A Unidade é organizada em três Divisões, Coordenação e Julgamento, Processamento e Procedimentos Diversos. Coordenação e Julgamento é responsável pela elaboração das pautas de julgamento, publicações de intimações e acórdãos além de expedir as certidões de objeto e pé (inteiro teor). Processamento é responsável pelo andamento de decisões/despachos e devida publicação e intimação das partes. Também controla e efetua a juntada de petições. Procedimentos Diversos dá andamento aos despachos/decisões proferidos em todos os agravos de instrumentos encaminhados pelos gabinetes procedendo à publicação/intimação das partes. Também controla e efetua a juntada de petições nos agravos de instrumento. Servidores de todas as divisões atendem às partes e advogados no balcão de acordo com planilha estabelecida mês a mês. Cabe ao Diretor da Subsecretaria, além de secretariar as Sessões da 3ª Turma, lavrar as minutas e atas de julgamento, cuidar das questões administrativas do setor e supervisionar as atividades das divisões.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Em estantes distribuídas pelo setor.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Por ser setor meramente processante, não há acervo como nos gabinetes. Quanto à movimentação, as estantes são identificadas de acordo com as publicações.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Experiência no setor, experiência no tribunal e formação acadêmica.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Por se tratar apenas de um setor processante, a subsecretaria dá o devido andamento a todos os feitos.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento é feito sempre por um servidor mediante escala fixada, mês a mês, pelo diretor da subsecretaria. Não havendo anotação de segredo ou sigilo, a consulta dos processos é pública, observadas as regras com relação à ciência de decisão antes de publicada, por advogado devidamente costituído, o que é certificado nos autos.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Decisões em agravos, até dois dias úteis, duas vezes por semana (2ª e 5ª-feira). Acórdãos, cinco dias úteis após as sessões de julgamento (6ª-feira). Demais decisões, até 5 dias úteis (toda 5ª feira).

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Por cada divisão por meio do Sistema Gedpro e anotações dos senhores diretores.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Guias de remessas por meio do Sistema de Informação e Andamento Processual - Siapro.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

30 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Cremos que a forma de controle de petições implantada pelo diretor da Divisão de Processamento é muito eficiente. Também entendemos que a Ordem de Serviço n.

21/2012 - UTU3, que diz respeito à juntada de comunicações e procurações/substabelecimentos independentemente de protocolo, trouxe economia e celeridade em procedimentos antes morosos, trazendo satisfação ao jurisdicionado. O controle de certidões de objeto e pé visa cumprir o prazo legal para expedição e a disponibilização *on-line*.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Cremos que a composição das turmas como definida na 4ª Região, com três desembargadores por turma, deveria ser adotada na 3ª Região. Dessa forma, poderíamos ter, no mesmo andar, os três gabinetes componentes de cada turma, bem como a subsecretaria e a sala de sessões. Assim, o fluxo de processos traria economia, diminuindo o uso dos elevadores e o tempo de trânsito dos feitos.Também seria interessante uma abertura no subsolo entre as duas torres do condomínio para facilitar o fluxo dos feitos entre os dois prédios, principalmente em dias de chuva.

Entendemos que as férias forenses deveriam voltar a ser adotadas. O excesso número de convocações de juízes de primeiro grau dificulta muito o serviço da Divisão de Coordenação e Julgamento (informação a advogados, republicações, verificação de impedimentos, lançamento de resultados, atas etc.), e traz prejuízos às varas que deixam de dar andamento aos seus processos pela ausência de seus titulares, que prestam serviço em segundo grau. Ainda com relação aos julgamentos, necessitamos que os desembargadores deixem, por fim, de utilizar papéis, resumos e anotações passando definitivamente a utilizar seus *notebooks* para que as sessões, definitivamente sejam feitas apenas no modo eletrônico. Há também dificuldade no fluxo de informações institucionais, ou seja, que a partir de um fato conhecido todos os setores tomem as providências cabíveis necessárias.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Por meio do Sistema de Informação e Andamento Processual - Siapro, as petições pendentes de juntada são informadas. Assim que recebidos os feitos de órgãos externos ou de advogados, o sistema avisa a pendência sendo o feito direcionado aos servidores responsáveis pela juntada. No caso dos feitos conclusos aos gabinetes, os processos são requisitados, com reiteração em caso de demora. Fisicamente, as petições pendentes de juntada ficam armazenadas em caixas e pastas próprias devidamente identificadas.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?

A cobrança é periodicamente controlada pelas Divisões de Processamento e Procedimentos Diversos em consulta física aos processos localizados na Subsecretaria em estantes devidamente identificadas.

1.23 Há metas individuais de produtividade?

Não há, pois o serviço é realizado coletivamente dentro das Divisões.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões até junho de 2012 ocorriam semanalmente às quintas-feiras. A partir de julho de 2012, com o aumento substancial das decisões monocráticas, foram excluídas do calendário as sessões que coincidiam com os julgamentos do Órgão Especial, do qual os quatro desembargadores que compõem a 3ª Turma são membros.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
O controle é instantâneo. Assim que encerradas as sessões de julgamento, os relatórios e votos são recebidos dos gabinetes e a Divisão de Coordenação e Julgamento costuma fazer as conclusões para declarações de votos vencidos ou condutores bem como lavratura de acórdãos imediatamente. Os gabinetes têm colaborado na entrega dos autos a tempo da publicação nos moldes da Meta 4.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Nos próprios autos com lançamento de fase no Sistema de Informação e Andamento Processual - Siapro.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Não. Como o trâmite dos feitos na subsecretaria é dinâmico, não nos convencemos da necessidade destes registros.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Não há determinação específica neste sentido, mas estas informações são periodicamente passadas aos gabinetes que compõem o Órgão Julgador no máximo dois dias úteis após as sessões.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
A Meta 10/2010 está sendo cumprida, acima dos 90%. As decisões e acórdãos em agravos de instrumento, por exemplo, têm sido comunicadas automaticamente às varas de origem no momento da assinatura digital lançada nas decisões pelos senhores magistrados. As demais decisões e acórdãos que necessitam ser comunicadas são encaminhadas via correio eletrônico (*e-mail*).

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

102.

Observações

Composição: Desembargadores Márcio Morais, Cecília Marcondes, Nery Junior e Carlos Muta.

Competência: Administrativo, Tributário e Constitucional.

Funcionamento: até julho deste ano todas as semanas. A partir de julho, duas a três sessões por mês.

Espaço: precário, por ser muito pequeno para a quantidade de processos que ali tramita, sempre em número de dois mil ou mais processos.

Publicações: de acórdãos dentro de uma semana, em até oito dias. Decisões e despachos, em até dois dias.

Boas Práticas

- A intimação ao juízo de primeiro grau comunicando decisão liminar em agravo e *habeas corpus*, de forma imediata. Logo que o desembargador assina a decisão é enviado *e-mail* ao juiz.

- Um método utilizado é o de certificar os atos cartorários somente no momento em que o processo vai sair da secretaria. Enquanto está em andamento nesse órgão, os atos ficam registrados apenas eletronicamente, sem que o processo físico tenha a informação ou documento, ficando às vezes sem a prova do registro da prática do ato.

Constatações:

Foram verificados muitos atrasos na prática de atos como conclusão, certificações, remessas, publicações de acórdãos, sendo que, em algumas vezes, a demora ultrapassou meses.

Há uma generalização na renovação de conclusões em razão de algumas práticas de atos no processo, como vista ao advogado, tirar cópia de documentos, de modo que, com o retorno dos autos, lavra-se novo termo de conclusão.

Os processos incidentais − como agravo de instrumento, impugnação ao valor da causa − mesmo após julgados e baixados, ficam apensos aos autos principais, e quando estes retornam ao Tribunal, são reativados e alguns passam a receber informações no sistema referentes ao processo principal. Com isso, a prática do ato fica registrado no processo acessório, bem como no processo principal, havendo superposição de atos de forma absolutamente desnecessária.

Recomendações

- Logo que os atos sejam consignados no sistema eletrônico, devem ser repassados para o processo físico, a fim de evitar omissões e a sequência de procedimentos que o processo deve registrar;

- Procurar desenvolver a prática dos atos processuais nos prazos previstos em lei e em resoluções do CNJ e CJF;

- Evitar a renovação de conclusões pelos simples fato de o processo sair da Secretaria por qualquer motivo como vista a advogado, copiar documentos, etc;

- Impedir a prática de reabertura de qualquer processo incidente que já tenha sido julgado e esteja apenso ao processo principal; e

- Orientação dos servidores e preparo de gestão cartorária para uma boa prática de procedimentos processuais.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 4ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 16º andar, Quadrante 3.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	6

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	0
CJ4	0
FC1	0
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	0
FC6	0

1.4 Processos em tramitação

Total	3.741
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	364
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	5
Petições Pendentes de Juntada	407 até 20/08/2012.

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	12.705
Média mensal de processos distribuídos	1.059

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	19.422
Julgados monocraticamente	9.155

Média mensal de processos julgados monocraticamente	763
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	10.267
Média mensal de processos julgados em sessão	856
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.619
Votos-vista	11
Votos vencidos	67
Votos revisor	58
Votos vencedores	2
Decisões liminares e antecipação de tutela	728
Decisões não terminativas	1.334
Embargos de declaração	4.008
Agravos regimentais legais	2.552

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	12.647
Processos Distribuídos	12.705

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	10.257
Acórdãos lavrados	
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Para melhor desempenho dos trabalhos, a Subsecretaria da 4ª Turma possui três divisões, a saber: Divisão de Coordenação e Julgamento; Divisão de Processamento e Divisão de Procedimentos Diversos.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Quando não estão sendo manuseados pelos funcionários ou pelos advogados, ou quando não estão em carga externa, os autos encontram-se localizados prateleiras.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Cada divisão da Subsecretaria controla seu acervo, e a diretoria da subsecretaria coordena a movimentação e a organização geral dos autos.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Os servidores são avaliados acerca de suas aptidões intelectuais e físicas, para que sejam direcionados ao trabalho de acordo com as atividades que melhor sejam capazes de desenvolver.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Os processos são identificados por etiqueta e também há registro na autuação, para cumprimento da lei.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento às partes e advogados, em regra, é feito no balcão, podendo, em algumas hipóteses, ser realizado dentro da subsecretaria. No que diz respeito à consulta aos autos, estando o processo sob segredo de justiça somente as pessoas autorizadas podem realizá-la, todavia, em regra, a consulta aos autos na subsecretaria não sofre restrições tendo em vista que o processo é público.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Em regra, as publicações das decisões e dos acórdãos é realizada até o limite máximo de 10 dias úteis.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Mediante sistema informatizado do TRF.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Mediante sistema informatizado do TRF.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

30 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Sim, a organização das petições e a juntada das mesmas aos autos, bem como o atendimento às partes e advogados no balcão.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Com a implantação do processo eletrônico a tendência é a obtenção de mais controle, celeridade e eficiência na prestação jurisdicional.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

O controle é realizado pelos relatórios obtidos pelo sistema informatizado do TRF. O procedimento para juntada é a solicitação dos processos que se encontram fora da

subsecretaria.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Após a confirmação de recebimento das cartas de ordem (juízo estadual: aviso de recebimento dos correios / juízo federal: recibo do malote digital), o diretor da Divisão de Procedimentos Diversos, após o decurso do prazo para cumprimento de cada carta de ordem, encaminha *e-mail* ao responsável pelo recebimento das cartas de ordem e confirma a cobrança mediante ligação telefônica.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Mais importantes do que as metas individuais são as metas coletivas, pois o trabalho desenvolvido na subsecretaria depende do empenho conjunto da equipe de funcionários em cada uma das três diretorias.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Semanal, todas as quintas-feiras, às 14h.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Mediante sistema informatizado do TRF.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Mediante requisição do interessado no balcão ou por petição nos autos, após o que, elabora-se a certidão conforme requerido.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sim.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
É encaminhado a cada relator.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
A equipe, mesmo com dois funcionários a menos no quadro, está-se esforçando para cumprir a Meta 10/2010 - CNJ com a máxima eficiência.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
113.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 5ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 15º andar, Quadrante 3.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	
Estagiários nível superior	8

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	4
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	2442
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	628
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	35
Petições Pendentes de Juntada	1052

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	7483
Média mensal de processos distribuídos	624

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	15.735
Julgados monocraticamente	7.748

Média mensal de processos julgados monocraticamente	646
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	7.987
Média mensal de processos julgados em sessão	666
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.311
Votos-vista	63
Votos vencidos	58
Votos revisor	705
Votos vencedores	5
Decisões liminares e antecipação de tutela	1.145
Decisões não terminativas	396
Embargos de declaração	2.656
Agravos regimentais legais	2.416

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	10.532
Processos Distribuídos	7.483

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	8.053
Acórdãos lavrados	6.790
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A Subsecretaria da Quinta Turma está organizada em três Divisões com atribuições distintas.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Ficam localizados nas prateleiras quando possível. Como há poucas prateleiras na subsecretaria, os processos ficam no chão e embaixo das mesas.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Os processos são organizados por divisão e no sistema Siapro por localização física.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

A distribuição das atividades é feita de acordo com a competência de cada divisão.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Tais processos são tratados com prioridade.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

Sim, há regras a serem observadas, como a procuração nos autos, sempre observados o sigilo e/ou segredo.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

As decisões são triadas e encaminhadas para a publicação o mais rápido possível. Os acórdãos são encaminhados para a publicação, assim que o relatório, voto e acórdão chegam assinados na Subsecretaria.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Fazemos controle mensal, utilizando as guias de remessas, o Siapro e o Gedpro.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

O controle é feito pelas Guias de Remessa, que são arquivadas em pastas próprias.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Como o nosso espaço é pequeno, agilizamos ao máximo a tramitação dos feitos. O tempo médio depende da destinação que cada feito terá quando é recebido na subsecretaria.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Não preenchido pela unidade.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

A principal mudança seria o retorno da juntada dos recursos especiais e/ou extraordinários para a Subsecretaria da Vice Presidência.Esta rotina sobrecarrega as subsecretarias, pois o número de recursos para juntada é grande. Antes da Inspeção 2012, a Secretaria Judiciária auxiliou as subsecretarias com a juntada dos recursos especiais e extraordinários, sendo os processos encaminhados diretamente para a Vice-Presidência.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Utilizamos o Siapro e o controle de pastas onde as petições ficam guardadas.Se os processos estão localizados na Subsecretaria, as petições são juntadas assim que possível. Se os processos estão localizados nos gabinetes, são solicitados para a

juntada das petições.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
A cobrança das cartas de ordem são feitas por *e-mail* e por telefone.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não há metas individuais. Cumprimos as metas com o deslocamento dos servidores conforme a necessidade e a dinâmica do serviço.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões são realizadas todas as segundas-feiras.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
O controle é feito pelos próprios gabinetes, após a entrega de um relatório com as ocorrências de cada sessão de julgamento.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Nas certidões fornecidas nos processos com segredo/sigilo, são observadas as procurações constantes dos autos, inclusive para a entrega.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º, do CPC)?
Sim, a unidade tem poderes de praticar atos meramente ordinatórios.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sim, todas as movimentações.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Não. É encaminhado a todos os gabinetes o controle dos votos-vista e pendências.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
As comunicações são feitas eletronicamente, como solicitação de informações, carta de ordem, ofícios, mandados.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

113.

Observações

A 5ª Turma é composta pelos Desembargadores:

I) Ramza Tartuce;

II) André Nekatschalow;

III) Luiz Stefanini; e

IV) Antônio Cedenho

A subsecretaria da 5ª Turma possuía, no dia 21 de agosto de 2012, um acervo com 2.282 processos.

Constatações

a) Divisão do trabalho e do pessoal

A Subsecretaria da 5ª Turma, sob a supervisão da diretora, divide suas atribuições em três setores:

- Processamento: responsável pelo cumprimento dos despachos e decisões, controle dos decursos de prazo, confecção dos expedientes, remessa e recebimento de processos das partes e órgãos e juntada de petições;

- Coordenação e Julgamento: secretariar as sessões de julgamento, elaboração da pauta, publicação de pauta e acórdãos e expedições de intimações referentes à pauta e acórdãos;

- Procedimentos diversos: publicação de despachos e decisões, expedição de certidões em geral, remessa de feitos à Vice-Presidência, juntada de mandados e atividades de controle e estatística.

O atendimento às partes é realizado por todos os setores.

Os processos recebidos em secretaria são triados, priorizando-se as decisões concessivas de liminares. Os prazos são observados, principalmente em relação aos *habeas corpus* com réus presos ou não.

Não há triagem específica para processos antigos e novos. A triagem é feita pela urgência da decisão e pela classificação dos feitos: criminais, cautelares, agravos cíveis e data de recebimento na subsecretaria.

Foi observada a ausência de padronização dos procedimentos na subsecretaria em razão de determinações divergentes dos gabinetes que compõem a turma.

Foi verificada a existência de uma prática de consulta verbal por parte da subsecretaria aos gabinetes para saber como proceder em determinadas situações e

processos, especificamente quanto ao modo da intimação em processo com segredo de justiça.

b) Tratamento dos sigilosos

Os processos sigilosos são processados como os demais. Não há servidor, nem local específico. O sigilo é anotado na capa dos autos com etiqueta.

Os réus presos também são processados com os demais. Não há servidor nem local específico. Os processos criminais, depois das liminares, são sempre priorizados, com ou sem réu preso. No critério réu preso ou réu solto, as condições são as mesmas, as publicações e os decursos de prazo são realizados com celeridade.

Segundo informado pelo gabinete, as tarjas vermelhas e anotações da etiqueta na capa dos autos, bem como o armazenamento em escaninhos separados dos feitos cíveis, são suficientes para a manutenção do controle.

Recomendações:

- Definir, com base em planejamento estratégico, técnicas de gestão cartorárias, tarefas, metas e indicadores de avaliação do trabalho.

- Quanto aos processos em segredo de justiça ou sob sigilo:

1. observar o que dispõe a Resolução n. 58, de 2009, do CJF, art 3º, § 4, art. 4º e art. 8º, parágrafo único.

2. deixar acessível às partes o acompanhamento do trâmite processual no sistema informatizado.

3. ainda que em segredo de justiça, promover a intimação pelo Diário Oficial Eletrônico, salvo se houver, de forma expressa, decisão do relator em sentido contrário.

c) Controle estatístico

O controle de inconsistências eventuais nos dados do Siapro é feito pela Diretoria da Divisão de Procedimentos Diversos, que registra em planilha Excel, disponível na rede. Alguns dados importantes são elaborados diretamente pela Secretaria Judiciária, a partir daqueles fornecidos pelo sistema, extraídos do Gedpro e Siapro.

d) Controle de carga de processos

A carga é eletrônica e há pasta própria para controle de processos pendentes de devolução, para cobrança após qualquer atraso na devolução.

A carga às Procuradorias é controlada por relatório do sistema. Autos com atraso superior a trinta dias são cobrados por telefone, *e-mail* e ofício.

Recentemente, o sistema passou a emitir, automaticamente, um aviso de término do prazo por *e-mail* à parte que se encontra com o processo.

Não são realizadas buscas e apreensões de autos, motivo pelo qual se a parte não devolver o processo, a subsecretaria permanece reiterando indefinidamente a cobrança.

e) Local de trabalho

As mesas são pequenas para acomodar os processos, principalmente os criminais, que são volumosos.

Os estagiários não têm estação de trabalho e vão se acomodando conforme surjam espaços.

Não há estantes e espaço suficientes para acomodar os processos, os quais ficam, em regra, no chão, sobre e embaixo das mesas.

O balcão é pequeno e atrapalha o atendimento às partes, pois frequentemente formam-se filas de espera no corredor, além de ser esta também a uma única entrada para os servidores lotados na Turma e recebimento de processos.

f) Armazenamento de processos

O armazenamento de autos cíveis com acórdãos ou decisões e despachos publicados são organizados com o recurso de "Localização Física" do Siapro.

Os processos são armazenados em prateleiras, sendo separados por classificação (cores das capas) e anotada a data de recebimento.

Os criminais são localizados em escaninhos próprios, separados dos demais.

g) Treinamento dos servidores

O TRF3 promove cursos de integração, de processamento de feitos, informática e outros. A secretaria prioriza o treinamento dos funcionários mais novos, que são orientados pelos servidores mais antigos.

h) Quantitativo de processos

Segundo a Diretora, o número de feitos na subsecretaria é flutuante, com grande movimentação de autos, com remessas e recebimentos diários dos gabinetes, procuradorias, distribuição e advogados. Nos últimos dois anos, o número oscilou entre 4.000 e 1.800 processos, dependendo do fluxo dos gabinetes.

i) Tempo médio de publicação de acórdão e da pauta

O tempo médio de publicação dos acórdãos é de dez dias. A pauta é publicada no dia seguinte a sua confecção.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 6ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 16º andar, Quadrante 3.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	
Estagiários nível médio	1
Estagiários nível superior	6

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	2787
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	317
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	13
Petições Pendentes de Juntada	315 (240 pendentes em 14/8).

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	12.752
Média mensal de processos distribuídos	1.063

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	15.273
Julgados monocraticamente	11.009
Média mensal de processos julgados monocraticamente	917
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	4.264
Média mensal de processos julgados em sessão	355
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	1.273
Votos-vista	0
Votos vencidos	69
Votos revisor	72
Votos vencedores	28
Decisões liminares e antecipação de tutela	558
Decisões não terminativas	650
Embargos de declaração	3.052
Agravos regimentais legais	231

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	15.273
Processos Distribuídos	12.752

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	9.620
Acórdãos lavrados	9.425
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Não há dado

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Existem três divisões: 1) Divisão de Processamento – responsável pelo recebimento de autos dos gabinetes quando há prolação de despachos e decisões, bem como quando há necessidade de juntada de petições. Incumbe a essa divisão, igualmente, o cumprimento dos atos judiciais e, consequentemente, a adoção dos procedimentos necessários à intimação das partes, dos juízos e eventuais órgãos envolvidos na lide. 2) Divisão de Coordenação e Julgamento – responsável pela montagem da pauta de julgamento e pela adoção dos procedimentos necessários à intimação das partes, dos juízos e demais órgãos envolvidos. Incumbe a essa Divisão, inclusive, a verificação de causas de impedimento para julgamento dos feitos pelos magistrados que compõem a Sexta Turma. Presta apoio nas sessões de julgamento. Com o recebimento dos acórdãos dos gabinetes, promove a conferência dos documentos com a respectiva minuta de julgamento, praticando todos os atos inerentes à ciência das partes, juízos e eventuais órgãos envolvidos na lide. 3) Divisão de Procedimentos Diversos – responsável pela expedição de certidões de objeto e pé e de movimentação processual, bem como pela certificação de decurso de prazo/trânsito em julgado, mediante remessa dos feitos ao juízo de origem. Incumbe a essa divisão, igualmente, o recebimento e a

remessa de autos à Subsecretaria de Feitos da Vice-Presidência, ao arquivo, à União Federal, ao Ministério Público Federal, à Procuradoria Regional Federal e à Defensoria Pública da União. Nesses termos, compete também a esse setor a juntada de petições/documentos cujos autos encontravam-se em carga à época das respectivas remessas.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

A grande maioria dos autos localiza-se em prateleiras, contudo, alguns ficam no chão ou, ainda, sobre algumas credenzas, em razão do caráter transitório de sua permanência na subsecretaria, ou seja, até que haja a sua remessa a órgão diverso.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Todas as prateleiras são identificadas. No sistema de informações processuais (Siapro) são cadastrados "localizadores" que permitem identificar a situação física dos autos, seja ela em prateleiras, mesa de servidores ou credenzas. Para além disso, a subsecretaria vale-se de listagem de volumes/expedientes/anexos cujos autos ainda se encontram em movimentação.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

As atividades do servidor dependem da Divisão onde esteja trabalhando (vide item 1.9). Quando ocioso, o servidor auxilia os demais colegas, ainda que de outro setor.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Há prioridade na tramitação, com anotação da circunstância no Siapro e na capa dos autos, mediante, inclusive, fixação de tarja colorida para que o feito seja facilmente identificado.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento às partes e advogados é feito pessoalmente, no balcão, ou, ainda, por telefone, de modo ágil, cortês e objetivo. A consulta aos autos é franqueada a todos os interessados, exceto nos casos de segredo de justiça, hipótese em que são observadas as regras processuais aplicáveis à espécie.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Em regra, após o recebimento dos autos em secretaria, as decisões são disponibilizadas em dois dias úteis, enquanto os acórdãos, em quatro.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Além de utilizar as ferramentas disponíveis no Siapro e no programa de Gestão Eletrônica de Documentos Processuais, esta subsecretaria conta, ainda, com o apoio da

Assessoria Estatística e Gestão Estratégica.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

As remessas de autos aos órgãos são feitas mediante carga eletrônica. Assim, mensalmente, a Assessoria Estatística e Gestão Estratégica envia a esta Subsecretaria listagens dos autos que se encontram em diligência e, após conferência dos casos em que há superação dos prazos processuais, faz-se a cobrança via *e-mail*.Quanto à carga de autos pelos advogados, também mensalmente, faz-se a conferência das guias cujos autos ainda não foram devolvidos e, constatado o excesso de prazo, há o contato telefônico.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

30 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

1) Esta Subsecretaria otimizou seu método de trabalho de modo a permitir que a expedição de certidão de objeto e pé ocorra em até dois dias úteis após sua solicitação. Além disso, a disponibilização do código verificador na internet concede ao interessado a possibilidade de impressão em seu ambiente de trabalho ou doméstico, não sendo necessário, portanto, nova vinda ao Tribunal. Acreditamos que referidas medidas não apenas atendem melhor as expectativas dos interessados nas certidões, como geram um atendimento mais ágil das partes e advogados que de fato necessitam comparecer ao balcão.

2) No atendimento ao balcão, esta Subsecretaria adota o sistema de turnos que podem variar de meia a uma hora por servidor. Embora o eventual acúmulo de partes e advogados enseje o auxílio de outros colegas, o servidor tem condições de organizar seu dia de trabalho e atender o balcão com maior eficiência, já que não se encontrará desgastado física ou emocionalmente em razão do desempenho prolongado dessa uma atividade tão complexa.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

1) Padronização dos procedimentos adotados pelos seus respectivos órgãos processantes; 2) Elevação de investimentos no setor de Informática; e 3) Incentivo à realização de reuniões periódicas para avaliação das normas organizacionais em vigor.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Após a entrega de petições pela Divisão de Informações Processuais e Protocolo, o

servidor da Divisão de Processamento, a partir do Siapro, faz a impressão dos andamentos processuais e os fixa em cada documento, separando-os de acordo com a localização dos respectivos autos: 1) se os autos encontram-se na subsecretaria, a petição é juntada prontamente; 2) se os autos encontram-se em algum dos gabinetes, é enviado um *e-mail* para sua solicitação. Em caso de omissão, semanalmente, há reiteração do pedido; e 3) se os autos encontram-se em outros órgãos ou em carga com advogado, as petições são arquivadas em ordem numérica, para juntada futura, quando do retorno dos autos.Cumpre salientar, ademais, que, semanalmente, o relatório gerencial de "petições pendentes por órgão", do Siapro, é extraído para um controle mais efetivo das pendências existentes.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
As Divisões de Processamento e de Coordenação e Julgamento têm prateleiras onde são acondicionados os autos cujas cartas de ordem ainda não foram cumpridas/devolvidas. Desse modo, incumbe a cada Diretor, mensalmente, efetuar consultas aos sites da Justiça Federal de primeira instância ou do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para avaliar a situação das referidas cartas, lançando-se, se o caso, certidão nos autos e no Siapro. Em regra, havendo informação no sentido de que já houve o cumprimento do ato ordenado, aguarda-se a devolução da carta. Por outro lado, constatada a efetiva demora na tramitação da carta, é enviado *e-mail* ao juízo ordenado, solicitando-se informações a respeito.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não há.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
A partir do segundo semestre de 2012, as sessões ordinárias de julgamento da Sexta Turma passaram a ocorrer duas vezes por mês.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc.)?
A Divisão de Coordenação e Julgamento mantém uma listagem interna em que constam os feitos adiados, com pedido de vista e com pendência de prolação de acórdão. Referida listagem é atualizada a cada sessão e, após, enviada a todos os gabinetes.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?

A certificação de qualquer ato ou termo do processo é feita, independentemente de despacho, a pedido de qualquer requerente, exceto nos casos de segredo de justiça, em que o interessado/advogado deverá constar como parte ou estar constituído nos autos, respectivamente.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sim.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Vide item 1.25.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
O cumprimento da Meta 10/2010 CNJ. tem sido feito por meio eletrônico, via *e-mail*.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

97.

Observações

A secretaria é responsável pelo processamento de feitos dos gabinetes de quatro desembargadores, quais sejam: Mairan Maia, Consuelo Yoshida, Regina Costa, Juiz Federal Convocado Paulo Domingues.

De acordo com as constatações *in loco*, desde 2010, quando o atual diretor assumiu a função, houve uma alteração na lógica interna da organização e tramitação dos processos, estando a subsecretaria organizada da seguinte forma:

Existem três divisões:

1) Divisão de Processamento – responsável pelo recebimento de autos dos gabinetes quando há prolação de despachos e decisões, bem como quando há necessidade de juntada de petições. Incumbe a essa Divisão, igualmente, o cumprimento dos atos judiciais e, consequentemente, a adoção dos procedimentos necessários à intimação das partes, dos juízos e eventuais órgãos envolvidos na lide.

2) Divisão de Coordenação e Julgamento – responsável pela pauta de julgamento e pela adoção dos procedimentos necessários à intimação das partes, dos juízos e demais órgãos envolvidos. Verifica causas de impedimento para julgamento dos feitos pelos magistrados que compõem a Sexta Turma. Presta apoio nas sessões de julgamento. Com o recebimento dos acórdãos dos gabinetes, promove a conferência dos documentos com a respectiva minuta de julgamento, praticando todos os atos inerentes à ciência das partes, juízos e eventuais órgãos envolvidos na lide.

3) Divisão de Procedimentos Diversos – responsável pela expedição de certidões de objeto e pé e de movimentação processual, bem como pela certificação de decurso de prazo/trânsito em julgado, mediante remessa dos feitos ao juízo de origem. Recebimento e remessa de autos à Subsecretaria de Feitos da Vice-Presidência, ao arquivo, à União Federal, ao Ministério Público Federal, à Procuradoria Regional Federal e à Defensoria Pública da União. Nesses termos, compete também a esse setor a juntada de petições/documentos cujos autos encontravam-se em carga à época das respectivas remessas.

Foi verificada a existência de registro de cargas que atualmente é feito eletronicamente, cujo controle é realizado diariamente pelo diretor. Quando ultrapassado o prazo da carga, o sistema envia automaticamente um *e-mail* para o advogado/MP/União.

Na data da inspeção, havia 240 petições pendentes de juntada. Em termos de controle de prazo de publicação de acórdãos, no período abrangido pela inspeção, do total de 9.620 processos julgados, 9425 já tiveram seus acórdãos lavrados, não havendo dados para afirmar quantos não observaram o prazo de dez dias.

Quanto à prioridade de tramitação, há anotação no Siapro e na capa dos autos, mediante, inclusive, fixação de tarja colorida para que o feito seja facilmente identificado.

Boas práticas:

- a subsecretaria otimizou seu método de trabalho de modo a permitir que a expedição de certidão de objeto e pé ocorra em até dois dias úteis após sua solicitação;

- disponibilização do código verificador na internet concede ao interessado a possibilidade de impressão em seu ambiente de trabalho ou doméstico, não sendo necessária, portanto, nova ida ao Tribunal. As referidas medidas não apenas atendem

melhor as expectativas dos interessados nas certidões, como geram um atendimento mais ágil das partes e advogados que de fato necessitam comparecer ao balcão;

- A subsecretaria adota o sistema de turnos que podem variar de meia a uma hora por servidor, no atendimento ao balcão. Embora o eventual acúmulo de partes e advogados enseje o auxílio de outros colegas, o servidor tem condições de organizar seu dia de trabalho e atender o balcão com maior eficiência, já que não se encontrará desgastado física ou emocionalmente, em razão do desempenho prolongado de uma atividade tão complexa;

- Na verificação física dos autos, quase não se identificaram falhas procedimentais, apesar de haver algumas inconsistências entre atos processuais existentes nos processos e informações lançadas no sistema processual (redistribuição e conclusão feitas, mas não certificadas nos autos).

Determina-se:

- Proceder à cobrança dos autos do MPF quando o período de carga ultrapassar o prazo legal.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado á unidade inspecionada.

Subsecretaria da 7ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

10º Andar, Quadrante 4.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	4
Estagiários nível superior	4

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	9.240
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	284
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	2
Petições Pendentes de Juntada	1391

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	22.733
Média mensal de processos distribuídos	1.894

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	40.013
Julgados monocraticamente	32.191

Média mensal de processos julgados monocraticamente	2.683
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	7.822
Média mensal de processos julgados em sessão	652
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	3.334
Votos-vista	0
Votos vencidos	83
Votos revisor	0
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	301
Decisões não terminativas	853
Embargos de declaração	2.025
Agravos regimentais legais	7.360

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	30.595
Processos Distribuídos	22.733

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	7.816
Acórdãos lavrados	6.973
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	Dado não disponibilizado pelo setor de Estatística desta Corte. Obtenção manual deste dado pela operação 1.8.2 - 1.8.1= 843.

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

São três divisões, a saber: Processamento, Procedimentos Diversos e Coordenação e Julgamento.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Nas estantes.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Data de publicação, organizados de acordo com a ordem numérica, e tipo de procedimento a ser adotado, por exemplo, processos aguardando juntada de petição, aguardando publicação.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

Os serviços são distribuídos entre as divisões, sendo que as tarefas diárias são realizadas de acordo com a prioridade, a critério do Diretor da Divisão.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Os processos seguem a ordem cronológica de chegada na subsecretaria, ressalvados os procedimentos próprios de cada tipo de recurso. Ex: comunicações em agravos.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

É feito pelo servidor, auxiliado por um estagiário. A consulta dos autos é feita no balcão de atendimento, sempre acompanhado pelo servidor ou estagiário. No caso dos processos consultados pelo INSS, estes são retirados pelos procuradores ou estagiários autorizados e levados à sala da Procuradoria, disponível no andar.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Acórdãos em até 10 dias úteis, excetuando-se os casos de declaração de voto e relator designado. As decisões têm o prazo de até 10 dias úteis, excetuando-se os casos que demandem providências anteriores à publicação. Ex: expedição de ofício, tutela antecipada.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Por meio dos relatórios gerenciais disponibilizados pelo sistema informatizado desta Corte e pelos relatórios mensais encaminhados à Presidência da Turma.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Pelo sistema informatizado disponibilizado por esta Corte.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Processos com decisões a serem cumpridas prazo médio de 45 dias, excetuando-se os casos de providências que demandem um prazo mais longo, como, por exemplo, as intimações pessoais, expedição de cartas de ordem, tutelas antecipadas. Processos encaminhados para julgamento têm o prazo médio de 65 dias, excetuando-se casos de intimação pessoal como Defensoria Pública, Ministério Público.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Não há.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?
Uniformização de procedimentos entre as turmas. Aprimoramento das rotinas de gerenciamento, a fim de que se possa melhor distribuir as tarefas.Aumento do quadro de servidores e aumento do espaço físico.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Utilizamos o sistema informatizado desta Corte para verificação da quantidade de petições movimentadas. Este número é anotado diariamente pelo diretor da Divisão de Processamento visando à coleta de dados gerais a fim de adequar à gestão da divisão. Após o recebimento das petições, é feita uma triagem, separando-se aquelas que se encontram na subsecretaria para juntada, respeitando-se a ordem cronológica. Em relação àquelas cujos autos estão conclusos, procedemos à requisição destes aos gabinetes para juntada das petições. E, ainda, as petições referentes aos processos com carga são arquivadas em pasta própria aguardando a devolução dos autos para efetiva juntada.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Por meio de acompanhamento manual feito pela Divisão de Procedimentos Diversos que consulta o andamento das cartas de ordem expedidas. No caso de verificar que há prazo excessivo, sem movimentação, a cobrança é feita por telefone. Depois disso, é feita uma informação ao relator, que determina as providências a serem adotadas.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Quinzenais.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc.)?
Por meio de acompanhamento manual pela Divisão de Coordenação e Julgamento e também pelos relatórios enviados pelo Setor de Estatística desta Corte.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
A certidão é fornecida mediante solicitação no balcão ou por meio de petição. A certidão de movimentação processual é extraída do Sistema Informatizado desta Corte, e a certidão de objeto e pé é elaborada pelo Gedpro com as informações retiradas dos próprios autos.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Não.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
De acordo com a Ordem de Serviço n. 10/2010, da Presidência da Turma, as pendências há mais de 30 dias deverão ser cobradas diretamente aos relatores.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
Está sendo cumprida, de acordo com os convênios informados por esta Corte. TJSP, TJMS e Justiça Federal de 1ª Instância.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados

99.

Observações

De modo geral, a subsecretaria está organizada. Acervo de 9.240 processos, no momento da Inspeção. A chefia tem bom controle da realidade do órgão fracionário, por meio dos relatórios gerenciais existentes.

O relatório das petições pendentes de juntada já indicava uma redução significativa: de 1.391 para 687.

Observou-se a necessidade de um maior controle e prioridade para os processos da Meta 2.

Verificou-se, também, expressivo número de acórdãos pendentes de publicação há mais de dez dias – 843.

Recomendações

- elaboração de um mapa, com o controle rigoroso das pendências (declarações de voto, votos vogais, votos-vista, etc.), a fim de ser cumprida a Meta 4/2010-CNJ, com a remessa mensal de cópia de tal mapa aos gabinetes;

- redução do prazo de publicação das decisões terminativas (hoje, com prazo de quinze dias).

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 8ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

6º andar, Quadrante 4.

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	2
Estagiários nível superior	5

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	0
CJ4	0
FC1	0
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	0
FC6	0

1.4 Processos em tramitação

Total	6.544
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	901
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	17
Petições Pendentes de Juntada	817

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	22.973
Média mensal de processos distribuídos	1.914

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	37.414
Julgados monocraticamente	25.862
Média mensal de processos julgados monocraticamente	2.155
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	11.552
Média mensal de processos julgados em sessão	963
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	3.118
Votos-vista	0
Votos vencidos	94
Votos revisor	0
Votos vencedores	64
Decisões liminares e antecipação de tutela	91
Decisões não terminativas	812
Embargos de declaração	2.392
Agravos regimentais legais	7.388

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	27.595
Processos Distribuídos	22.973

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	11.603
Acórdãos lavrados	10.471 (acórdãos publicados)
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	1.132 (acórdãos publicados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento)

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A Oitava Turma, composta pelos Excelentíssimos Desembargadores Federais Therezinha Cazerta (Presidente), Vera Jucovsky, Marianina Galante e Paulo Fontes, integra a Terceira Seção do TRF 3ª Região, cuja competência, nos termos do § 3º do art. 10 do Regimento Interno desta Corte, é processar e julgar os feitos relativos à Previdência e Assistência Social, excetuada a competência da Primeira Seção.

A Subsecretaria da Oitava Turma se encontra organizada em três divisões, quais sejam: Coordenação e Julgamento, Procedimentos Diversos e Processamento.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Todo o acervo é acondicionado na própria subsecretaria.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

O acervo é organizado pelo tipo de providência a ser tomada, dando-se preferência, quando possível, àquelas tidas como urgentes.

Quanto aos controles de movimentação interna, além do uso dos relatórios gerenciais, as divisões desta unidade assim procedem:

Divisões de Procedimentos Diversos e Processamento:

- Planilha, com controle e alimentação diários, na qual se monitora a quantidade de processos recebidos nesta subsecretaria (excetuando-se aqueles de competência da Divisão e Coordenação e Julgamento) e os direcionamentos realizados após sua chegada, quais sejam: disponibilizações de despachos/decisões, remessa ao Ministério Público Federal, juntada de petições, remessa ao setor de distribuição, remessa ao setor de cálculos, expedição de ofícios (manuais e eletrônicos), intimações pessoais e outros direcionamentos que ocorrem em menor escala e são monitorados, de forma genérica, num mesmo item.

Divisão de Coordenação e Julgamento:

- Cronograma, elaborado semestralmente, das sessões de julgamento a serem realizadas por esta Turma, bem como das datas de remessa dos autos, pelos gabinetes, à Subsecretaria, para oportuna inclusão em pauta de julgamento; Listagem de processos que se encontram pendentes de julgamento (adiados, sobrestados, pedidos de vista etc.);

- Após a sessão de julgamento: criação de blocos e inclusão de “lembretes”, no Siapro, contendo providências a serem tomadas pela divisão; e

- Em caso de concessão/revogação de tutela antecipada: elaboração, no Siapro, de listagem contendo os feitos a serem remetidos à Digitalização.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

A distribuição das atividades entre os servidores é flexível e revista periodicamente, havendo, sempre que necessário, cooperação entre os integrantes das divisões no desempenho das atividades da equipe.

Na Divisão de Procedimentos Diversos, excetuando-se as atribuições específicas do diretor, embora tenha uma substituta que as executam em sua ausência, as três servidoras conhecem e executam as mesmas tarefas.

A distribuição do trabalho nas Divisões de Processamento e Coordenação e Julgamento é feita por tema, de acordo com as aptidões dos respectivos servidores.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Por se tratar de Turma especializada em matéria previdenciária/assistencial, boa parte dos processos tramitam sob a prioridade prevista no art. 71 da Lei n. 10.741/03. A subsecretaria, sempre que possível, persegue a celeridade da tramitação dos feitos

tidos legalmente como prioritários.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento às partes e aos advogados é feito com presteza, rapidez e cordialidade. Previamente, é elaborada listagem com os nomes dos servidores e estagiários responsáveis pelo atendimento ao público em determinado dia. Caso necessário, outros servidores são destacados para auxiliarem nessa atividade. Com relação à consulta aos autos, esta Subsecretaria segue as determinações que constam na Resolução n. 167, de 22/02/2008, da Presidência deste E. Tribunal.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

Normalmente, os acórdãos são publicados em até 10 dias após a sessão de julgamento, cumprindo a Meta 4/2010, do CNJ, e as decisões monocráticas terminativas são publicadas em, no máximo, duas semanas após o recebimento dos autos em Subsecretaria. Demais decisões e despachos são publicados todas as semanas, respeitando o dia específico para cada tipo.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

A partir da disponibilização do acesso aos controles estatísticos, pelo Setor de Informática deste E. Tribunal, esta Subsecretaria, diariamente, consulta relatórios gerencias, para auxílio e melhor gestão do nosso acervo.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

Com relação ao controle de cargas e remessas, semanalmente, esta unidade efetua a consulta dos Relatórios Gerenciais "Consulta processos no órgão" e "Processos Retirados pelo Advogado", com o intuito de se verificar a existência de processos com prazo excessivo de vista/carga. Sendo necessário, a Subsecretaria, por determinação da Exma. Senhora Presidente da Oitava Turma, expede ofício ao MPF, cobrando a devolução dos autos dos processos que se enquadrem na situação retro descrita.

Com relação às cargas aos advogados, recentemente, foi determinado o encerramento dos livros de carga de autos existentes nas subsecretarias, tornando obrigatória a carga eletrônica no Siapro, conforme a Resolução 456, de 31.07.12, do Conselho de Administração e Justiça. Determinou-se, ainda, que o sistema de carga eletrônica contemplasse o controle dos processos com prazo de carga expirado, incluindo comunicação automática desta situação aos *e-mails* fornecidos pelos advogados, com lançamento de fase no Siapro. Se, no caso concreto, a comunicação eletrônica restar infrutífera, esta subsecretaria adotará o antigo procedimento de reclamar a devolução de autos de processos com prazo excessivo de carga, por telefone.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

Atualmente, o tempo médio de tramitação dos feitos nesta unidade é de

aproximadamente 40 dias para processos recebidos com decisões monocráticas terminativas, 75 para processos recebidos para inclusão em pauta de julgamento e 60 dias para processos recebidos para julgamento em mesa. A contagem desse prazo vai da chegada dos autos nesta subsecretaria até sua saída (baixa à origem ou encaminhamento ao setor competente). Para os demais casos, pode variar, de acordo com os prazos estabelecidos pelos relatores e/ou pela providência a ser tomada. É importante ressaltar que, hoje, nesta Subsecretaria, inexistem processos sem movimentação há mais de 60 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Como boas práticas adotadas na unidade podemos citar a utilização de procedimentos operacionais escritos, para facilitar o treinamento de novos servidores e estagiários; a consulta habitual dos relatórios gerenciais disponíveis; a cooperação entre as divisões (Coordenação e Julgamento, Procedimentos Diversos e Processamento); o treinamento constante de funcionários e estagiários; e reuniões periódicas, para avaliação do ambiente de trabalho e da produtividade, e para captação de sugestões e suas formas de implementação.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Esta subsecretaria acredita que, sob o ponto de vista organizacional, o Tribunal, como um todo, poderia ser melhorado:

- com uma maior integração entre gabinetes e órgãos processantes;

- sempre que forem criados setores, comissões, turmas suplementares etc., de cunho julgador, que se criem também estruturas processantes de apoio, uma vez que a demanda cresce substancialmente para as turmas, que foram criadas com estrutura para atender as demandas somente dos gabinetes que as compõem. É importante também que esses novos órgãos conheçam efetivamente o escopo de suas criações e tenham suas atribuições mais claramente definidas;

- As petições de recursos especiais e/ou extraordinários deveriam novamente ser juntadas pela subsecretaria que processa os próprios autos, ou seja, a de Feitos da Vice-Presidência (UVIP);

- Uniformização de procedimentos a serem seguidos pelas unidades processantes;- Divulgação de boas práticas e troca de informações entre as subsecretarias de mesma competência;

- Criação de novos relatórios gerenciais e aperfeiçoamento dos já existentes; Direcionamento, pela área de gestão de pessoas, dos servidores a setores em razão de seu perfil; Aumento de funções comissionadas; e

- Otimização do processo de digitalização dos autos.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Semanalmente, esta unidade processante utiliza o Relatório Gerencial "Petições Pendentes por Órgão". Tal relatório lista as petições pendentes de juntada referentes aos processos em trâmite na 8ª Turma, por data de protocolo e de efetiva entrega. Com o relatório em mãos, solicitamos, via *e-mail*, ao setor competente, a remessa dos autos dos processos, para que possamos providenciar a juntada das petições pendentes. Já as petições pendentes de juntada, dos feitos localizados fisicamente na subsecretaria, são repassadas para as três divisões desta unidade, de acordo com a fase em que o processo se encontre.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?

Diariamente, fazendo o uso de Relatório Gerencial, pesquisamos a existência ou não de processos com cartas de ordem expedidas e não devolvidas a esta E. Corte. Visando à celeridade processual, entramos em contato com os destinatários, solicitando informações acerca do cumprimento das cartas de ordem. Sendo infrutífero tal procedimento, abrimos conclusão dos feitos ao relator, para que ele tome as providências que entender cabíveis.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
O estabelecimento de metas individuais de produtividade é diário, de acordo com a demanda.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Atualmente, as Sessões da Oitava Turma são quinzenais.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Quinzenalmente, após a sessão de julgamento, enviamos aos gabinetes que compõem a Oitava Turma listagem dos processos pendentes de julgamento.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
Nossos servidores, observado o disposto no art. 155, do CPC, de ofício, certificam atos e termos do processo, lançando-se, no Sistema de Acompanhamento Processual – Siapro, as respectivas fases.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º, do CPC)?
Esta unidade processante tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º, do Código de Processo Civil).

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Sendo necessário, utilizamos o Sistema de Acompanhamento Processual – Siapro, para registro das movimentações processuais dentro desta subsecretaria.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
A presidente desta turma é informada, por intermédio do chefe de seu gabinete, sobre eventuais pendências que esta subsecretaria tenha conhecimento.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
Esta unidade processante procura realizar, na medida do possível, por meio eletrônico, as comunicações oficiais.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
94.

Boas Práticas
Utilização dos relatórios gerenciais para o controle do fluxo de processos.

Constatações
A 8ª Turma tem como atual Presidente a Desembargadora Therezinha Cazerta, e a subsecretaria é dirigida pelo servidor Pedro Bonassi Neto.

A Subsecretaria da 8ª Turma responde pelos gabinetes das Desembargadoras Therezinha Cazerta, Vera Jucovsky, Marianina Galante e pelo Desembargador Paulo Fontes.

A média de autos em tramitação no período-base da Inspeção foi de 10.861 processos.A subsecretaria possui estrutura física adequada ao seu funcionamento. Desde a sua instalação, em 2003, nunca houve registro de autos extraviados.

O controle de cargas é feito pelo próprio sistema (Diapro), recentemente implantado pelo Tribunal, que encaminha ao advogado uma mensagem eletrônica solicitando a devolução dos autos após o esgotamento do prazo. Não devolvidos pelo advogado, mesmo após a cobrança via mensagem eletrônica, procede-se à cobrança via telefone. Não existem registros de devoluções pendentes por parte de advogados.

As cargas do Ministério Público são controladas pelo diretor, utilizando-se as informações de remessa contidas no sistema. Foi acordado com o Ministério Público que o prazo final para devolução seria de sessenta dias, contados da data da remessa. Findo o prazo e não devolvidos os autos, a Subsecretaria realiza a cobrança mediante ofício.

Meta 4 - A subsecretaria obteve a média de 91,9% dos processos publicados dentro

de dez dias, conforme dados analisados no período de janeiro a julho de 2012. Contudo, os dados partem de uma equivocada interpretação da Meta 4, vez que esta estabelece a publicação no prazo de dez dias corridos, enquanto a subsecretaria aplica o prazo de dez dias úteis.

A subsecretaria ainda enfrenta um elevado número de votos divergentes entre os gabinetes, fator que influi diretamente no cumprimento da Meta 4, vez que depende da redação e encaminhamento do voto condutor, o que resulta em atrasos.

Outro fato que merece registro foi o elevado número de processos que tramitaram durante o período base de Inspeção, tendo-se em vista que vários gabinetes foram beneficiados com o Mutirão Justiça em Dia. A colaboração dos gabinetes também é fundamental para o atendimento da Meta 4, sendo os votos entregues à subsecretaria no prazo de dois dias após a sessão, a exceção dos acórdãos com divergência.

As sessões da turmas são quinzenais. Examinada a certidão de comparecimento (agosto de 2011 a julho de 2012), foram detectadas ausências justificadas por motivo de férias, licença saúde, exercício de função administrativa (Coordenação dos Juizados Especiais Federais) e convocações para participar de inspeção e eventos.

A subsecretaria realiza a média de 800 publicações de acórdãos quinzenalmente e de 600 decisões monocráticas semanalmente.

Reivindicações:

1) extensão do mutirão aos serviços da subsecretaria, quando realizado, tendo-se em vista o expressivo aumento de acórdãos proferidos sem uma contrapartida de suporte administrativo;

2) uniformização dos procedimentos junto aos gabinetes, uma vez que cada um adota práticas diferentes, o que dificulta o processamento pela subsecretaria;

3) transferência da juntada dos recursos especiais e extraordinários para a Subsecretaria da Vice-Presidência, já que esta incumbência tem sobrecarregado a subsecretaria da turma, pois conta com enorme carga de trabalho.

Recomenda-se:

a) O sistema Gedpro constitui um divisor de águas no andamento processual e deve ser aplicado também nas sessões de julgamento, ainda que parcialmente nos votos sem divergência.

b) Atenção especial ao Setor de Contadoria por parte da Administração do Tribunal, tendo-se em vista a demora de até um ano na devolução de autos remetidos para realização de cálculos.

c) acompanhamento da regulamentação da uniformização dos procedimentos dos gabinetes que corre perante a Presidência do Tribunal, tendo-se em vista que se trata de recomendação da Inspeção de 2010.

Cumprimento da Meta 4, considerando o prazo de dez dias corridos e não dez dias úteis, procedendo-se à alteração de metodologia para apuração dos dados estatísticos.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 9ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

Torre Sul, 10º andar, Quadrante 1

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	1
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	6 estagiários e 2 vagas, que serão preenchidas no próximo dia 22/08/2012.

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	
CJ4	
FC1	
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	
FC6	

1.4 Processos em tramitação

Total	5.748
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	342
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	3
Petições Pendentes de Juntada	382

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	22.789
Média mensal de processos distribuídos	1.899

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	39.794
Julgados monocraticamente	30.667
Média mensal de processos julgados monocraticamente	2.556
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	9127
Média mensal de processos julgados em sessão	761
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	3316
Votos-vista	3
Votos vencidos	37
Votos revisor	0
Votos vencedores	24
Decisões liminares e antecipação de tutela	155
Decisões não terminativas	409
Embargos de declaração	2.281
Agravos regimentais legais	7.127

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	30.353
Processos Distribuídos	22.789

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	9.139
Acórdãos lavrados	8.705
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0 * Dado não disponível pelo Setor de Estatística com relação aos acórdãos lavrados após dez dias da sessão de julgamento. Pela contagem das Estatísticas da Meta 4, foram disponibilizados pela 9ª Turma 9.139 acórdãos, dos quais apenas 434, a maioria recebido do Mutirão Judiciário em Dia, foram publicados após 10 dias úteis da sessão de julgamento.

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

A unidade fica organizada em três divisões (Divisão de Processamento, Divisão de Procedimentos Diversos e Divisão de Julgamento), sob a coordenação da Diretora da Subsecretaria. As atribuições de cada divisão foram organizadas na norma de estrutura elaborada por esta diretora em conjunto com os diretores de divisão em 2010, tal

documento estará disponível para a consulta da nobre equipe de inspeção.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Os autos ficam armazenados em 25 armários dispostos pela subsecretaria, onde ficam, na maior parte das vezes, em ordem numérica após a disponibilização. Antes da disponibilização, ficam em armários, com a localização física AG DISP – aguarda disponibilização, ou em armários aguardando o cumprimento de prazos, como em casos de expedição de cartas de ordem, juntada de petição com prazo comum, etc. Nestes casos, verifica-se pelo sistema processual a localização dos processos. Na resposta à pergunta 1.11, que segue abaixo, está melhor explicitado onde se encontram fisicamente os autos.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

O acervo é controlado pela localização física constante do sistema. Assim, os processos, exceto aqueles cujo julgamento se dá por acórdão, são recebidos pela Divisão de Processamento, onde é feita a primeira verificação dos autos (se o nome dos advogados está correto, se há determinação nos autos para retificação da autuação, se há necessidade de elaborar carta de ordem ou mandado de intimação para intimação pessoal, etc). Após esta fase, é colocada a localização AG DISP (aguarda disponibilização) e os processos passam para a Divisão de Procedimentos Diversos, que providencia a publicação e a expedição de mandado ao INSS.

São separados fisicamente todos os processos, colocados em ordem numérica e alocados os autos nas respectivas prateleiras. Ao término de preparo do boletim de disponibilização, é lançada fase no sistema processual informando a data prevista de disponibilização. Os processos que serão julgados em sessão, tanto em pauta como em mesa, são recebidos pela Divisão de Coordenação e Julgamento, que providenciará todas as etapas de publicação e certificação antes e após a disponibilização dos acórdãos, que ocorre, em sua grande maioria (97,46% no ano de 2011) em até dez dias úteis contados da sessão de julgamento. As prateleiras com as disponibilizações ficam devidamente etiquetadas. Os processos com determinação de antecipação de tutela vêm separados em GRs (guias de remessa) enviadas pelos gabinetes e também são separados em armário específico na secretaria. As datas de trânsito em julgado são anotadas nas agendas e calendários dos diretores da divisão responsáveis pela certificação de trânsito e da diretora de subsecretaria, possibilitando um melhor controle, sendo possível passar esta informação aos gabinetes quando solicitado.

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

As atividades são divididas dentro das divisões (divisão de processamento, divisão de procedimentos diversos e divisão de coordenação e julgamento) entre os servidores de cada divisão. Exceto na Divisão de Coordenação e Julgamento, na qual o serviço é bem específico, todos os servidores sabem realizar as tarefas diárias, como receber processos, preparar disponibilização, certificar decurso e trânsito em julgado. As atividades de responder os *e-mails* e malotes digitais recebidos pelo setor são

efetuadas principalmente pela diretora de subsecretaria e pela diretora da Divisão de Processamento, e em auxílio pelos diretores de divisão e seus substitutos (servidores que recebem FC 4).

Os fluxos de processos e a distribuição de trabalho na unidade levam em consideração as três divisões existentes na turma, que atuam sob a supervisão direta dos diretores de divisão e todos sob a coordenação de diretora de subsecretaria, que, em reuniões periódicas com os referidos diretores, fiscaliza o cumprimento das atividades e fixa metas a serem cumpridas. Os critérios de distribuição das atividades levam em consideração o trabalho específico a ser desempenhado. Por exemplo, certificar o trânsito em julgado: é definido pelo(a) diretor(a) de Divisão respectiva e dividido entre os servidores do setor. As divisões da subsecretaria são estruturadas de forma a dar apoio umas as outras, ou seja, quando uma divisão está mais sobrecarregada que as demais, os servidores de outras divisões são destacados para auxiliá-la. O atendimento ao público em geral é realizado pelos servidores da unidade sob a coordenação dos diretores, em escala de rodízio.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Os processos com preferência legal já vêm devidamente etiquetados quando recebidos pelo setor de distribuição do Tribunal caso não haja a tarja laranja identificadora, e quando há pedido de preferência, é feita a anotação no sistema processual e devidamente tarjados os autos. São anotados desta forma outras preferências legais, como no caso de portadores de deficiências ou doenças incapacitantes, previstas na Lei 12.008/2009. Nas disponibilizações é dada preferência também aos processos da Meta 2 do CNJ.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

Os advogados e partes são atendidos no balcão da subsecretaria. É feito um rodízio para o atendimento do balcão entre os servidores, sendo que cada dia um servidor é denominado de chefe do balcão e auxiliado por três estagiários, também em rodízio. As cargas de processo são realizadas apenas pelos servidores, com o auxílio desta diretora e dos diretores de divisão, que devem verificar se é possível a carga, (se é caso de prazo comum, se o advogado ou estagiário tem poderes para retirar os autos, etc). Quanto à consulta, se for caso se sigilo de justiça, é verificado junto a um dos diretores, como já explicitado, se o advogado pode consultar os autos.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

As publicações de acórdão são feitas em até dez dias úteis contados da realização da sessão de julgamento. O tempo para publicação das decisões monocráticas, que totalizaram 29.634 processos no período de base − agosto de 2011 à julho de 2012, foi reduzido neste mês para, em média, 15 dias úteis, contados do recebimento dos processos nesta subsecretaria, seja quando vem com decisão monocrática dos gabinetes, seja quando retornam do setor de digitalização (são enviados a este setor os processos com decisão monocrática que contém determinação de cumprimento das

tutelas antecipadas tanto de implantação quanto de cassação de benefícios previdenciários, para digitalização de peças processuais e posterior envio de comunicação eletrônica ao INSS.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Os controles estatísticos são aferidos diretamente pela Diretora de Subsecretaria, com auxílio de uma assistente, por meio dos seguintes relatórios estatísticos: EMP - Estatística de Movimentação Processual, ME - Movimento Estatístico, Acervo total de Ativos por Gabinete e respectiva localização (CNJ), Número de decisões Monocráticas por Relator (CNJ), Relatório Estatístico da Meta 4 do CNJ, Relatórios de Petições pendentes de juntada, Relatório de processos retirados pelos advogados, Relatório de processos enviados a órgãos externos (vide questão 1.17, abaixo).

Os relatórios específicos da Nona Turma podem ser verificados mais precisamente na Estatística de Movimentação Processual, na qual constam o número de processos que foram julgados por DMT − decisões monocráticas, DMI − decisões monocráticas incidentes, o número de processos julgados em sessão de julgamento (tanto em pauta como em mesa) e o número de processos com trânsito em julgado baixados. Nas divisões que fazem a publicação tanto de monocráticas quanto acórdãos é feito um cronograma com o número de processos publicados, por exemplo, a disponibilização de acórdãos de 09/08/2012 contabilizou 477 acórdãos e a disponibilização de decisões monocráticas prevista para o dia 20/08/2012 contabiliza decisões 409 decisões

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

É verificado o controle de cargas quinzenalmente, pelos relatórios extraídos do sistema os processos com carga vencida para o MPF, União Federal (AGU e Fazenda Nacional) e DPU. Com relação aos advogados é feito um duplo controle, além dos referidos relatórios, é recebido um *e-mail* pelo correio eletrônico utu9@trf3.jus.br, sempre que vencer o prazo da carga e os autos não forem devolvidos. Neste caso, é feito contato telefônico e por *e-mail* ao advogado. Se não houver devolução, é aberta conclusão a(o) relator(a) para as providências cabíveis. Quanto ao Ministério Público Federal e à AGU, são feitos ofícios, assinados pela Presidência da Turma às chefias dos respectivos órgãos solicitando a devolução de processos cuja última fase no Siapro seja de data superior a 60 dias.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

O tempo médio de tramitação dos processos na unidade é de 45 dias nos casos de decisão monocrática e de 60 dias em casos de acórdão, pois neste caso o prazo para interposição de recurso especial/extraordinário é contado em dobro para a autarquia previdenciária (30 dias, após a certidão de juntada/arquivamento do mandado de intimação). O tempo médio leva em consideração a quantidade de processos recebidos na subsecretaria, no período de agosto de 2011 à julho de 2012 (item 1.6.1) foram julgados 39.794 processos no total pela Nona Turma.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Destaco a união dos servidores e o auxílio entre as divisões. Como diretora, saliento que, sem a valiosa ajuda dos diretores de divisão, seria impossível manter os serviços em dia, pois são eles que coordenam e fiscalizam os trabalhos específicos. Este é um ponto positivo, como também a valiosa contribuição dos servidores e estagiários do setor, e pontos positivos devem ser ressaltados, pois o auxílio de todos rendeu a esta Unidade elogio manifestado por *e-mail* em 24/02/12, pelo Diretor da Secretaria Judiciária à época, Glicério Angiolis Silva, do qual transcrevo trecho: *SECRETARIA JUDICIARIA 24/2/2012 17:03 Colegas, As boas práticas devem ser disseminadas e compartidas, assim como se deve gloriar os frutos das vitórias. Esta Unidade está de parabéns! Por seus dirigentes e todos os colaboradores. Merece nosso mais sincero reconhecimento e encômios!* O que pode parecer um pequeno feito revela-se verdadeira conquista, tamanhas as dificuldades e percalços que enfrentamos no nosso dia-a-dia. *Tudo isso dizemos para registrar que o acervo de petições pendentes da 9ª Turma representa apenas e tão somente 10% em relação ao quantitativo de outras unidades da mesma natureza. Isso mesmo: apenas 10%, número pequeno, razoável e admissível para uma unidade que processa centenas de feitos. E temos certeza que a cifra seria menor ainda não fosse a impossibilidade momentânea de se juntar todas as petições, em razão de cargas, aguardo do transcurso de prazo, método que racionalização de juntadas conjuntas. Tudo fruto da organização, dedicação e empenho de todos"*.

Outro ponto que deve ser destacado é o contato frequente com os gabinetes dos desembargadores que compõem a Turma. Esse contato, sempre que necessário, é realizado pela diretora de subsecretaria e também pelos diretores de divisão. Por exemplo, podemos citar os raros casos em que entendemos necessário avisar aos chefes de gabinete que a pasta de petições do Relator está cheia, e então os processos são encaminhados para as devidas juntadas. Combinamos também com os gabinetes que nos enviem as decisões monocráticas, em regra, às segundas feiras, o que possibilita organizar o trabalho, programar quantos armários de disponibilização serão necessários e otimizar os serviços. Logicamente que os processos urgentes são recebidos em qualquer dia da semana, mas a regra serve para organização do ritmo de trabalho e tem rendido bons frutos na nossa opinião.Outro fato positivo que possibilita o cumprimento quase integral da Meta 4 do CNJ é o encarte dos acórdãos, após a sessão de julgamento, diretamente na subsecretaria e não como anteriormente, quando os processos eram enviados aos gabinetes dos relatores para tal providência. O encarte em subsecretaria agiliza os trabalhos referentes à publicação.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

Como melhoria para os desenvolvimento dos trabalhos nesta Subsecretaria, sugerimos primeiramente seja aumentado o número de funcionários da subsecretaria, especialmente em casos em que o número de processos é muito grande. Como

sugestão, poderiam ser cedidos em prestação de serviço, ainda que por um tempo determinado, os servidores da Seção de Apoio à Secretaria Judiciária à Subsecretarias com excesso de processos. Ressaltamos aqui o grande apoio que a Secretaria Judiciária tem prestado às subsecretarias na gestão da atual presidência do Tribunal. Mas acreditamos que também poderia ser revista a quantidade de funções comissionadas das turmas, quantidade bem menor que as existentes nos gabinetes. Entendemos que poderia ser melhorada tal estrutura, pois é grande o volume de trabalho da atividade fim, e os servidores realmente se esforçam para dar conta dos prazos. Sugerimos também a realização de convênio deste Tribunal com os Tribunais de Justiça de São Paulo e do Mato Grosso do Sul, (como já ocorre em relação ao TJ de SP em grande parte dos procedimentos), para abranger o recebimento de cartas de ordem pelas comarcas estaduais por via eletrônica e não por fax, por meio do malote digital ou do *e-mail* da Turma (como exemplo - utu9@trf3.jus.br). Sugerimos ainda, para agilizar os trabalhos e para termos maior segurança, que fosse verificada a possibilidade de implantação de sistema único para o protocolo de petições, ou seja que os protocolos integrados utilizassem o mesmo sistema que este Tribunal. Algumas vezes as petições recebidas no protocolo integrado não são cadastradas no mesmo dia, gerando alguns transtornos para os trabalhos das secretarias.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?
É verificado quinzenalmente pelos relatórios extraídos do sistema processual –Relatório de Petições pendentes de juntada, e também feito um controle manual da pasta de cada relator pela diretora da Divisão de Procedimentos Diversos, elaborando-se semanalmente blocos para cada relator, com o número dos processos nos quais está pendente petição para ser juntada, enviada por via eletrônica – *e-mail* – aos gabinetes, lançando-se a correspondente informação de que foi solicitado o processo no sistema processual.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
Quando expedida a carta de ordem, por fax ou por *e-mail*, é verificado o prazo e colocado o processo na prateleira respectiva do armário da diretora da Divisão de Processamento. No dia em que vence o prazo, é verificado o andamento processual pela internet, em relação à vara deprecada. Caso não haja a devolução da carta de ordem, é enviado um *e-mail* à vara respectiva solicitando resposta (se foi cumprida ou não a carta de ordem, e solicitando a devolução). Após o contato por *e-mail*, se ainda não houver sido recebida pela subsecretaria a resposta, entramos em contato por telefone. Nos casos não resolvidos, é certificado o decurso de prazo para a a resposta e enviado o processo à conclusão para o (a) relator(a).

1.23 Há metas individuais de produtividade?
O cumprimento de metas individuais na Subsecretaria da Nona Turma não se dá por números de processos e sim por metas específicas, como por exemplo efetivar a disponibilização dos processos recebidos na subsecretaria na quinzena anterior. Ou certificar o trânsito em julgado de quatro armários completos, os quais contém seis prateleiras, totalizando 20 prateleiras repletas de processos.

Dessa maneira, a Nona Turma conseguiu fazer o trânsito de 2911 processos (tanto os julgados por acórdão quanto os julgados monocraticamente) baixados no mês de julho de 2012, conforme estatística de movimentação processual enviada pelo setor de estatística deste Tribunal. O modo de aferição da produtividade da equipe dá-se pelo modo descrito, sendo a produtividade fiscalizada diretamente pelos diretores de divisão, que vão distribuindo o serviço entre os servidores, sob a coordenação desta diretora de subsecretaria. O sistema Gedpro também possibilita que seja feita a contagem de quantos processos foram manuseados por cada servidor, já que o *login* do funcionário fica gravado no sistema.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
As sessões de julgamento são quinzenais. Com a média de julgados de 400 processos. Há meses em que temos três sessões de julgamento, como no mês de julho de 2012, em que tivemos sessões nos dias 02/07/2012; 16/07/2012 e 30/07/2012

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
O controle de processos pendentes nos gabinetes é feito por meio de relatórios extraídos do sistema e pela redação de pauta interna, nos quais constam os processos com votos-vista, adiados e com lavratura de acórdão ainda não recebidos (após dez dias da sessão de julgamento). Tal relatório é enviado ao Presidente da Nona Turma.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?

Na Subsecretaria da Nona Turma, as partes e terceiros interessados podem solicitar certidão de objeto e pé ou certidão de andamento processual (dos atos e termos do processo), havendo inclusive formulário próprio para tanto, aplicando-se o art. 141, V, do CPC.

Conforme o CPC anotado por Theotonio Negrão, em comentário ao art. 155, parágrafo único do CPC, que prevê o requerimento de certidões ao Juiz: *Para remover a aparente contradição entre este parágrafo e o art. 141-V, deve-se concluir que ele somente se refere aos processos que correm em segredo de justiça;* [...] *é irrestrito o direito de pedir certidões.* (CPC Anotado, edição 2009, pág. 293). Assim, somente é enviado o pedido de certidão ao relator do processo se este estiver correndo em segredo de justiça. A Ordem de Serviço 10/2007, da Presidência da Nona Turma, também prevê este procedimento, atendendo-se aos requerimentos de certidão de objeto e pé.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º, do CPC)?
Os servidores da Nona Turma praticam os atos meramente ordinatórios, como a juntada de petições, independentemente de despacho, e também anotação do nome dos advogados na capa dos autos e no sistema processual, desde que haja pedido expresso e tenha sido apresentado substabelecimento regular pelo patrono da parte. Há autorização expressa para a prática destes atos pelo comando do art. 162, § 4º, do CPC e pelas Ordens de Serviço 10/2007 e 11/2009, da Presidência da Nona Turma.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
As movimentações processuais internas são registradas no sistema. Por exemplo, após o recebimento do processo no órgão e conferência dos advogados, expedição de ofício, se necessário, é lançada a localização física AG DISP − aguarda disponibilização. Quando é preparado o boletim de disponibilização, exceto nos casos de acórdãos, que são publicados em dez dias, é lançada a fase : previsão de disponibilização com a data em que sairá a decisão no Diário Eletrônico, ex. AC 20046124000349-0. São lançadas outras fases também, como a de expedição do mandado de intimação ao INSS, de envio à digitalização ou à reprografia, etc.
Por fim, são colocados lembretes nos processos, de acordo com o sistema processual, informando se há MPF, AGU, DPU, para auxiliar na hora do decurso de prazo ou da certificação de trânsito em julgado. Os processos com prazo em aberto, como os que aguardam intimação pessoal ou o envio de processo administrativo pelo INSS, por exemplo, são alimentados no sistema processual com a localização física − armário da Diretoria e o prazo respectivo.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
O controle de processos pendentes nos gabinetes é feito por meio de relatórios extraídos do sistema, e pela redação de pauta interna, na qual constam os processos com votos-vista, adiados e com lavratura de acórdão ainda não recebidos (após dez dias da sessão de julgamento). Tal relatório é enviado ao Presidente da Nona Turma.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
O malote digital (sistemas Hermes) é verificado diariamente , assim, como o sistema *groupwise*, sendo que são utilizados o *e-mails* corporativos – utu9@trf3.jus.br, e para questões de sessões de julgamento – dco9@trf3.jus.br. Os envios de ofícios, solicitações de informações, pedido de processos aos gabinetes, resposta à consulta de litispendência, etc, são todos enviados de forma eletrônica. Apenas as cartas de ordem para as varas da justiça estadual são feitas por fax, ou por *e-mail* do *groupwise* - utu9@trf3.jus.br.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
86.

Boas práticas

a) controle diário de petições a serem juntadas nos autos;

b) grande entrosamento entre a subsecretaria e os gabinetes, permitindo a racionalização dos serviços (redução de procedimentos burocráticos e da movimentação de processos);

c) implantação da carga eletrônica, com o controle quinzenal dos prazos;

d) controle de prazos de cumprimento das cartas rogatórias e precatórias.

Constatações

a) a ampla utilização de decisões monocráticas pelos gabinetes exerce uma considerável pressão sobre os serviços da secretaria (publicação e movimentação de recursos de agravos regimentais e embargos de declaração);

b) Espaço físico insuficiente, tendo em vista a grande movimentação de processos no Setor;

c) Número de servidores insuficiente para atender a intensa movimentação de autos.

Recomendações:

a) Aumento da área destinada aos serviços da Subsecretaria; e

b) Aumento/realocação de servidores no Setor.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

Subsecretaria da 10ª Turma

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1 DADOS DA UNIDADE

1.1 Localização

6º andar - quadrante 3 - torre sul

1.2 Servidores em atividade

Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	0
Estagiários nível médio	0
Estagiários nível superior	8

1.3 Cargos e funções comissionadas em atividade

CJ1	3
CJ2	1
CJ3	0
CJ4	0
FC1	0
FC2	2
FC3	5
FC4	3
FC5	0
FC6	0

1.4 Processos em tramitação

Total	3.687
Proc. Dist. até 31/12/2005 (Meta 2 2009) em andamento	103
Proc. Dist. até 31/12/2006 (Meta 2 2010) em andamento	24
Petições Pendentes de Juntada	329

1.5 Processos distribuídos (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	22.713
Média mensal de processos distribuídos	1.893

1.6 Processos julgados (base agosto/2011 a julho/2012)

Total	31.728
Julgados monocraticamente	21.074

Média mensal de processos julgados monocraticamente	1.756
Julgados em sessão (em pauta e em mesa)	10.654
Média mensal de processos julgados em sessão	888
Média mensal de processos julgados (monocráticos e em sessão)	2.644
Votos-vista	0
Votos vencidos	0
Votos revisor	0
Votos vencedores	0
Decisões liminares e antecipação de tutela	191
Decisões não terminativas	243
Embargos de declaração	3.368
Agravos regimentais legais	6.771

1.7 Meta 1/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	21.506
Processos Distribuídos	22.713

1.8 Meta 4/2010-CNJ (base agosto/2011 a julho/2012)

Processos Julgados	10.651
Acórdãos lavrados	10.651
Acórdãos lavrados com prazo superior a 10 dias após a sessão de julgamento	0

1.9 Como a Unidade se encontra organizada?

Em três Divisões: Coordenação e julgamento, Processamento e Procedimentos Diversos.

1.10 Onde ficam localizados fisicamente os autos?

Nos escaninhos.

1.11 Quais são os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Os processos estão organizados por prazos (publicação) e há escaninhos específicos para processos que estão aguardando algum ato processual.(ex; aguardando remessa ao MPF, retorno da Carta de Ordem, etc).

1.12 Quais são os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores?

As atividades são distribuídas pelas respectivas divisões e nestas conforme a habilidade de cada servidor, podendo, todavia, exercerem outras conforme a necessidade.

1.13 Como são tratados os processos tidos legalmente como prioritários?

Por se tratar de uma Turma especializada em Direito Previdenciário, há um grande número de processos prioritários, razão pela qual a Subsecretaria procura dar maior celeridade em todos os atos processuais.

1.14 Como é feito o atendimento de partes e advogados? Há regras especiais a serem observadas na consulta aos autos?

O atendimento é feito por servidores e estagiários que obedecem uma escala. Quanto às regras especiais a serem observadas na consulta dos autos, a subsecretaria cumpre as regras estabelecidas pelo Código de Processo Civil.

1.15 Em quanto tempo, normalmente, são feitas as publicações de decisões e de acórdãos?

No tocante às decisões, elas são publicadas em quinze dias em média. Já os acórdãos, impreterivelmente, em oito dias.

1.16 Como são feitos os controles estatísticos da unidade?

Cada divisão tem seu controle estatístico de produtividade, o qual é são complementado pelos dados estatísticos oficiais fornecidos pelo Tribunal.

1.17 Como é feito o controle de cargas e remessas (Advogados, Ministério Público; Fazenda Pública; Advocacia-Geral da União)?

As cargas e remessas para advogados, Fazenda Pública e AGU, são feitas por guias de remessa (GR) e, até 06.08.2012, eram periodicamente consultadas e quando necessário eram feitas as cobranças por telefone. A partir de 06.08.2012, o controle passou a ser eletrônico, sendo que a cobrança é realizada por *e-mail* que é disparado a cada cinco dias de atraso. No caso do Ministério Público os processos são encaminhados para Divisão de Comunicação do Tribunal, que, em seguida, remete para o MP. O controle é feito semanalmente com a requisição dos respectivos autos quando ultrapassarem o prazo estabelecido (30 dias), por meio de *e-mail* para a Procuradora Chefe.

1.18 Qual o tempo médio de tramitação dos feitos na unidade?

45 dias.

1.19 Há práticas adotadas pela unidade que possam ser consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade?

Não respondido pela unidade.

1.20 Em sua opinião, de que forma o Tribunal, como um todo, pode ser melhorado sob o ponto de vista organizacional e quais são as rotinas que poderiam ser criadas para fins de aprimoramento de sua unidade e de outras?

O restabelecimento do convênio com o Tribunal de Justiça de São Paulo, referente ao

envio eletrônico das cartas de ordens. Ampliação do setor de digitalização,pois atualmente há demora na digitalização dos processos da Turma, o que impede de dar maior celeridade aos atos processuais.

1.21 Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

As petições são recebidas diariamente pela Subsecretaria. Após o recebimento é feito um bloco dos processos em que são impressos os extratos pelo Siapro, a fim de viabilizar a sua localização. Se os processos estão localizados na Subsecretaria o procedimento é realizado da seguinte forma:

- Processos com despacho/decisão/acórdão publicado: juntam-se as petições;

- Processos com despacho/decisão/acórdão com petições não urgentes: aguarda-se a publicação;

- Processos com despacho/decisão/acórdão com petições urgentes: junta-se imediatamente;

- Processos localizados nos gabinetes: é feita solicitação semanal, por meio de uma relação/bloco;

- Processos localizados no MPF: aguarda-se o retorno em pasta própria;

- Processos baixados: as petições são remetidas à vara de origem;

- As petições referentes aos processos que se encontram no Gabinete da Conciliação, são remetidas àquele setor;

- Processos em baixa em diligência, as petições ficam aguardando retorno em pasta própria.

1.22 Como é feito o controle de cobrança de cartas de ordem?
O controle de cobrança de cartas de ordem é feito por meio de *e-mail* ou telefone contados a partir de trinta dias do recebimento do AR.

1.23 Há metas individuais de produtividade?
Não há determinação de cotas individuais, porém há determinação para cumprir, na medida do possível, o processamento diário dos feitos recebidos.

1.24 Qual a periodicidade das sessões?
Semanal.

1.25 Como é feito o controle de processos pendentes nos gabinetes (votos vencidos, lavratura de acórdão, etc)?
Foi firmando um acordo entre a subsecretaria e os gabinetes no sentido de enviarem os acórdão no máximo em três dias após a sessão de julgamentos para cumprimento do prazo da Meta 4.

1.26 Como são feitas as certificações do art. 141, V, do CPC?
As Certidões requeridas na Subsecretaria são expedidas nos prazos estabelecidos em lei. Todavia, se o pedido for feito por petição, o processo é encaminhado ao relator.

1.27 A unidade tem poderes para praticar atos meramente ordinatórios (art. 162, § 4º do CPC)?
Sim.

1.28 As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas em sistema?
Não.

1.29 É confeccionado e encaminhado aos presidentes das Turmas um relatório de pendências para, por exemplo, votos-vista, revisão de notas taquigráficas e lavratura de acórdão, quando ultrapassado um certo prazo?
Tendo em vista o acordo firmado entre a subsecretaria e os gabinetes, não há pendências passiveis de relatórios.

1.30 Como está sendo feito o cumprimento da Meta 10 de 2010 – CNJ?
As comunicações para órgãos oficiais que têm convênios com o Tribunal são feitas eletronicamente. No entanto, devido ao cancelamento do convênio entre este Tribunal e o Tribunal de Justiça de São Paulo, as cartas de ordem voltaram a ser encaminhadas por fax/Sedex.

RELATÓRIO EQUIPE INSPECIONADORA

Processos inspecionados
79.

Boas Práticas
- Interlocução constante com a Procuradoria Especializada do INSS, em que são acertados os procedimentos de forma a não causar embaraços ao andamento dos processos.
- Comunicação eletrônica com o INSS para o atendimento aos atos de urgência, realizado por na forma de ofícios digitalizados.

Constatações
A 10ª Turma tem como atual Presidente o Desembargador Baptista Pereira, e a subsecretaria é dirigida pelo servidor João Soares.
A Subsecretaria da 10ª Turma é composta pelos gabinetes dos Desembargadores Baptista Pereira, Sérgio Nascimento, Walter do Amaral e pela Desembargadora Lúcia Ursaia.
A média de processos em tramitação no período-base foi de 3.287 processos. Desde a instalação, em 2003, nunca houve registro de autos extraviados.

O controle de cargas é feito pelo próprio sistema (Diapro), recentemente implantado pelo Tribunal, que encaminha ao advogado uma mensagem eletrônica solicitando a devolução após o esgotamento do prazo. Não devolvido pelo advogado, mesmo após a cobrança via mensagem eletrônica, procede-se à cobrança via telefone. Não existem registros de devoluções pendentes por parte de advogados.

As cargas do Ministério Público são controladas pelo diretor. Foi acordado com o Ministério Público que o seu prazo seria de trinta dias, contados da data da remessa. Os processos são cobrados no prazo de quarenta dias após vencido o prazo, uma vez que se desconta o tempo que o processo leva até chegar às mãos do Procurador da República.

Meta 4 - A Subsecretaria obteve a média de 100% dos processos publicados dentro de dez dias, conforme dados analisados no período de janeiro a julho de 2012. A elevada média se deve ao fato de não haver divergências de entendimentos entre os gabinetes componentes da Turma. Esse fator possibilita a utilização do sistema Gedpro em todo o seu potencial, que agiliza todo o processamento, sem necessidade de conferências, tendo-se em vista que os votos são feitos dentro do próprio sistema, o que facilita o processamento e as publicações. A colaboração dos gabinetes também é fundamental para o atendimento da Meta 4, sendo os votos entregues à subsecretaria no prazo de dois dias após a sessão.

Reivindicações

1) Criação de um setor de digitalização para atender às turmas, uma vez que o atendimento conjunto com a Vice-Presidência sobrecarrega o setor, gerando atrasos na digitalização de ofícios da turma para o cumprimento de atos urgentes.

A Subsecretaria realiza uma média de 900 publicações semanalmente, além de proceder à juntada de cerca de 500 petições.

Recomendações

a) O sistema Gedpro constitui um divisor de águas no andamento processual, mas apresenta uma deficiência que deve ser corrigida, uma vez que, quando há divergência nos votos, estes precisam ser lançados individualmente. Assim, faz-se necessário um aprimoramento do sistema por parte do setor de informática, para permitir a sua utilização em todas as situações de julgamento;

b) Atenção especial ao Setor de Contadoria por parte da Administração do Tribunal, tendo em vista a demora de até um ano na devolução de autos remetidos para a realização de cálculos.

Constatada a necessidade de providências específicas, as recomendações correlatas serão encaminhadas por meio de relatório individualizado à unidade inspecionada.

E – GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTROLE INTERNO

I - APRESENTAÇÃO:

Trata-se de relatório dos trabalhos desenvolvidos nas unidades administrativas do Tribunal Regional Federal da 3ª Região – TRF3, na cidade de São Paulo - SP, período de 20 a 30 de agosto de 2012, com vistas a atender ao contido na Portaria **CF-POR-2012/00184,** de 10 de julho de 2012, e na **CF-POR-2012/00224**, de 1º de agosto de 2012 de 2012, em aditamento à anterior do Excelentíssimo Senhor Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal.

Os trabalhos consistiram no exame de rotinas de trabalho e de instrução de processos, confirmados por entrevistas e outros achados identificados no decorrer dos exames.

O objetivo da inspeção foi de verificar o cumprimento das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU, pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ e por este Conselho da Justiça Federal – CJF e a conformidade com as normas regentes: Lei n. 4.320/68, Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 3.931/2001.

Ressalta-se a linha de abordagem na área de licitações, contratos, dispensas e inexigibilidade de licitações, que consistiu em verificar a fase de planejamento das contratações de bens e serviços, concessões de diárias e passagens aéreas, partindo-se do seguinte pressuposto: se as aquisições foram bem planejadas, as fases seguintes relacionadas ao recebimento e a execução contratual serão realizadas com eficiência e eficácia.

A área de recursos humanos do TRF 3ª Região foi objeto de exame, em especial, sobre a observância das Resoluções CNJ n. 7/2005(nepotismo); 13/2006 (teto remuneratório), 88/2009 (jornada de trabalho, cargos e funções comissionadas, requisição de servidores), adicional de qualificação, entre outros.

II - METODOLOGIA:

O desenvolvimento dos trabalhos obedeceu ao estabelecido no Plano de Trabalho da Corregedoria-Geral da Justiça Federal e no Plano de Trabalho em Apoio à Inspeção no TRF 3ª Região desta Secretaria de Controle Interno do CJF.

Os trabalhos foram realizados *in loco*, nas dependências da Diretoria-Geral do TRF3, com a análise de processos administrativos e outras verificações necessárias, mediante a utilização da técnica de seleção por amostragem.

Como metodologia e ferramenta de trabalho foram produzidas matrizes de planejamento e de procedimento para o alcance de possíveis achados. Como diretriz para boas práticas nos processos administrativos, observaram-se os princípios insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, os normativos do CNJ e do CJF, bem como os preceitos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n. 8.666/93 e decisões do TCU.

Em complemento à metodologia de trabalho, foram realizadas entrevistas com gestores e coordenadores, com o intuito de levantar o diagnóstico de possíveis problemas e firmar a convicção da equipe em pontos dúbios, bem como conhecer os mecanismos de controle existentes.

O resultado das análises e dos cruzamentos das informações apontou para as sugestões elencadas neste relatório com vistas à boa gestão dos recursos públicos, sempre buscando a eficiência, eficácia e efetividade aliada à economicidade e à legalidade dos atos administrativos.

III – DAS ANÁLISES

A equipe de inspeção encaminhou ao TRF3, com antecedência, o rol de documentos, processos e procedimentos necessários à realização dos exames. Destaca-se que as unidades administrativas do Tribunal atenderam tempestivamente essa demanda.

Registre-se que não houve imposição de qualquer limitação ao trabalho da equipe de inspeção, sendo as diligências expedidas no decorrer das análises foram prontamente atendidas, com cordialidade e espírito colaborativo por parte da Presidência, Diretoria-Geral, Subsecretaria de Controle Interno e Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal.

IV – DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

O presente relatório será subdivido por área: 1) Tecnologia da Informação; 2) Licitações e Contratos Administrativos e; 3) Área de Pessoal.

Os achados foram relatados por temas, que contemplaram todos os processos e procedimentos examinados em situação idêntica ao tema relatado.

As propostas de determinação indicaram os ajustes necessários à boa gestão do TRF3, as quais serão submetidas à apreciação do Sr. Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal para conhecimento e deliberação.

V – ÁREAS INSPECIONADAS

1 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Do cumprimento das Resoluções 90/2009, 91/2009 e 99/2009 do CNJ

A partir das citadas normas foi elaborada uma série de questionamentos endereçados ao Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI. Com base nas respostas recebidas foi possível a análise do cumprimento das resoluções expedidas pelo CNJ, conforme se verifica nos tópicos a seguir:

- Quadro de Pessoal de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC;
- Gestão de TI;
- Infraestrutura de TI;
- Da integração e da Disponibilidade; e
- Dos sistemas de automação.

Do Quadro de Pessoal de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC

Achado 1

> Constituição de quadro de pessoal permanente de profissionais da área de Tecnologia de Informação e Comunicação. (art. 2º da Resolução CNJ n. 90/2009 e anexo 1)

A Secretaria de Tecnologia da Informação - Seti do TRF da 3ª Região apresenta força de trabalho constituída de 64 servidores efetivos do quadro permanente, apoio especializado, área tecnologia da informação. Desse total, 34 cargos são de analista judiciário e 30 cargos são de técnico judiciário.

Verificou-se que um analista e dois técnicos do quadro da Seti, exercem suas atividades em outras lotações no Tribunal, enquanto outros dois técnicos e um analista estão cedidos a outros órgãos (ver Gráfico 1).

Há ainda, oito vagas do quadro permanente não ocupadas, sendo duas de analista e seis de técnicos. Dessas vagas, uma de analista e seis de técnico estão reservadas.

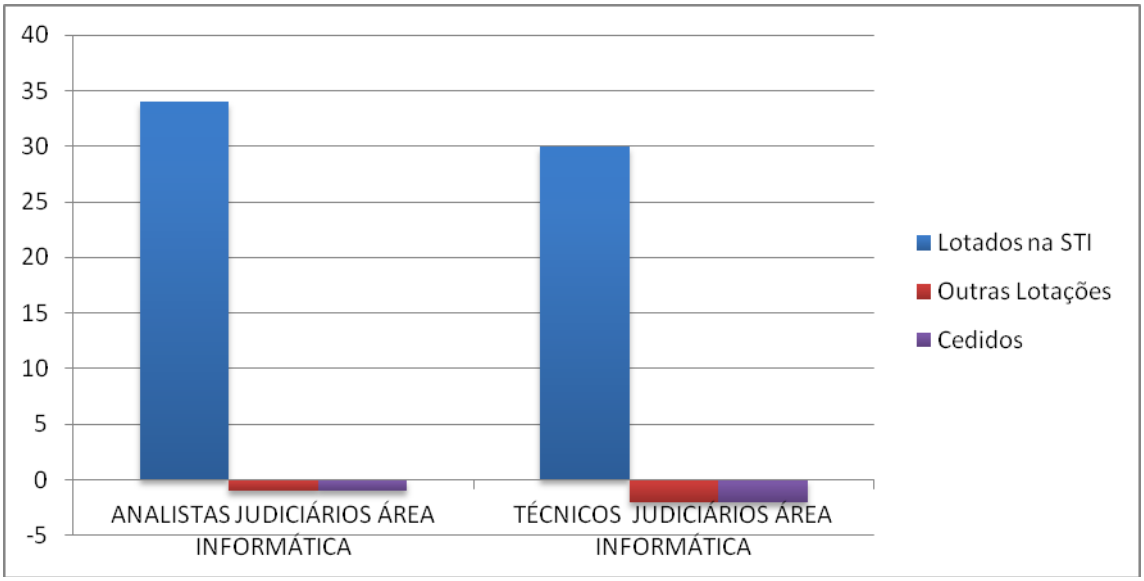


Gráfico 1 – Força de Trabalho SETI, servidores efetivos e requisitados

Em resumo, do quadro permanente original de 78 servidores efetivos, apoio especializado, área tecnologia da informação, 70 estão ocupados, e desse total 64 servidores, ou seja, 82% dos cargos ocupados estão efetivamente lotados na Seti. (Ver Grafico2).

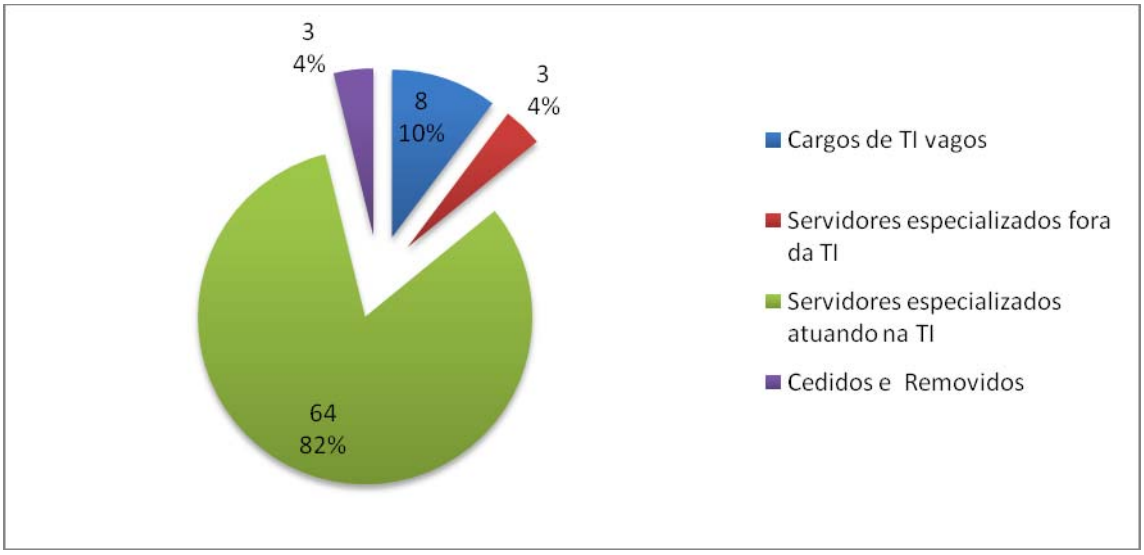


Gráfico 2 – Ocupação dos cargos e lotação de especialistas em TI.

Complementam a força de trabalho de servidores lotados na Seti três analistas judiciários e 54 técnicos judiciários, da área administrativa. Atualmente, há somente um servidor requisitado atuando na Seti.

Portanto, há 121 servidores lotados na Seti, dentre servidores efetivos da área de TI, da área administrativa e requisitados.

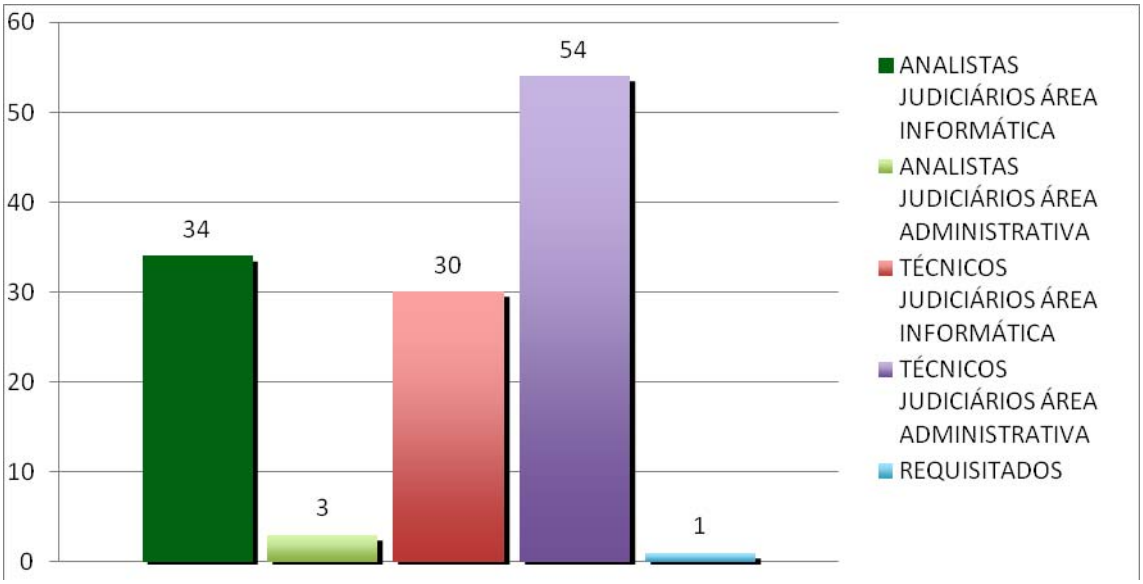


Gráfico 3 – Força de Trabalho atual da SETI, por cargo (sem terceirizados)

O TRF3 mantém contrato de prestação de serviços na modalidade "homem-hora" para atividades de desenvolvimento de sistemas. Esse contrato aloca 25 profissionais que completam a força de trabalho do TRF3 que perfaz um total de 147 profissionais.

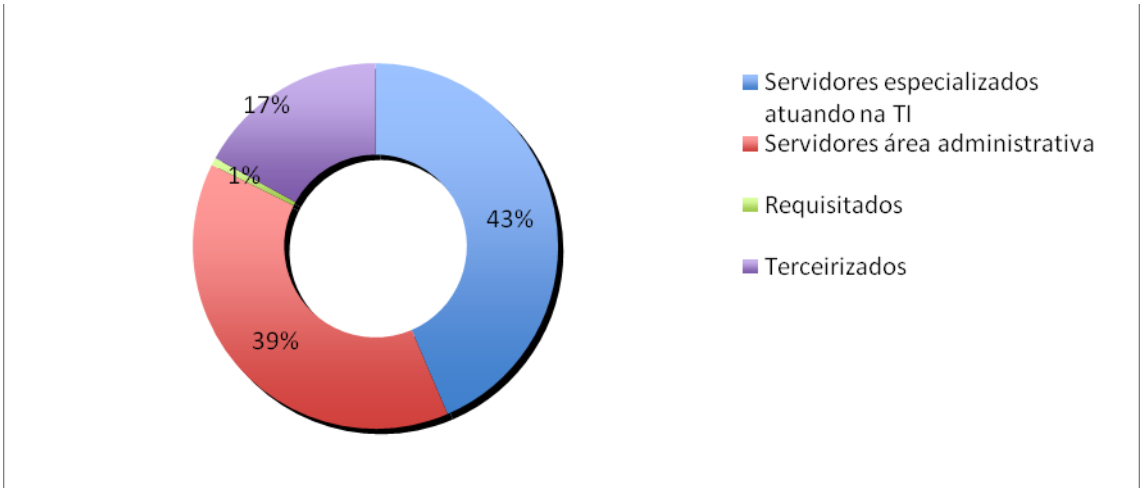


Gráfico 4 – Distribuição da força de Trabalho atual da STI

O anexo 1 da Resolução CNJ 90/2009 define a seguinte tabela:

Força de Trabalho Total Mínima Recomendada para a TI		
Total de Usuários de recursos de TIC	% mínimo da força de trabalho de TIC (efetivos, comissionados e terceirizados)	Mínimo necessário de profissionais do quadro permanente
Até 500	7 %	15
Entre 501 e 1500	5 %	35
Entre 1501 e 3000	4 %	75
Entre 3001 e 5000	3 %	120
Entre 5001 e 10000	2 %	150

Acima de 10000	1 %	200

Quadro 1 – Tabela Força de trabalho, anexo 1 da Resolução CNJ 90/2009

Segundo as informações do diretor da Seti, a estimativa de usuários dos serviços de TI do TRF3, excetuando-se os estagiários, é de 6.422. Aplicando-se a tabela do CNJ, verificamos que o quadro de servidores especialistas em TI lotados na Seti do TRF3 corresponde a 42,66% do mínimo recomendado, pelo CNJ.

Quanto à força de trabalho total da TI, está acima da recomendação do CNJ.

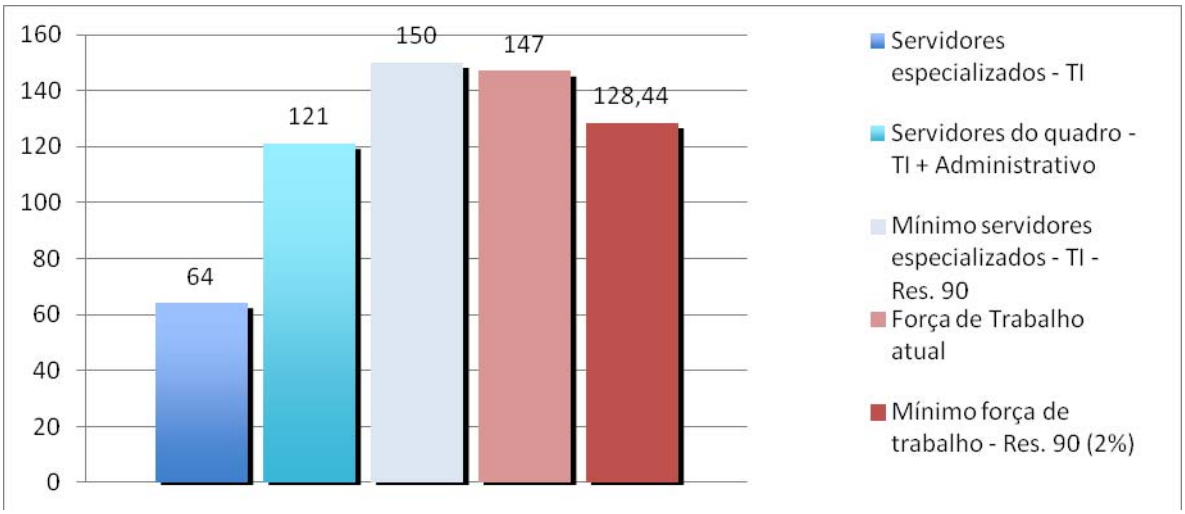


Gráfico 5 – Comparativo quadro atual x mínimo necessário conforme Resolução CNJ n. 90/2009.

Apesar de haver uma quantidade expressiva de servidores da área administrativa lotados na Seti, não se pode considerar essa força de trabalho como despreparada, uma vez que o TRF 3ª Região, assim como os demais órgãos do Judiciário Federal, tem investido em treinamentos específicos voltado à área de atuação desses servidores.

Dado ao exposto, concluímos que o quadro de pessoal de TI do TRF 3ª Região necessita ser remodelado, capacitado e aumentado para que atenda ao referencial mínimo, preconizado no art. 2º e no Anexo I da Resolução CNJ n. 90/2009. Há de se considerar que é altamente desejável a necessidade de formação superior e conhecimentos específicos para exercer as atividades estratégicas de TI definidas pela Resolução CNJ n. 90/2009.

RECOMENDAÇÃO

Sugerimos que se dê prosseguimento aos estudos para aumento do quadro, bem como seja elaborado plano de recomposição e adequação permanente do quadro de especialistas de TI do TRF3, ou de toda Justiça Federal, com o apoio e coordenação do CJF, para que seja possível atender a atual demanda e complexidade tecnológica bem como a demanda futura, a qual apresenta tendência crescente e também observando a importância estratégica da área de TI para o funcionamento do Tribunal e o aprimoramento da prestação jurisdicional.

Item n. 2

Funções gerenciais e atividades estratégicas da área de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC exercidas por servidores efetivos (art. 2º. § 1º).

As funções gerenciais da Seti do TRF3 são exercidas por servidores efetivos, conforme preconizado no art. 2º da Resolução CNJ n. 90/2009. Existe apenas uma função exercida por servidor requisitado, sendo este servidor efetivo da Justiça Federal, oriundo da 1ª Região.

Quanto às atividades estratégicas, estas estão distribuídas aos servidores efetivos, mas sem formalização explícita. Verifica-se que a definição das atividades encontra-se no manual de atribuições da Seti e suas diversas áreas, no qual se observa que a responsabilidade por algumas das atividades estratégicas, definidas na Resolução CNJ n. 90/2009, está diluída pela Seti.

Outras atribuições estão, inclusive, compartilhadas e distribuídas em áreas distintas, situação que configura ausência de segregação de funções. Dentre essas responsabilidades indefinidas ou diluídas encontra-se a **gerência de projetos**, que fica a cargo de diretores e supervisores das áreas de sistemas, cujo processo de gerenciamento e acompanhamento projetos é incipiente, visto que só houve a identificação de um processo gerenciado.

Os dois únicos artefatos relativos a essa atividade, mencionados pelo diretor da SETI, são: a) ”ordem de serviço” para manutenções de pequeno porte e b) “documento de visão” para alterações mais complexas ou projetos novos.

No entanto a metodologia de gerenciamento de projetos da Justiça Federal instituída pela Portaria CF POR-2012/00113, define 22 artefatos. A Resolução CJF n. 148/2011 institui os escritórios de projetos tanto nacionais, como locais, os quais devem orientar a utilização dessa metodologia. Não há relatos ou evidências desse apoio ao TRF 3ª Região.

A área de **análise de negócio** encontra-se com responsabilidades e processos indefinidos, os quais são realizados por servidores alocados a determinado projeto, isoladamente ou em conjunto com diretores e/ou supervisores, conforme informou o diretor da Seti. Verifica-se, por conseguinte, que inexiste a atividade de análise de negócio, a figura do “analista de negócio” e a definição de processo ou metodologia adequada a essa atividade.

Quanto à **gestão de serviços,** também verificamos indefinição de responsabilidade ou processo de acompanhamento. Nos processos de contratação analisados, observamos, inclusive, que, apesar de haver cláusula que determina a nomeação de gestor e fiscal do contrato, essa clausula em regra não é cumprida.

Essa atribuição, aparentemente, nos processos verificados é exercida unicamente pelo gestor designado (pois não verificamos indicação ou designação de fiscal) e muitas vezes esse gestor ignora ou desconhece cláusulas do contrato limitando-se a atestar as faturas e relatórios de serviço apresentados.

Destaca-se que essa fragilidade foi objeto de recomendação na parte relacionada na área 2 – Licitações e Contratos deste relatório.

A atividade de **gerenciamento de infraestrutura** está a cargo da Divisão de Redes, que apresentou relatório gerado automaticamente, por *software* de varredura de rede. Apresentou documento com atribuições e responsabilidade das seções que compõem a divisão.

Quanto à **segurança da informação,** o TRF 3ª Região constituiu Comissão Local de Segurança da Informação e Comissão Local de Resposta a Incidentes, conforme preconiza a Res. 006/2008 do CJF.

Contudo, não verificamos a criação de políticas locais e documentos acessórios adequados à Resolução CJF 006/2008, somente foram disponibilizadas atas de duas reuniões em 2012, que não trataram de normatização, mas de assuntos isolados relativos a sistemas específicos.

Considerando-se que essas atividades supracitadas constituem ou são parte integrante do que se denomina governança de TI, e, ainda, que governança consiste em instituir processos e controles, em delegar claramente responsabilidades e em promover monitoramento e melhoria constante dos processos e seus controles, tendo como linha mestra os objetivos de negócio da instituição (estratégicos), concluímos que ainda não há um processo claramente definido e instituído de governança.

O relatório de auditoria 455/2011, realizado pela Subsecretaria de Controle Interno do TRF da 3ª Região, bem identificou essas deficiências, razão pela qual ratificamos aquele relatório de auditoria e sugerimos que sejam envidados esforços no sentido do cumprimento dos pontos e recomendações levantados no citado documento.

Observamos que, muito apropriadamente, grande parte dos pontos levantados naquele relatório são apontados como de responsabilidade tanto da Seti, como da Assessoria de Informática da presidência do TRF 3ª Região.

A existência dessa assessoria é um fator importante, que pode ter papel fundamental na implementação dos processos e dar apoio a execução das atividades críticas para a existência efetiva de um processo de governança de TI.

RECOMENDAÇÃO

Não obstante o TRF 3ª Região possuir servidores com especialização e certificação em algumas das atividades estratégicas, sugerimos que continuem as ações no sentido de especializar, por área estratégica, o quadro de servidores efetivos da TI, com vistas a aprimorar a atuação nas atividades estratégicas, especialmente quanto à governança, análise de negócio e gestão de serviços terceirizados, mantendo o conhecimento estratégico do negócio em poder do Tribunal, conforme determina a Resolução CNJ n. 90/2009, Art. 2º, §§ 2º e 4º.

Item n. 3

Estabelecimento de política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos humanos na área de TIC. Elaboração e implantação de plano anual de capacitação em operacionalização e gestão dos serviços de TIC.

Não existe política de gestão de pessoas, a qual está em fase de elaboração pela Secretaria de Gestão de Pessoas, com base nos modelos de gestão por Competências de Educação Corporativa.

Não há plano anual específico de capacitação para TIC. A área é atendida de acordo com as necessidades apresentadas, nos termos do Programa Permanente de Capacitação da Justiça Federal, com base na Resolução TRF3 n. 169/2008.

A Seti apresentou documentos contendo a relação de treinamentos realizados em 2011 e para 2012, os já realizados e os pendentes. Foi apresentado o documento Programação de Eventos – 2012, elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Observa-se, no TRF da 3ª Região, a preocupação constante com a capacitação e a atualização e o desenvolvimento de competências de seus servidores, tanto em nível gerencial como técnico, uma vez que temas e eventos objetivam a melhoria do clima organizacional, fato esse que apontamos como ponto forte e da boa prática do Tribunal.

Para a área de TI, destacamos os esforços para capacitação em boas práticas baseadas em bibliotecas de *Boas Práticas,* como o ITIL e o COBIT, por meio de cursos introdutórios nesses temas para a maioria dos servidores de TI, bem como curso para a área de segurança da informação aos servidores que atuam na área.

RECOMENDAÇÃO

Não obstante a boa situação e a oferta de capacitação apresentada, ratificamos o relatório de auditoria de TI 455-2011 da Subsecretaria de Controle Interno do TRF 3ª Região, para que seja elaborado plano de capacitação específico para a TI, notadamente no que se refere às atividades estratégicas e sensíveis da instituição.

Gestão de TI

Item n. 1

Adequação às melhores práticas preconizadas pelos padrões internacionais para governança e gerenciamento de serviços de TI (art. 10 - Resolução CNJ n. 90/2009).

Como já verificado na análise do item 2, não há adequação completa na organização ou aderência total da Seti às melhores práticas, conforme preconiza o art. 10 da Resolução CNJ 90/2009.

Não há, inclusive, processos baseados em ITIL para gerenciamento de serviços e infraestrutura implantados.

Não existe estruturação específica na TI direcionada à gerência de projetos ou de documentação de processos de trabalho, muito embora existam projetos de desenvolvimento de *software*, em que se aplicam metodologias de gerência de projetos.

Da mesma forma, não há controles instituídos ou medidos, conforme o preconiza o COBIT, mesmo porque o COBIT se apoia na existência dos processos

anteriormente citados. Ou seja, não há, de fato, o que hoje em dia se denomina governança de TI.

Há que se observar, no entanto, que esses conceitos são relativamente recentes no âmbito da administração pública e requerem uma série de quebras de paradigma e barreiras culturais, que nem sempre se encontram especificamente na TI, mas - e muito mais frequentemente - fora dela.

A implantação dos processos ou boas práticas citados está prevista no Peti-JF e, eventualmente, estará detalhada no PDTI. Cabe portanto ao CJF, à Corregedoria-Geral da JF e à SCI do TRF3, mais especificamente, certificarem-se do cumprimento das metas estabelecidas quanto à implantação e posterior melhoria contínua desses processos de governança.

Item n. 2

Elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - Peti. Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI (art. 11 - Resolução CNJ n. 90/2009 e Resolução CNJ n. 99/2009).

O Conselho da Justiça Federal, em conjunto com os tribunais regionais federais, decidiu pela adoção de um único Planejamento Estratégico de TI, de âmbito nacional, conforme preceitua a Resolução/CJF n. 103/2010.

Não haviam sido divulgados, no período inspecionado e até a data de encerramento da inspeção, os dados referentes aos indicadores definidos no Peti vigente. Mais recentemente em 20/7/2012, pela Resolução CJF n. 194/2012 foi aprovada a revisão dos Planejamentos Estratégicos da Justiça Federal (PD-JF) pela Resolução 96 de 30/12/2009 e de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PETI-JF), aprovado pela Resolução CJF n. 103 de 23/04/2010.

Essa mesma Resolução CJF n. 194/2012 dá prazo de 60 dias para a aprovação pelo plenário do CJF do PDTI da Justiça Federal, a qual foi atendida na Sessão Plenária do dia 24/09/2012.

RECOMENDAÇÃO

Em que pese a não divulgação dos resultados atingidos com as versões anteriores do Peti-JF, sugerimos que seja instituído processo dinâmico e constante de validação e revisão do Peti e PDTI, coincidindo o fechamento do ciclo de avaliação de resultados e revisão de planos e metas com o fechamento da previsão orçamentária. Damos ênfase a essa sugestão tendo em vista, também, a Resolução CJF n. 187/2012 que institui o Modelo de Contratação de TI da Justiça Federal – MCTI-JF, que é baseado na IN04 SLTI MPOG, que determina que toda contratação de serviços e bens de TI deve estar devidamente fundamentada nos documentos citados e nas metas e planos neles definidos.

Ratificamos também o parecer de auditoria do Controle Interno do TRF3, com

relação à atuação dos Comitês Institucionais de Planejamento Estratégico da 3ª Região, instituídos pelas portarias n. 5864/2009 do TRF 3ª Região e n. 76/2009 da JFSP, com as atribuições de acompanhar os resultados do planejamento estratégico no respectivo órgão e consolidar as informações, elaborar relatórios, propor revisões ou adequação das metas, projetos e ações no órgão.

Ratificamos o relatório de auditoria de TI 455-2011 da Subsecretaria de Controle Interno do TRF 3a Região, no que concerne à publicação do Peti/PDTI e planos de ação decorrentes.

Item n. 3

Constituição de comitê ou comissão multidisciplinar responsável por orientar as ações e investimentos de TI (art. 12 - Resolução CNJ n. 90/2009).

O Comitê Multidisciplinar de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3ª Região – COMITI, instituído pela Resolução/TRF3 292 de 22/05/2012, tem a função de atuar como órgão consultivo. Segundo o Diretor da Seti, não houve reuniões em razão de não terem sido indicados os representantes das seções judiciárias e o juiz federal que irá presidir. Ou seja, passados três meses da criação do Comitê, seus integrantes principais não foram nomeados.

RECOMENDAÇÃO

Sugerimos orientar o TRF da 3ª Região quanto à necessidade de efetiva atuação do Comitê Gestor de TI levando em conta o Peti e o PDTI, bem como as resoluções e orientações do CJF, CNJ e do próprio TRF 3ª Região.

Item n. 4

Elaborar e aplicar Política de Segurança da Informação (art. 13 – Resolução/CNJ n. 90/2009).

A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO da Justiça Federal foi instituída pela Resolução/CJF n. 006/2008, que, em seu anexo I, determina a criação de um comitê nacional e de comissões locais de Segurança da Informação e de Resposta a Incidentes, definindo também suas respectivas atribuições e responsabilidades.

As comissões locais de segurança da informação, que devem ser constituídas no âmbito dos tribunais e seções, devem garantir a implantação da Política de Segurança da Justiça Federal por meio da criação e implementação de políticas de segurança regionais ou locais, de acordo com as especificidades de cada órgão ou região. Essas políticas complementares são denominadas, pela Resolução/CJF n. 006/2008 como Documentos Acessórios à Política de Segurança da Justiça Federal.

O TRF3 cumpriu o disposto na Resolução/CJF n. 006/2008 quanto à criação das comissões. Cumpriu, também, em parte, as prerrogativas de fornecer capacitação

para os integrantes das comissões, o que se comprova pela presença de um servidor com certificação CISSP, bem como pela oferta de capacitação aos integrantes da Comissão Local de Resposta a Incidentes CLRI-TRF3.

A Comissão Local de Segurança da Informação do TRF 3ª Região - CLSI-TRF3 foi criada pela Portaria n. 5716-2009 – Presidência. Só foram apresentadas duas atas de reunião, ambas referentes ao ano de 2012 ATAM CLSI-11052012 e ATA CLSI-13032012.

Conforme esclarece diretor da Seti, a CLRI por ser caráter eminentemente investigativo não elabora atas, mas somente relatórios dos incidentes que é instada a investigar algum incidente.

RECOMENDAÇÃO

Sugerimos recomendar à alta direção do TRF 3ª Região que apoie a aplicação das determinações da Resolução 006/2008 CJF e da Resolução/CNJ n. 90/2009 no tocante à criação e efetiva implementação de políticas de segurança, especialmente no que atine à atuação das comissões de segurança da informação nas criações dos documentos acessórios, com efetiva participação de seus membros.

Infraestrutura de TI

A infraestrutura de TI do TRF 3ª Região, como em geral ocorre em toda a Justiça Federal, está de acordo com a Resolução/CNJ n. 90/2009.

Da Integração e da Disponibilidade

	Deve ser garantida a integração entre sistemas do primeiro e segundo graus e tribunais superiores (art. 7º – Resolução/CNJ n. 90/2009).
	Informações sobre processos, andamentos e inteiro teor disponibilizados na internet (art. 8º – Resolução/CNJ n. 90/2009)

A integração entre os sistemas de 1º e 2º graus é mínima e resume-se à importação de dados para autuação dos processos que sobem de um grau para outro. Há necessidade de imprimir os processos quando sobem ao 2º grau e digitalizar para o retorno ao 1º grau.

Esse problema, espera-se, será resolvido com a implantação do PJe, qual está em andamento na 3ª Região. No entanto, a estratégia de implantação do processo eletrônico em toda região não prevê a digitalização dos processos físicos em andamento, devendo estes correr em meio físico até o fim do rito processual. Por esta razão, deverá haver coexistência dos dois sistemas, físico e eletrônico, durante algum tempo.

As informações processuais, inclusive, inteiro teor estão disponibilizadas na

internet.

Dos Sistemas de Automação

Não houve contratações recentes de sistemas no TRF 3ª Região. O PJe, que está em fase de implantação, é desenvolvido em conjunto pelo TRF 5ª Região e pelo CNJ, e segue os preceitos da Resolução/CNJ n. 90/2009. O contrato com a empresa responsável pelo desenvolvimento do PJe é anterior a 2010.

2 LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÕES

Dentro do escopo definido inicialmente para a presente inspeção, foram selecionados procedimentos referentes às licitações, contratos, dispensas e inexigibilidade de licitações firmadas pelo Tribunal Regional Federal 3ª Região nos exercícios de 2011 e 2012.

Com vistas aos exames, a equipe optou por selecionar processos cujas contratações foram contemporâneas ao exercício financeiro de 2012, tais como: serviços terceirizados de bombeiro civil (brigadistas), adesões a atas de registros de preços na área de TI; lavagens de veículos oficiais, publicações de atos administrativos, entre outros.

O objetivo consistiu em conhecer os procedimentos administrativos adotados pelo TRF3 em suas contratações contemporâneas ao período da inspeção, no intuito de verificar a sua adequação às recentes decisões do TCU, resoluções do CNJ e do CJF, normas regentes de licitações e contratos administrativos, para identificar as fragilidades ou ausências de controles e, ao final, expedir orientações necessárias aos ajustes, buscando a boa e regular gestão dos recursos alocados ao TRF3.

PROCESSO	OBJETO	Licitação
040/2012	Serviço de lavagem dos veículos oficiais.	PE
063/2012	Serviço de prevenção, salvamento e combate a incêndio e outros sinistros, com fornecimento de mão de obra (bombeiros profissionais civis).	PE PE 24/2012
175/2011	Aquisição de copos descartáveis. Fornecedor: Terrão Com. e Rep. LTDA.	PE 49/2011
292/2011	Aquisição de microcomputadores, com base na adesão à Ata de Registro de Preços do CNJ.	Ata SRP CNJ 49/2010. PE
56/2011	Aquisição de aceleradores de WAN	PE 019/2011

	mediante celebração de Ata de Registro de Preços.	

ACHADO 1 – Falhas no planejamento das quantidades a serem contratadas.

PROCESSO	OBJETO	Licitação
040/2012	Serviço de lavagem dos veículos oficiais.	Pregão Eletr.
063/2012	Serviço de prevenção, salvamento e combate a incêndio e outros sinistros, com fornecimento de mão de obra (bombeiros profissionais civis - **BRIGADISTAS**).	Pregão Eletr. n. 24/2012
292/2011	Aquisição de microcomputadores, com base na adesão à Ata de Registro de Preços do CNJ.	Ata SRP CNJ n. 49/2010.
56/2011	Aquisição de aceleradores de WAN mediante celebração de ata de registro de preços.	Pregão Eletr. N. 019/2011
264/2010	Prestação de serviço de vigilância patrimonial e pessoal.	Pregão Eletr.
84/2012	Contratação de turma fechada do curso "Gestão de Contratos com Ênfase na Resolução CNJ n. 98/2009".	Inexigibilidade art. 25 c/c art. 13, da Lei n. 8.666/93
107/2012	Aquisição de distintivos metálicos com o brasão da Justiça Federal.	Dispensa art. 24-II da Lei n. 8.666/93
54/2012	Prestação de serviço de lavagem de materiais diversos (lavanderia).	Dispensa art. 24-II da Lei n. 8.666/93

O projeto básico deve conter o estudo de como as quantidades foram estimadas, com base no consumo provável do órgão para que não haja falta ou sobra de itens, conforme determina os arts. 7º, § 4º c/c 15, § 7º, II, da Lei 8.666/1993, e art. 15, V, da IN MPOG n. 2/2008.

No mesmo sentido, dispõem o Acórdão TCU n. 740/2004 – Plenário e o Acórdão n. 1219/206 1ª Câmara:

> **AC TCU N. 704/2004-P**
> (...) efetue estimativas mediante técnicas quantitativas adequadas, tendo por base o consumo e utilização prováveis, nos termos do art. 7 º, § 4º, da Lei 8.666/93 c/c o art. 15 §7º, II, do mesmo diploma legal.
>
> **AC TCU 1219/2006 – 1ªC**.
> (...)1.7. atente para o disposto no inc. II do § 7º do art. 15 da Lei n.º 8.666/93, quanto à inclusão no processo licitatório da estimativa da quantidade a ser

> adquirida em função do consumo e utilização prováveis, a qual deverá ser obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

Porém a boa prática não foi observada no Processo n. 40/2012, uma vez que, conforme se observa no Termo de Referência, há o quantitativo estimado de 850 lavagens para veículos de porte médio e 208 para veículos de grande porte, totalizando R$ 36.446,28 (fl. 9) sem que, no entanto, haja quaisquer apontamentos quanto ao porquê de tais quantidades.

Somado a tal fato, nota-se que, no primeiro mês de execução contratual, já foi utilizado mais de 1/3 do objeto da ata de registro de preços, o que comprova a ausência de um prévio planejamento.

A definição das quantidades deveria basear-se, por exemplo, no histórico do ano anterior de utilização dos serviços de lavagem de veículos, em função da quantidade total da frota oficial, bem como o período médio entre as lavagens, pois tais medidas permitiriam a apresentação de quantitativos coerente com a real necessidade do órgão contratante.

Nos autos n. 063/2012, o setor requisitante dos serviços (Divisão de Segurança) não apresentou, no Projeto Básico/Termo de Referência (fls. 05/13 e fls. 172/179), os elementos que resultaram na estimativa da quantidade de postos de trabalhos a serem contratados.

Essa lacuna impossibilitou aferir a compatibilidade entre as quantidades definidas inicialmente e a necessidade real do órgão, a qual deveria nortear-se, por exemplo, pela área total do local da prestação de serviços, quantidade de elevadores, quantidade de pessoas, entre outros. Ou seja, não foi apresentado o cálculo utilizado para a definição de seis postos diurnos, de cinco noturnos e de um posto de supervisão por turno.

No Processo n. 292/2011, não houve a indicação da técnica utilizada para a estimativa da aquisição de 420 microcomputadores, a qual deveria balizar-se em função da quantidade de usuários, ou de requisições para substituição de equipamentos, levantamento de necessidades de consumo e utilização prováveis dos microcomputadores no decorrer do exercício de 2012 e até mesmo 2013.

Da mesma forma, nos autos n. 56/2011, não houve a identificação da técnica ou metodologia utilizada para fixar a quantidade estimada para aquisição de 52 aceleradores de Wan.

No que diz respeito ao Processo n. 80/2012, há a previsão da quantidade de extintores que passarão por manutenção e testes, sem correlação com a técnica de estimação que originou a demanda, como por exemplo: relatório do número de extintores pertencentes ao órgão, dos quais a carga/conteúdo estava com a validade vencida ou a vencer, ou a manifestação da área responsável que justifique o *quantum* mensurado da real relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item a ser licitado.

No Processo n. 264/2010 não consta estudo que justifique a quantidade demandada, para 48 postos de trabalho (fl. 19), necessários à prestação de serviço de vigilância patrimonial e pessoal privada.

Da mesma forma, no Processo n. 84/2012, não houve justificativa da definição do quantitativo de 25 servidores para a composição da turma fechada de curso de capacitação, promovido pelo TRF3.

Correta seria a apresentação da quantidade de servidores das áreas demandantes e definição de percentual igualitário ou desejável de participação de cada unidade, o que poderia ter ocorrido mediante prévio levantamento de interessados ou pela adequação do curso à meta de capacitação de servidores, ou documento similar pré-existente no órgão.

Nos autos n. 54/2012, que tratam da prestação de serviço de lavagem de materiais diversos, não há justificativa teórica ou histórica de uso do serviço para embasar o pedido das quantidades dispostas no quadro de fl. 32.

RECOMENDAÇÃO

A Administração deverá apresentar, no projeto básico ou termo de referência, a estimativa das unidades e quantidades de bens e serviços que serão contratados, em função do consumo e utilização prováveis, quantitativos esses apurados mediante adequada técnica de estimação.

ACHADO 2 – Ausência de aprovação jurídica expressa dos termos de contratação

PROCESSO	OBJETO	Licitação
036/2012	Contratação de seguro predial para a sede do TRF3.	PE
040/2012	Serviço de lavagem dos veículos oficiais.	PE
063/2012	Serviço de prevenção, salvamento e combate a incêndio e outros sinistros, com fornecimento de mão de obra (bombeiros profissionais civis).	PE 24/2012
175/2011	Aquisição de copos descartáveis. Fornecedor: Terrão Com. e Rep. LTDA	PE 49/2011
292/2011	Aquisição de microcomputadores, com base na adesão à Ata de Registro de Preços do CNJ.	Ata SRP CNJ 49/2010. PE
56/2011	Aquisição de aceleradores de WAN mediante celebração de Ata de Registro de Preços.	PE 019/2011
80/2012	Prestação de serviços de manutenção dos extintores do edifício sede do TRF3.	
91/2012	Prestação de serviços de publicação de avisos de editais de licitação e matérias afins em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo.	
264/2010	Prestação de serviço de vigilância patrimonial e pessoal.	
84/2012	Contratação de turma fechada do curso "Gestão de Contratos com Ênfase na Resolução CNJ n. 98/2009".	

O art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/1993 estabelece que as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, devem ser previamente **examinadas e aprovadas** por assessoria jurídica da Administração.

A determinação legal de submissão dessas minutas à assessoria jurídica do órgão, para aprovação anterior à assinatura do termo de contrato, elide a hipótese de nulidade de contratações realizadas à revelia da norma.

Isso porque o parecer jurídico não possui caráter meramente opinativo, mas integra a motivação da decisão adotada. Nessa esteira, prescreve o Acórdão TCU n. 147/2006 – Plenário: *Verifica-se que o legislador atribuiu relevante função à assessoria jurídica, qual seja, realizar um controle prévio da licitude dos procedimentos licitatórios e dos documentos mencionados no parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos. Aduzo que o parecer jurídico emitido nessas circunstâncias não possui um caráter meramente opinativo, como se depreende da leitura do seguinte trecho do Voto do ilustre Ministro do Supremo Tribunal Federal Marco Aurélio Farias de Mello, proferido quando do julgamento do MS n. 24.584/DF: "a aprovação ou ratificação de termo de convênios e de aditivos, a teor do parágrafo único do art. 38 da Lei n. 8.666/1993, difere do que ocorre com a simples emissão de parecer opinativo". Nesse mesmo sentido, este Plenário acolheu Voto da lavra do eminente Ministro Walton Alencar Rodrigues, do qual extraí o seguinte trecho (Acórdão n. 462/2003 – Plenário):"O parecer jurídico emitido por consultoria ou assessoria jurídica de órgão ou entidade, via de regra acatado pelo ordenador de despesas, constitui fundamentação jurídica e integra a motivação da decisão adotada*.

Assevera-se que há o dever de o Administrador acatar o parecer jurídico, excetuando-se a hipótese de erro teratológico. Nesse caso, a dissidência aos seus termos será necessária, mas, ainda assim, motivada. É o entendimento que se extrai do Acórdão TCU n. 1275/2011 – Plenário: *A regra é os gestores agirem de acordo com os pareceres técnicos e jurídicos. Somente naqueles casos em que o parecer contém erros perceptíveis aos olhos do homem médio, ou seja, aos olhos daquele que age com a razoável diligência que de todos se espera, se pode afirmar ser razoável exigir do gestor que aja de modo diverso daquele indicado no parecer*.

Diante disso, em toda a amostra de processos inspecionados, não houve a identificação de aprovação expressa em parecer emitido pela Assessoria de Licitação da Administração do TRF3. Há, tão somente, a análise/exame de pontos falhos desses instrumentos pela citada assessoria.

Embora a citada unidade cumpra o papel de assessoria jurídica, não há documento conclusivo quanto à conformidade das minutas editalícias e de termos contratuais com as normas regentes da matéria. Ademais, na lista de verificação inserida nos autos (em toda a amostra inspecionada) consta que há aprovação do edital, sendo que o registro da assessoria se dá por mero carimbo. Além disso, o carimbo está datado em data posterior ao da assinatura do edital.

RECOMENDAÇÃO

Submissão de editais, contratos, acordos, convênios e demais ajustes à assessoria jurídica do órgão, para emissão de parecer claro e inequívoco de que examinou e aprovou os termos da contratação, consoante determinação expressa no art. 38, parágrafo único da Lei n. 8.666/93.

ACHADO 3 – Indicação do valor estimado da contratação no corpo do edital

PROCESSO	OBJETO	Licitação
036/2012	Contratação de seguro predial para a sede do TRF3.	PE
040/2012	Serviço de lavagem dos veículos oficiais.	PE
063/2012	Serviço de prevenção, salvamento e combate a incêndio e outros sinistros, com fornecimento de mão de obra (bombeiros profissionais civis).	PE 24/2012
175/2011	Aquisição de copos descartáveis. Fornecedor: Terrão Com. e Rep. LTDA	PE 49/2011
56/2011	Aquisição de aceleradores de WAN mediante celebração de Ata de Registro de Preços.	PE 019/2011

O art. 3º, inc. III, da Lei n. 10.520/2002 orienta que, na fase preparatória do Pregão, os autos deverão conter, em especial, o orçamento elaborado pela Administração.

O Tribunal de Contas da União, no Acórdão n. 2.080/2012-P, esclarece que esse orçamento seja peça integrante do processo de contratação e não do bojo do edital de licitação, em tutela ao princípio da competitividade, no qual elide a hipótese de o preço final limitar-se ao valor de referência indicado pela Administração.

Nos termos do citado acórdão, a disponibilização dos preços unitários e global estimados após a fase de lances encontra amparo na legislação vigente, consoante transcrição do voto a seguir:

> *3. Em síntese, insurge-se a empresa representante contra dois pontos do instrumento convocatório: (i) ausência de indicação, no edital e seus anexos, dos preços globais e unitários estimados pela Administração; e* [...].

6. Quanto ao primeiro ponto do edital questionado pela representante, é ***firme o entendimento deste Tribunal no sentido de que a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência da licitação, mas tão somente constar o documento do respectivo procedimento administrativo, conforme a exegese que se faz do art. 3º, inc. III, da Lei n.º 10.520/2002, nos termos da jurisprudência referenciada.***

7. Embora também seja posição desta Corte de que a Administração deve franquear o acesso aos licitantes do referido documento, bem explicitou a instrução que há divergências acerca do momento oportuno para tanto, ou seja, antes ou depois da fase de lances, ***sendo apontado, neste último caso, os benefícios para manutenção do sigilo do orçamento estimativo até essa fase.***

8. Conquanto a ampla publicidade seja imperativa na Administração Pública, julgo que, em situações semelhantes a que se apresenta, o acesso ao referido orçamento colidiria com outros princípios não menos importantes, como o da busca da proposta mais vantajosa para a administração, ***de modo que a reserva do seu conteúdo não se configura violação ao princípio da publicidade, nem mesmo ao seu propósito de assegurar o controle pela sociedade da legalidade e legitimidade dos atos administrativos.***

9. ***Ademais, a prática tem se revelado****, inclusive no âmbito do próprio FNDE, que a manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem sido* ***positiva para Administração, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração*** (g.)

Observou-se nos processos inspecionados que, em determinados certames, houve a acomodação do valor contratado próximo ao orçamento indicado no edital de licitação, conforme se verifica no demonstrativo a seguir:

PROCESSO	OBJETO	Estimado R$	Contratado R$
036/2012	Contratação de seguro predial para a sede do TRF3.	108.000,00	106.900,00
040/2012	Serviço de lavagem dos veículos oficiais.	36.446,28	35.918,00
080/2012	Prestação de serviços de manutenção dos extintores do edifício sede do TRF3	12.054,72	11.980,00
264/2010	Prestação de serviço de vigilância patrimonial e pessoal.	285.611,54	285.609,90

RECOMENDAÇÃO

Abster-se de divulgar os valores estimados para a contratação no bojo ou em anexo do edital, mas após a fase final de lances, consoante exegese contida no Acórdão TCU n. 2.080/2012-P.

ACHADO 4 – Preços estimados para a contratação sem parametrização com a realidade de mercado

PROCESSO	OBJETO	Licitação
036/2012	Contratação de seguro predial para a sede do TRF3.	PE
040/2012	Serviço de lavagem dos veículos oficiais.	PE
063/2012	Serviço de brigadistas	PE 24/2012
91/2012	Serviço de publicação de materiais em jornal de SP.	

A correta instrução do processo de licitação para a aquisição de bens ou serviços torna imprescindível a existência de pesquisa de preços com valores que reflitam a prática do mercado e dos demais órgãos públicos, conforme preceitua o art. 15, V, da Lei 8.666/1993.

Nessa esteira, Acórdão TCU n. 1.266/2011 – Plenário: [...] *deve ser realizada pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos* ***levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado****. E que, caso não seja possível obter esse número de cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada.* (grifo nosso)

Não basta a Administração cumprir a formalidade de apresentar três ou mais orçamentos, mas qualificar esses valores para que o Pregoeiro possa decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta mais vantajosa, em atenção ao art. 4º, inc. XI, da Lei n. 10.520/2002.

A ausência de qualificação dos valores tidos como "médios" e a divulgação destes em editais, conforme situação descrita no Achado 3, tem contribuído para que o preço final contratado orbite próximo ao preço estimado com falhas/distorções em relação ao praticado no mercado.

No processo n. 63/2012 – Pregão Eletrônico n. 24/2012, houve o atendimento parcial ao recomendado pela Corte de Contas, visto que, embora existam três orçamentos colhidos pela Administração, estes estão dissonantes entre si – sem parametrização.

Observa-se que há valores situados nos extremos: mínimo e máximo, conforme quadro abaixo, situação essa que desqualifica a pesquisa para fins de adjudicação e homologação do objeto licitado:

Preço	Valor (R$)
P^1	109.154,00
P^2	163.439,53
P^3	244.938,31
PM = (P^1 +P^2+P^3/3)	172.510,61

Caso não houvesse a disputa, que reduziu o valor da contratação para R$122.489,98, o Pregoeiro poderia decidir sobre a aceitabilidade de preços superior ao praticado no mercado, ou seja, a indicação de preço médio distorcido representa grande risco à boa e regular gestão dos recursos públicos.

Situação análoga à presente, ocorreu no Processo n. 40/2012, cujo valor estimado foi de R$36.446,28, e o contratado ficou em 35.918,00.

Quanto ao Processo n. 91/2012, afere-se a falha na pesquisa de preço de mercado ao consultar o mapa comparativo de fl. 13, no qual o maior valor (R$ 375,00) é cerca de 56 vezes maior do que o menor valor apresentado (R$ 6,62). Ratifica tal entendimento o fato de que, no Projeto Básico, o valor estimado do centímetro/coluna (unidade de medida da contratação em voga) foi de R$ 85,00 e o valor da proposta vencedora do pregão eletrônico foi de R$ 14,00.

Tal fato, além de impedir a verificação realística dos preços praticados no mercado e nos órgãos públicos, viciou o Pregão Eletrônico realizado para a contratação de serviço de publicação de avisos de editais e matérias afins em jornal de grande circulação.

No tocante aos autos n. 36/2012, a estimativa de preço foi elaborada sem o cumprimento da exigência legal e jurisprudencial das três propostas válidas sob o argumento de que *foram solicitadas inúmeras cotações junto às seguradoras, sem sucesso* [...] (fl. 5).

Destoa dessa assertiva da área demandante do TRF3 o fato de, após a publicação do edital, haver a identificação de 29 empresas interessadas na licitação (fls. 91/92), além disso, a Capital de São Paulo concentra amplo mercado de seguradoras. Diante da limitada pesquisa de preços, o valor da final da contratação de R$106.900,00 ficou próximo ao estimado

RECOMENDAÇÃO

A pesquisa de preço deverá refletir o preço de mercado, com a eliminação de cotação situada nos extremos (mínimo/máximo) para elidir possíveis distorções na formação do preço de referência da contratação (preço médio), sempre observando a condição da apresentação de, no mínimo, três orçamentos válidos ou a justificativa diante da limitação de mercado.

ACHADO 5 – Falhas na definição do objeto a ser contratado

PROCESSO	OBJETO	Licitação
91/2012	Serviço de publicação de materiais em jornal de S.P.	
84/2012	Contratação de turma fechada do curso "Gestão de Contratos com Ênfase na Resolução CNJ n. 98/2009",	PE

A definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara é essencial à contratação pela Administração Pública, pois define os parâmetros de todo o procedimento licitatório: desde a fase do planejamento até de execução contratual.

A sua exigência encontra respaldo no art. 14 da Lei 8.666/1993, no art. 8º, I, do Decreto 3.555/2000, no art. 3º, II, da Lei 10.520/2002 e no art. 9º, I, do Decreto 5.450/2005.

A Instrução Normativa MPOG n. 2/2008 define, em seu art. 15, IV, que o Projeto Básico, deve conter: [...] *a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da Lei n. 8.666, de 1993,* ***com a definição da rotina de execução, evidenciando ordem de execução, quando couber; procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas****, quando for o caso* (g. n.).

No entanto, a citada boa prática não foi observada no Processo n. 91/2012, visto que não houve especificação clara do objeto de forma a parametrizar a apresentação de propostas pelas empresas, em especial, sobre o padrão adotado como unidade de medida da matéria a ser publicada (cm por coluna ou cm³?).

Conclui-se que a má instrução da licitação no tocante à definição do objeto e, por consequência, à pesquisa de mercado submeteu a Administração ao risco de contratar por valor 600% mais caro do que o efetivamente pactuado, visto que o preço orçado é o que vincula a atuação do pregoeiro e os lances dos licitantes.

Em relação ao Processo n. 84/2012, o Projeto Básico para a contratação do curso "Gestão de Contratos" [...] *foi elaborado apenas com informações quanto à carga horária e os temas abordados na capacitação*.

No entanto, não foram apresentados os dados relativos ao local de realização do curso, a divisão da carga horária em dias e turnos, metodologia de exposição da matéria e data real ou aproximada da execução, entre outros, o que levou à descrição de objeto de forma imprecisa, em desatenção aos comandos legais supracitados.

RECOMENDAÇÃO

Definir o objeto da contratação de forma precisa, suficiente e clara, com vistas à parametrização das propostas que comporão a estimativa de preços e as demais etapas da fase interna da licitação, bem como com a descrição detalhada das metodologias de trabalho (procedimentos e tecnologias eventualmente utilizadas), nomeadamente a necessidade, a localidade, os dias e horários da execução, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

ACHADO 6 – Comprovação de preço baseada em objetos distintos ao da inexigibilidade

AMOSTRA COM A MESMA OCORRÊNCIA		
PROCESSO	OBJETO	Licitação
84/2012	Contratação de turma fechada do curso "Gestão de Contratos com Ênfase na Resolução CNJ n. 98/2009".	

De acordo com o art. 26, parágrafo único, III, da Lei 8.666/1993, as contratações por inexigibilidades ou por dispensas serão instruídas, quando couber, com a justificativa dos preços contratados.

Especificamente nas contratações por inexigibilidade para contratação de cursos, palestras ou eventos símiles, cujo fundamento é o art. 25, II, da Lei 8.666/1993, a Administração deve instruir o processo licitatório com o preço praticado pelo fornecedor em outros órgãos/empresas para eventos de igual porte, a fim de comprovar sua adequação. Esse é o entendimento firmado no Acórdão TCU n. 819/2005 – Plenário: *Quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inc. III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993.*

No entanto, no Processo n. 84/2012, que versa sobre a contratação de turma fechada do curso "Gestão de Contratos com Ênfase na Resolução CNJ n. 98/2009", o mapa comparativo de preços (7, verso) foi elaborado mediante a apresentação de preços praticados por outras empresas e em cursos cujo currículo e carga horária eram distintos.

Tal situação torna inviável a análise objetiva da vantajosidade e economicidade das propostas apresentadas e também não justifica o preço da contratação.

RECOMENDAÇÃO

Instruir o processo de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. 25, II, da Lei 8.666/1993, com a justificativa de que o valor da contração é igual ou similar ao que o fornecedor/prestador adotou em contratações anteriores, para evento de mesmo porte, de forma a atender ao disposto no art. 26, parágrafo único, II, da Lei 8.666/1993.

ACHADO 7 – Comprovação de ausência de fracionamento de despesas

PROCESSO	OBJETO	Licitação
107/2012	Aquisição de distintivos metálicos com o brasão da Justiça Federal.	Dispensa art. 24-II da Lei n. 8.666/93

A escolha da modalidade licitatória é essencial à correta instrução do processo administrativo de contratação pela Administração Pública. Da mesma forma, é imprescindível o enquadramento nas hipóteses legais de contratação direta, previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, quais sejam, dispensa e inexigibilidade.

No entanto, cabe verificar com atenção as contratações diretas por dispensa, conforme art. 24, II, da Lei 8.666/1993, para que não haja a incidência em hipótese de fracionamento da despesa, vício que se verifica quando ultrapassado o limite de R$ 8.000,00 (oito mil reais) no mesmo subelemento de despesa e no mesmo exercício para contratações similares que poderiam ter sido realizadas de uma só vez. Tal prática é condenada na doutrina e na jurisprudência da Corte de Contas, conforme pode se verificar no Acórdão TCU n. 43/2003 - Plenário [...] *observe rigorosamente o disposto no art. 24, II, da Lei 8.666/1993, em especial atentando para a necessidade de somar todos os valores contratados para o mesmo serviço, compra ou alienação que possam ser realizadas de uma só vez*.

No caso do Processo n. 107/2012, não foi juntada aos autos declaração da unidade orçamentária/financeira de que não foram gastos valores superiores ao mencionado limite no mesmo subelemento de despesa registrado no Siafi, atesto essencial à verificação da legalidade da contratação.

RECOMENDAÇÃO

Instruir o processo de licitação para contratação direta fundada no art. 24, I e II, da Lei de Licitações com declaração da unidade de execução financeiro-orçamentária de que não foi extrapolado o limite, respectivamente, de R$15.000,00/8.000,00/ no mesmo subelemento de despesa e no mesmo exercício por meio de outras contratações similares que poderiam ser realizadas de uma só vez.

ACHADO 8 – Ausência de Designação Formal do Fiscal do Contrato

AMOSTRA COM A MESMA OCORRÊNCIA		
PROCESSO	OBJETO	Licitação
060/2010	Prestação de serviço de emissão e remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo período de 30 meses.	PE
56/2011	Aquisição de aceleradores de WAN mediante celebração de Ata de Registro de Preços.	PE 019/2011

292/2011	Aquisição de microcomputadores, com base na adesão à Ata de Registro de Preços do CNJ.	Ata SRP CNJ n. 49/2010.

O Relatório de Auditoria n. 483/2011 – UCON/DCON/RALP da Unidade de Controle Interno do TRF3, constante às fls. 4.834 a 4.835 dos autos n. 060/2010, de dezembro de 2011, destacou como ponto de auditoria a *Ausência de Designação Formal do Fiscal do Contrato* e apresentou proposta de encaminhamento para a expedição de ato formal com a indicação de servidor para atuar na condição de fiscal do contrato n. 04.011.10.2011, bem como de eventuais substitutos, além da juntada desses atos de designação nos autos supraindicado.

Verificou-se que houve despacho com indicação das gestoras e respectivas substitutas conforme constam às fls. 4.838 e verso. No entanto, os atos de formalização dessas indicações não foram encontrados nos autos em referência.

Da mesma forma, não houve a expedição de ato formal de designação de fiscal ou de gestor contratual nos processos n. 56/2001 e 292/2011.

RECOMENDAÇÃO

Sejam incluídos nos autos os documentos referentes à publicação dos atos que designaram os servidores como fiscais ou gestores do contrato, em atendimento ao art. 67 da Lei n. 8.666/93.

ACHADO 9 – Ausência de gerenciamento em ata de registro de preços

Nos autos n. 122/2011, observou-se a contratação de serviços técnicos especializados de implantação e sustentação do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), por meio de adesão à Ata de Registro de Preços n. 5/2010, firmada entre o TRF da 5ª Região e a empresa Infox Tecnologia da Informação LTDA.

O art. 8º, § 3º, do Decreto n. 3.931, de 19 de setembro de 2001, fixa o regramento a ser observado na utilização de Ata de Registro de Preços - ARP por outro órgão da Administração, que não atuou nos procedimentos licitatórios e de gerenciamento do preço registrado. O citado artigo determina que as aquisições ou contratações adicionais derivadas do registro de preços não excedam, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na ARP.

Em face da celeuma quanto a esse limite legal, o Tribunal de Contas da União – TCU, em seu Acórdão n. 1487/2007-Plenário, determinou ao Poder Executivo expedir orientação aos órgãos e entidades da Administração Federal sobre a fixação de limites para a adesão à ARP, em tutela aos princípios da competitividade, igualdade e da proposta mais vantajosa para a Administração e em detrimento de adesões ilimitadas a atas em vigor.

A exegese para a fixação desse limite foi sedimentada no Acórdão n. 1233/2012-Plenário, nos seguintes termos: 9.7.3.1.5: em atenção ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório (Lei 8.666/1993, art. 3º, *caput*), devem gerenciar

a ata de forma que a soma dos quantitativos contratados em todos os contratos derivados da ata não supere o quantitativo máximo previsto no edital.

Verificou-se, assim, que, apesar de presentes os pressupostos para a contratação dos serviços objeto dos autos n. 122/2010, a modalidade utilizada pelo TRF3, não se harmoniza com as recentes decisões do TCU, visto que não houve o devido gerenciamento da ARP do TRF da 5ª Região, como forma de assegurar que a adesão realizada pelo TRF da 3ª Região não suplantou os cem por cento dos quantitativos registrados inicialmente.

RECOMENDAÇÃO

Observar, em futuras adesões, tanto como órgão gerenciador ou como órgão não participante do procedimento licitatório (carona), que as adesões à ARP respeitem o limite legal de cem por cento dos quantitativos registrados originalmente, nos termos do Acórdão TCU n. 1233 /2012, ora citado.

ACHADO 10 – *Contratação de serviços sem a devida mensuração por resultado*

O Tribunal de Contas da União, reiteradamente, tem decidido que as contratações de serviços de tecnologia de informação sejam mensuradas por resultados, nos termos dos seguintes acórdãos emanados do seu Plenário: Ac. 449/2005, Ac. 667/2005, Ac. 786/2006, Ac. 1.806/2006, Ac. 2.024/2007, entre outros.

Segundo a Corte de Contas, o benefício dessa forma de contratação consiste no estrito pagamento pelos produtos e serviços efetivamente realizados, verificados e aceitos conforme as métricas e os padrões previamente estabelecidos nos termos da contratação, consoante disposições contidas no art. 14 da Instrução Normativa n. 4/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Esse modelo de remuneração está previsto desde a edição do Decreto n. 2.271, em 7 de julho de 1997 (art. 3º, § 1º), e repisado na recomendação expedida no Acórdão 786/2006-P, *in verbis*:

Decreto n. 2.271/1997

Art. 3º O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato exclusivamente como prestação de serviços.
§ 1º Sempre que a prestação do serviço objeto da contratação puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato, e será utilizada como um dos parâmetros de aferição de resultados.

Ac. 786/2006-P
9.1.1. explicite claramente o modelo pretendido para a contratação referente ao item 1.2. do objeto, dando preferência ao modelo de contratação de execução indireta de serviços baseado na prestação e remuneração de serviços mensuradas por resultados,

considerando a compatibilidade dos serviços ora licitados com esse modelo e as vantagens advindas de sua aplicação;
9.1.2. faça constar do edital a metodologia de mensuração de serviços e resultados, inclusive os critérios de controle e remuneração dos serviços executados, relativamente ao item 1.2 do objeto, levando em consideração a determinação contida no item 9.1.1 supra e as determinações exaradas nos Acórdãos do Plenário 667/2005, 2.103/2005, 2.171/2005 e 2.172/2005;

Contudo, nos autos n. 122/2011, o item 2 da Cláusula Nona – valor contratual, relativo aos serviços de manutenções corretiva e adaptativa de menor porte, inserido no Contrato n. 04.016.10.2011, não atendeu à regra de o pagamento ser vinculado ao resultado.

As manutenções foram descritas no item 2, da Cláusula Segunda – Condições Especificas, como solicitações de menor porte para correção e evolução do sistema, mensuráveis por meio da técnica de Análise por Ponto de Função, não devendo ultrapassar o montante de 40 pontos de função dentre de um mesmo mês, os quais abrangem **a efetiva manutenção** e **correspondente distribuição da versão do Sistema modificado** (produto), compreendendo as atividades de manutenção corretiva e adaptativa.

Nota-se que, embora a regra contida na Cláusula Segunda refira-se à efetiva manutenção e correspondente distribuição de nova versão (resultado/entrega de produto), o modelo de remuneração não se harmoniza com essa prática, visto que foi pactuada modalidade mensal e fixa, no valor de R$30.082,00, para os serviços cujo escopo seja igual ou inferior a 40 pontos de função por mês. Ou seja, o pagamento na forma que se apresenta, mensal, privilegia a disponibilidade de mão de obra em detrimento à mensuração por resultado.

Não houve, assim, a parametrização entre os serviços efetivamente realizados/verificados/aceitos e o corresponde pagamento pelo esforço gasto pela empresa contratada. Por isso, um ponto de função contratado pelo TRF da 3ª Região custará R$30.082,00, enquanto quarenta pontos corresponderão ao custo unitário de R$752,05 e total de R$30.082,00.

Diante dessa situação, o Senhor Diretor-Geral do TRF da 3ª Região suspendeu os pagamentos mensais à empresa contratada, pela ausência de prestação de serviço ou de entrega de produto, fl. 538. Todavia, as áreas técnica e jurídica do citado tribunal (fls. 729/731), ao reexaminar a matéria, por força de pedido de restabelecimento de pagamento apresentado pela contratada (fls. 723/725), decidiram pela legalidade do pagamento.

RECOMENDAÇÃO

I - Proceder à avaliação e ao cálculo dos eventuais prejuízos, adotando as medidas necessárias para obter a devolução ou a compensação dos valores que venham a ser considerados como indevidamente pagos na forma mensal – item 2 da Cláusula Nona, decorrentes do fato de o TRF da 3ª Região ter remunerado a Infox :

a) pelos serviços de manutenção descrito no referido item 2, sem a correspondente entrega de produto ou de resultado (realização efetiva de serviço);

b) sem a parametrização entre os serviços efetivamente realizados/verificados/aceitos e o corresponde esforço gasto pela empresa contratada na entrega do produto, desde que observadas as recomendações exaradas no próximo achado.

c) observar o devido processo legal, os princípios do contraditório, ampla defesa e o da razoabilidade e da proporcionalidade na condução da avaliação ora recomendada.

II - Recomendar que o TRF3 realize suas contratações de serviços, em especial de tecnologia da informação, mensuradas por resultados, consoante jurisprudência do Tribunal de Contas da União –TCU, com vistas a elidir pagamento por serviços não entregues ou por disponibilidade de mão de obras (hora/trabalhada, posto de trabalho, homem/hora, etc).

ACHADO 11 – Hipótese de pagamento em duplicidade

Exsurge outra questão relacionada ao item 2 das respectivas Cláusulas Segunda e Nona do Contrato n. 04.016.10.2011. A Infox, em sua missiva (fls. 723/725), reporta-se aos termos originais do Pregão n. 21/2010, realizado pelo TRF da 5ª Região, que define os serviços de manutenção corretiva, *a fim de garantir que a solução mantenha conformidade com requisitos, satisfazendo adequadamente aos usuário*s [...] e *prestar-se a restabelecer o funcionamento normal desejado para dada solução do Sistema Judicial, já distribuída e presente em ambiente de produção* [...]

Define que as manutenções adaptativas *destinam-se a manter a solução utilizável, em razão de modificações realizadas ou em processo no ambiente que a suporta, tanto de ordem tecnológica* (hardware *ou* software) *ou de ordem negocial – relativas às regras de negócio.*

Quanto às perfectivas, dizem respeito a modificações com a finalidade de melhorar o desempenho *do sistema ou a sua manutenibilidade* e as manutenções preventivas relacionadas à *detecção de correção de falhas latentes no sistema antes que elas venham a se tornar falhas efetivas.*

Considerando que o sistema é único, cuja versão original encontra-se no TRF da 5ª Região, e que os TRFs da 2ª e 3ª Regiões aderiram à Ata de Registro de Preços desse sistema, em tese, essas manutenções deveriam ter sido centralizadas em única região (5ª) e posteriormente distribuída a versão atualizada às demais. Por isso, essa cláusula contratual não poderia ter sido pactuada nas adoções à ARP da Quinta Região, detentora do sistema único, a quem a requisição, controle, liquidação e pagamento dessas manutenções caberiam exclusivamente.

Contra sensu, diante de alterações promovidas de forma isolada por cada TRF, estaríamos, assim, diante de três sistemas distintos, com versões díspares entre as regiões, o que justificaria a manutenção das condições contratuais e a remuneração pelos serviços mensurada por resultados.

Caso o sistema tenha conservado a sua unicidade nas três regiões, é de bom alvitre que as unidades de controle interno e de tecnologia da informação desses tribunais regionais, em conjunto, procedam à avaliação sobre os serviços executados e

remunerados na condição de manutenção corretiva, adaptativa, perfectiva e preventiva com vistas a aferir se houve ou não a duplicidade de pagamento por um mesmo serviço em mais de uma região.

RECOMENDAÇÃO

Proceder à avaliação sobre a hipótese de duplicidade de pagamento por um mesmo serviço de manutenção corretiva, adaptativa, perfectiva e preventiva em mais de uma região. Para isso, as unidades de controle interno e de tecnologia da informação do TRF da 3ª Região deverão elaborar, em conjunto com as unidades congêneres dos TRFs da 2ª e 5ª, relatório conclusivo sobre a incidência ou não de remuneração em duplicidade por um mesmo serviço ou produto remunerado com base no item 2 – Valor mensal de R$ 30.082,00, relativo aos serviços de manutenções corretiva e adaptativa de menor porte.

3 DIÁRIAS E PASSAGENS

ACHADO N. 1 – Solicitação de diárias e passagens extemporâneas

PROCESSO	OBJETO	Licitação
060/2010	Prestação de serviço de emissão e remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo período de 30 meses.	PE
050/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2.	Não se aplica
059/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 6.	Não se aplica
070/2012 – RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fls. 5/11.	Não se aplica
072/212 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2.	Não se aplica
073/212 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2	Não se aplica
077/212 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 12	Não se aplica

Houve a recorrente solicitação de emissão de passagem aérea e concessão de diárias no mesmo dia da viagem (dia 16/06/2012, fl. 5.774 - vol. XXIV), ou em data posterior à realizada do deslocamento, o que contraria o § 1º, art. 1º da Portaria n. 6.421/2011 do TRF3.

RECOMENDAÇÃO

Recomendar ao TRF3 para que os prazos de solicitação de diárias e passagens sejam anteriores ao deslocamento que os originou, em atenção ao disposto n § 1º, art. 1º, da Portaria n. 6.421/2011 do TRF, que assim determina:

Portaria n. 6.421/201 – TRF 3ª Região

Art. 1º A solicitação de diárias e passagens, bem como suas prorrogações e complementações, no âmbito do Tribunal Regional da 3ª Região, será feita por meio do formulário "Solicitação de Diárias e Passagens", disponível na intranet deste Tribunal.

§ 1º Depois de preenchido e assinado pelo proponente, o formulário deve ser enviado à Diretoria-Geral do Tribunal, com antecedência mínima de 48 horas úteis da data do deslocamento.

Resolução CJF 04/2008

Art.111. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente: [...]

ACHADO N. 2 – Ausência de comprovação de gastos com deslocamentos

PROCESSO	OBJETO	Licitação
060/2010	Prestação de serviço de emissão e remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo período de 30 meses.	PE

Ausência de comprovação da viagem pelos magistrados/servidores para fins de prestação de contas de utilização de passagens em todo o processo, contrariando o art. 6º da Portaria n. 6.421/2011 do TRF.

A equipe de inspeção expediu diligência n. 4 quanto à essa situação, sendo respondida pelo TRF 3 nos seguintes termos: *A prestação de contas das passagens aéreas adquiridas por este Tribunal é realizada mediante o preenchimento de formulário específico de prestação de contas e devolução dos originais dos cartões de embarque à Diretoria Geral, nos termos da Resolução 04/08 do E. Conselho da Justiça Federal e Portaria n. 6421, de 21/07/2011, da Presidência desta Corte.*

As referidas prestações, após anotação desta Diretoria, são enviadas à SOFI para baixa no SIAFI e juntada aos respectivos processos de Concessão de Diárias.

Observo, ainda, que na falta dos cartões de embarque (extravio), solicitamos a comprovação por meio de recibo de hospedagem, certificado de participação em evento, ata de reunião ou outro modo que comprove o deslocamento.

RECOMENDAÇÃO

A comprovação de baixa no SIAFI pela Unidade responsável deverá ser incluída no processo de aquisição de passagens, independentemente da comprovação no processo de diárias, em cumprimento ao art. 6º da Portaria n. 6.421/2011 do TRF.

ACHADO N. 3 – Ausência de publicação de concessão de diárias e passagens

PROCESSO	OBJETO	Licitação
060/2010	Prestação de serviço de emissão e remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo período de 30 meses.	PE
046/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2	Não se aplica
050/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2.	Não se aplica
059/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 6.	Não se aplica
070/2012 – RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fls. 5/11.	Não se aplica
072/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2.	Não se aplica
073/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 2	Não se aplica
077/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 12	Não se aplica

Ausência da comprovação da publicação do ato de concessão de diárias e passagens na imprensa oficial do órgão.

RECOMENDAÇÃO

Sejam os atos de concessão de diárias e passagens publicados na imprensa oficial do TRF3, conforme determina o art.3º, inc. III, da Resolução CNJ 73/2009 c/c art.3º, inc. III, art. 103, da Resolução CJF 4/2009:

Resolução CJF 04/2009

Art. 103. O magistrado ou o servidor que, a serviço, se deslocar da sede, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou do pagamento para cobrir despesas de deslocamento embarque/desembarque, na forma prevista nesta Resolução. (Redação dada pela Resolução n. 89, de 16.12.2009)

III - publicação do ato na imprensa oficial de veiculação dos atos do Tribunal concedente; (Incluído pela Resolução n. 89, de 16.12.2009)

ACHADO N. 4 – Pagamento de adicional de transporte em valor incompatível com a Resolução CJF n. 4/2008

PROCESSO	OBJETO	Licitação
046/2012 - RPAE	Concessão de pagamento de diárias – CPD de fl. 9	Não se aplica

Houve a identificação de pagamento de adicional transporte sem a correspondência com a Resolução CJF n. 4/2008, em especial, art. 107, § 2º, que preconiza que essa indenização corresponderá a 25% da diária de analista por trecho relacionado ao embarque/desembarque. O valor pago foi de R$80,25, enquanto o valor por trecho é de R$ 53,50 e o total de R$107,00.

Há ainda, informação à fl. 9, de que houve utilização de carro oficial, sem especificação do trecho, o que torna o pagamento da ajuda de custo acima incompatível com o § 3º e § 4º da citada resolução.

RECOMENDAÇÃO

Recomendar que o valor relativo ao adicional corresponda ao preconizados pela Resolução CJF n. 4/2008, *in verbis:*

§ 2º O valor total das diárias será acrescido de um adicional correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) da diária base do cargo de Analista Judiciário prevista no Anexo IV desta Resolução, destinado a cobrir despesas de deslocamento do lugar de embarque ou desembarque ao local de trabalho ou hospedagem e vice-versa.

§ 3º O adicional previsto no parágrafo anterior possui caráter indenizatório, e é devido considerando-se o local de origem e de cada destino, se não oferecido transporte em veículo oficial, perfazendo, no mínimo, dois adicionais por viagem.

§ 4º Será devido um adicional quando houver a utilização de veículo oficial em somente um dos locais – origem ou destino.

4 RECURSOS HUMANOS

4.1 NEPOTISMO

ACHADO N. 1

Após análise da listagem nominal dos servidores ocupantes de cargos e funções comissionados no Tribunal, realizamos cruzamento das informações relativas aos nomes e sobrenomes ali registrados e não foi encontrado nenhum indício de que haja

prática de nepotismo. Todavia, em contratos analisados pela equipe de licitações, observou-se que não há documentos por parte dos terceirizados declarando não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada [1].

Com relação aos magistrados, servidores e estagiários (inclusive menores por meio de seus responsáveis) em entrevista com a diretoria da Secretaria de Recursos Humanos, fomos informados de que todos possuem, em seus assentamentos, a referida declaração.

RECOMENDAÇÃO

Juntada de declaração de grau de parentesco com membros, juízes, e servidores em todos os contratos de terceirização.

4.2 TETO REMUNERATÓRIO

Em análise à folha de pagamento no período de janeiro de 2011 a agosto de 2012 dos magistrados e servidores do TRF 3ª Região observa-se que foram encontrados 50 desembargadores ativos e 8 desembargadores inativos, 14 servidores, perfazendo um total de 64 beneficiários que receberam valores brutos acima de R$ 26.723,13. No entanto, verificou-se, nas respectivas fichas financeiras, que não ficou caracterizado recebimento de valores acima do teto constitucional[2], mas sim, de valores referentes à antecipação da remuneração de férias, a 1/3 de férias, adiantamento de gratificação natalina e Parcela Autônoma de Equivalência – PAE. Na amostra foi encontrado um único caso de servidor que de fato ultrapassou o teto constitucional, todavia, foi descontado de sua remuneração o valor necessário para atingir o limite legal. Relacionamos a matrícula, o valor bruto e o valor descontado:

MATRÍCULA	VALOR BRUTO	VALOR DESCONTADO
37	27.893,26	1.170,13

ACHADO N. 2

Verificamos que alguns servidores receberam nas folhas 20120204, 20120212 valores acima do teto constitucional, todavia, de acordo com as rubricas lançadas, as descrições da ficha financeira e considerando que não há um campo de observação esclarecendo exatamente a que se referem os valores pagos, não há como avaliar se o pagamento foi realizado conforme as regras do teto constitucional.

FOLHA	**MATRÍCULA**	**VALOR BRUTO**
20120204	3	26.713,33

[1] A Resolução do CNJ n. 07, de 18 de outubro de 2005, veda a prática de nepotismo no Poder Judiciário e elenca as práticas que o caracterizam.

2 Resolução do CNJ n. 13/2006

20120212	3	116.704,26
20120204	66	18.265,30
20120212	66	79.837,03
20120204	68	19.264,32
20120212	68	84.019,28
20120204	79	16.248,06
20120212	79	70.908,30
20120204	120	37.033,24
20120212	120	161.721,40
20120204	125	23.167,71
20120212	125	101.215,64
20120204	147	21.943,32
20120212	147	95.865,20
20120204	214	24.609,75
20120212	214	107.502,34
20120204	259	27.920,52
20120212	259	121.978,19
20120204	431	19.572,20
20120212	431	85.449,22

RECOMENDAÇÃO

Informar, detalhadamente, do que se tratam as verbas pagas, demonstrando, inclusive, o fundamento legal e/ou processo administrativo que ensejou o pagamento.

4.3 CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

ACHADO N. 3 - Inexistência de um sistema de controle para aferição da jornada de trabalho

Conforme entrevista realizada com a diretoria da Secretaria de Gestão de Pessoas não existe um sistema de controle da jornada de trabalho, bem como controle de horas-extras e banco de horas. Atualmente não existe catraca para entrada no prédio, mas já existe processo para instalação. Com isso, poderá ser realizado o registro da hora de entrada e saída, todavia, essa informação não poderá ser utilizada como instrumento de controle, uma vez que não haverá a possibilidade de gerenciamento, tampouco expedição de relatórios para análise das horas cumpridas. Assim, o registro dos horários

de entrada e saída dos servidores e estagiários, o controle do banco de horas e/ou hora-extra é feito manualmente pelas áreas e atestada pelo gestor de cada unidade. [3]

Foi ressaltado, também que o banco de horas é decorrente dos dias trabalhados durante o recesso do final do ano e do plantão judiciário e que os titulares de cargos comissionados não recebem hora-extra.

RECOMENDAÇÃO

Customização ou implantação de sistema informatizado específico para controle de frequência dos servidores, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e economicidade. Um sistema de controle de frequência automatiza o processo de apontamento manual. A implementação de um sistema eletrônico traz como benefícios a eliminação do trabalho manual na Folha de Pagamento, facilitando a conferência e garantindo segurança aos apontamentos, aos controles de pagamento de hora-extra e aos controles de banco de horas.

Nesse sentido, é relevante recomendar que caso seja adotado um sistema eletrônico deve ser estudado e editado normativo interno para definir as regras referentes à jornada de trabalho e, principalmente, quanto aos quesitos hora-extra e banco de horas, que devem ser regulamentados rigorosamente.

Especificamente em relação ao controle de horas-extras, observou-se que o tribunal procedeu à auditoria no ano de 2010. Não obstante, tendo em vista as alterações advindas da Resolução n. 173 de 15/12/2011, recomendamos que a unidade de controle interno proceda a novos exames neste item, contemplando as novas regras editadas pelo citado normativo.

4.4 CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES COMISSIONADAS E REQUISIÇÕES

A força de trabalho do Tribunal é composta por um total de 1832 cargos efetivos, assim distribuídos: 593 Analistas Judiciários, 1214 Técnicos Judiciários e 25 Auxiliares Judiciários. Atualmente, há 231 cargos comissionados e 1215 funções comissionadas.

Das 1215 funções comissionadas, um total de 1214 são ocupadas por servidores integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário da União, perfazendo um percentual de 99,91 em consonância com o preceituado pela legislação.

Dos 231 cargos comissionados, um total de 230 são destinados aos servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal do órgão, atingindo um percentual de 99,56, estando de acordo com o mínimo exigido pela lei[4].

Observou-se que o órgão possui 27 servidores requisitados, sendo 25 oriundos de órgãos do Poder Judiciário e 2 não pertencentes, atendendo, também o que preconiza o normativo vigente[5]. Ressalte-se que, para balizar essa análise, não foram considerados

[3] Resolução CNJ n. 88/2009

[4] Art. 5º §7º da Lei 11.416/2006

[5] Art. 3º da Resolução CNJ n. 88/2009

os servidores em exercício provisório, atuando para acompanhamento de cônjuge e os removidos.

4.5 SISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAS

Foi disponibilizado, além das folhas de pagamento dos períodos solicitados em diligência específica, acesso aos diversos sistemas existentes na unidade de gestão de pessoas.

As avaliações dos sistemas, complementarmente à entrevista direcionada à diretora daquele departamento, permitiram a análise do fluxo dos procedimentos realizados em cada um dos sistemas. Como existe uma diversidade deles e as rotinas estão dissipadas em cada um, torna-se salutar relacioná-los e fazer um breve histórico das atividades neles efetuadas.

4.5.1 - SISRH – Sistema de Recursos Humanos

Sistema concebido para o controle do quadro de servidores e responsável pelo cadastro de informações funcionais. Atualmente as rotinas existentes limitam-se ao pré-ingresso ou recrutamento (convocação e nomeação), estrutura organizacional, cadastro dos servidores (informações relativas a dados pessoais, funcionais, lotação, escolaridade, dependentes, aposentadoria, desligamentos), controle do quadro de vagas e lotação, controle do quadro de CJ/FC e de nomeações/designações e controle de cessões, requisições, remoções (todas as modalidades) e afastamento para acompanhar cônjuge.

4.5.2 - RH Wemul

Atualmente as rotinas utilizadas são as de substituição, quintos (VPNI), ATS (adicional de tempo de serviço) e averbação de tempo de serviço.

4.5.3 – FOLHA Wemul - Sistema de folha de pagamento

É mantido para cálculo de exercícios anteriores como o de quintos (VPNI) e URV (11,98%), além de possibilitar cálculo de aposentadoria pela média aritmética, progressão funcional, controle de pagamento, base de cálculo para certidão da previdência.

4.5.4 - Sistema de Folha de Pagamento

Sistema implantado recentemente, que se encontra em fase de desenvolvimento. Gera créditos e débitos, mantém controle histórico das folhas. Todo o processamento da folha normal está sendo realizado neste sistema.

4.5.5 - GED – Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos

Trata-se do arquivo digital do acervo funcional. Deixará de ser usado após implantação total do Siga-Doc.

4.5.6 - SISPRA – Sistema de Processos Administrativos

Sistema de autuação e movimentação de processos. Não é permitida descrição de fases, somente localização.

4.5.7 - SINC – Sistema Informatizado de Capacitação

Realiza cadastro, controle e histórico de todos os eventos de capacitação realizados pelo Órgão e participantes. Realiza também o controle de concessão de Adicionais de Qualificação.

Há previsão de desenvolvimento de rotina para controle orçamentário e financeiro.

4.5.8 - INFORH – Sistema de Informações de Recursos Humanos

É utilizado apenas para atesto de frequência mensal da unidade pela chefia, consulta a contracheques e informe de rendimentos, todavia, será desativado quando essas atividades forem implementadas no e-GP (Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas).

4.5.9 - e-SAU – Sistema Eletrônico de Atendimento ao Usuário

É uma central de relacionamento da Secretaria com os usuários, que permite o gerenciamento dos contatos. Além de enviar dúvidas, sugestões, elogios e reclamações, o usuário pode solicitar declaração de margem consignável.

4.5.10 - e-GP – Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoas

O e-GP é um sistema de formato *web* que se utiliza das informações do SISRH para prestar serviços específicos a servidores e aos gerentes. Além disso, é utilizado para inserção de informações relativas a frequência (licenças e afastamentos) pelos setores competentes de gestão de pessoas e da divisão médica (no que couber).

As rotinas automatizadas estão sendo desenvolvidas nessa plataforma, como férias, marcação e fruição de recesso, substituição, plantão judicial etc.

Destaque-se que férias, fruição de recesso e plantão judicial estão em uso, porém necessitam de implementações. Já a rotina de substituição está em desenvolvimento.

4.5.11 – Siga-Doc – Sistema de Gerenciamento de Documentos Administrativos

Encontra-se em fase de implantação. Toda a tramitação de expedientes da Secretaria deverá passar a ser realizado por meio do sistema. No momento, apenas expedientes simples, como ofícios, despachos e informações são elaborados e encaminhados pelo sistema. Ainda não existem processos digitalizados e tramitados no Siga-Doc.

4.5.12 - Sistema de Envio Eletrônico de Documentos (intranet)

Permite a emissão, registro, arquivo eletrônico de documentos e emissão de relatórios gerenciais. As rotinas são totalmente automatizadas, há integração com o SISRH para obtenção das informações funcionais.

A autorização de acesso aos dados de IR para o TCU e a declaração de adesão ao código de conduta são realizadas por esse sistema.

4.5.13 - Sistema de Acompanhamento de Processos Judiciais (intranet)

Permite o controle dos processos judiciais que geram benefícios pecuniários aos servidores. É possível realizar a alimentação das fases dos processos, consultar e emitir relatório gerencial.

4.5.14 - SIES – Sistema de Controle do Programa de Estágio

Ainda em desenvolvimento, somente o módulo de cadastro de contratos e dados pessoais foi entregue. Finalizado, deverá permitir todo o controle do quadro de estagiários, do cadastro dos contratos, frequência, folha de pagamento e controle orçamentário.

4.5.15 - SGP – Sistema de Gestão por Competências

Sistema em fase de teste. Permite a realização de avaliações de servidores e gestores, a formulação de planos de desenvolvimento individual e acompanhamento das ações implementadas.

As rotinas são totalmente automatizadas, há integração com o SISRH e previsão de integração com o SINC, além de emissão de mensagens eletrônicas para avaliadores e avaliados nas etapas de avaliação.

ACHADO N. 4 - Sistemas de Recursos Humanos não integrados

Foi relatada a existência de, pelo menos, 15 sistemas em uso parcial ou total. Tendo em vista essa diversidade, a disseminação das informações e a precariedade na integração desses sistemas, tanto a Secretaria de Gestão de Pessoas quanto a Secretaria de Tecnologia da Informação demonstram preocupação.

O volume de informações é vultoso, havendo sistemas com integração automática e outros que necessitam de atuação direta dos técnicos de gestão de pessoas e de TI, o que deixa as rotinas e consequentemente as informações com maior suscetibilidade de erros. Para relatar, de forma clara, o que é vivenciado pela unidade, solicitamos, por meio de diligência, o cenário atual dos sistemas e naquilo que mais interessa, citamos: *A concepção atual dos sistemas em gestão de pessoas é a máxima automatização possível, o que significa dizer que os novos sistemas são desenvolvidos para que as atividades operacionais de gerenciamento das informações do quadro funcional sejam realizadas exclusivamente por meio eletrônico, como o que ocorre hoje com o processo de marcação de férias pelo e-GP e a entrega de documentos, como a Autorização de Acesso às informações da RF ao TCU e o Termo de Adesão ao Código de Conduta.*

O RH *Wemul* é o sistema antigo de gerenciamento das informações de recursos humanos, ainda programado em plataforma Mumps, que está gradativamente sendo substituído pelo SISRH e pelo e-GP. Enquanto não ocorre a substituição de todos os módulos a integração é realizada de forma automática, mas com monitoramento constante das equipes.

Nenhum dos sistemas que alimentam o Sistema de Folha de Pagamento tem integração direta com este. Todas as informações geradas nos sistemas RH *Wemul*, SISRH, e-GP e Sinc precisam ser migradas mensalmente com acompanhamento

pormenorizado das áreas envolvidas, inclusive com a elaboração, por meio de relatórios, das informações migradas.

Os sistemas mais novos já têm sido desenvolvidos com a concepção de integração, assim, exceção feita à integração com o Sistema de Folha de Pagamento, o e-GP, o SINC, o SIES, o SGP, o e-SAL e os sistemas menores desenvolvidos na intranet são integrados ao SISRH, que funciona como fonte das informações básicas.

No Sispra, no GED e Siga-Doc, embora sejam sistemas com o mesmo propósito, qual seja, o gerenciamento de documentos e processos, a integração limita-se ao compartilhamento da tabela de assuntos para indexação dos processos e não há previsão de maior integração, pois o Sispra e o GED deverão ser substituídos pelo Siga-Doc.

RECOMENDAÇÃO

Avaliar a possibilidade de customização de sistemas já existentes, objetivando, no mínimo, a integração destes ou avaliar a relação custo-benefício de uma nova aquisição de sistema de folha de pagamento visando atender as demandas do TRF, de forma que se centralizem, em um único sistema, todos os procedimentos de recursos humanos, visando mitigar os riscos inerentes a procedimentos manuais processados em sistemas diversos.

4.6 DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO

Nos anos de 2011 e até agosto de 2012, foram instaurados 66 processos administrativos relativos à devolução de valores recebidos indevidamente por servidores.[6] Dessa população, extraímos uma amostra de aproximadamente 45%, totalizando a análise de 30 processos.

ACHADO N. 5 - Falhas nas rotinas operacionais ensejando pagamentos indevidos

Verificou-se que esses valores recebidos indevidamente foram decorrentes de falhas nos procedimentos administrativos, e não por divergência legal. Foram observadas as seguintes rotinas:

- Servidores que foram considerados na folha de pagamento após terem solicitado vacância do cargo;

- Servidores que constavam em folha de pagamento como ativos, mesmo após concessão de aposentadoria;

- Pagamento indevido de Gratificação de Atividade de Segurança a servidor cedido para outro órgão com exercício de função comissionada;

- Interrupção de férias;

- Cancelamento de Adicional de Qualificação – AQ Treinamento;

- Pagamento a maior de Gratificação Natalina;

- Demissão do cargo público;

[6] Resolução CJF n. 68/2009, alterada pela Resolução CJF n. 143/2011

- Penalidade referente a atrasos e saídas antecipadas; e

- Servidor sem vínculo afastado para tratar da própria saúde.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que a Secretaria de Recursos Humanos proceda a uma revisão das rotinas operacionais, dos fluxogramas dos processos, bem como aprimoramento da instrução processual, concentrando o foco nas atividades que recorrentemente têm gerado pagamento de valores indevidos e consequente instrução de processos de devolução ao erário.

Além disso, devem-se criar rotinas para evitar a demora no processamento das devoluções, tendo em vista possível prescrição das dívidas, como ocorrido e observado no processo PA 12664/2009 - Sege – objeto da inspeção de 2010.

4.7 ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Foram analisados 30 concessões de Adicional de Qualificação, sendo que 12 versavam sobre AQ-Treinamento e 18 sobre AQ Especialização. Em conversa com os gestores do sistema de alimentação das informações do AQ, no dia 23/8/2012, observou-se que existe uma grande preocupação em relação ao sistema, haja vista a quantidade existente no órgão, pois, os mesmos são estanques, não se comunicando entre si.

O sistema é alimentado por servidores que, a princípio, estão capacitados. Não existe um processo administrativo propriamente dito para instruir o AQ, mas uma análise de um setor específico para o deferimento. O sistema é célere e eficiente, fazendo com que o deferimento do adicional seja feito com muita rapidez.

A comissão do AQ só analisa os requerimentos quando surge alguma dúvida sobre o curso, ou sobre a aplicação do curso no dia a dia do servidor, em seus afazeres institucionais. Quando o curso é externo, a validação é feita pelo protocolo.

ACHADO N. 6

Constatou-se que o modo/procedimento utilizado para o deferimento do AQ no setor é muito eficiente, e que o ambiente é composto por servidores bastante comprometidos e capacitados, um bom exemplo a ser seguido por toda a Justiça Federal.

A única pendência é o sistema que alimenta as informações não ser integrado, fato este, não de responsabilidade do gestor da unidade o RH, mas do próprio Tribunal.

RECOMENDAÇÃO

Avaliar a possibilidade de customização de sistemas já existentes, objetivando, no mínimo, a integração destes ou avaliar a relação custo-benefício de uma nova aquisição de sistema, visando atender às demandas do TRF, de forma que se centralizem, em um único sistema, todos os procedimentos de recursos humanos, no intuito de mitigar os riscos inerentes a procedimentos manuais processados em sistemas diversos.

4.8 FOLHA DE PAGAMENTO

ACHADO N. 7

a) O servidor inativo, inscrito sob a matrícula 120, no cargo de técnico judiciário recebe, como se observa nas fichas financeiras disponibilizadas, os valores referentes a proventos, GAJ e VPI, respectivamente: R$ 3.604,39, R$ 1.802,20 e R$ 50,89, correspondentes a 85% da remuneração máxima do cargo;

b) O servidor inativo, inscrito sob a matrícula 147, no cargo de técnico judiciário recebe, como se observa nas fichas financeiras disponibilizadas, os valores referentes a proventos e GAJ, respectivamente: R$ 3.392,37, R$ 1.696,19 correspondentes a 80% da remuneração máxima do cargo e, recebe de VPI o valor de R$ 59,87, correspondente a 100% da vantagem;

c) O servidor inativo, inscrito sob a matrícula 259, no cargo de técnico judiciário recebe, como se observa nas fichas financeiras disponibilizadas, os valores referentes a proventos e GAJ, respectivamente: R$ 2.402,93, R$ 1.201,46 correspondentes a 56,7% da remuneração máxima do cargo e, recebe de VPI o valor de R$ 59,87, correspondente a 100% da vantagem;

d) O servidor inativo, inscrito sob a matrícula 214, no cargo de técnico judiciário recebe, como se observa nas fichas financeiras disponibilizadas, os valores referentes a proventos, GAJ e VPI, respectivamente: R$ 3.533,72, R$ 1.766,86 e R$ 49,89, correspondentes a 83,4% da remuneração máxima do cargo.

RECOMENDAÇÃO

Informar qual o embasamento legal utilizado para fins das aposentadorias, esclarecendo se todos os servidores acima relacionados foram aposentados pela média contributiva e o detalhamento do cálculo do provento proporcional.

Observa-se, em especial, que os servidores do item “b” e “c” possuem divergência nos percentuais pagos relativos a proventos, GAJ e VPI. Assim, deve-se esclarecer os motivos que ensejaram o pagamento dessa forma. De outro lado, nos outros casos, o valor do VPI varia conforme o percentual dos proventos e da GAJ.

ACHADO N. 8

O servidor inscrito sob a matrícula 3208, no cargo de analista judiciário passou a receber, a partir da folha 20120300, valores referentes à Gratificação de Atividade Externa e Indenização de Transporte.

RECOMENDAÇÃO

Informar quais os fatos e/ou atos que ensejaram o recebimento da GAE e indenização de transporte a partir do mês de março de 2012.

ESTATÍSTICA

A equipe de Estatística do Conselho da Justiça Federal − formada pelos servidores Renato de Oliveira Paes, analista judiciário, e Joelmir Rodrigues da Silva, técnico judiciário − inspecionou as áreas responsáveis pelo controle das estatísticas do Tribunal Regional Federal e da primeira instância da 3ª Região. A seguir o sumário dos objetivos da inspeção.

Objetivos:

1) Levantar as atribuições da unidade;
2) Detalhar a estrutura e ambiente de trabalho à disposição do setor de Estatística;
3) Conhecer os atuais sistemas utilizados para levantamento de informações processuais;
4) Verificar o cumprimento do provimento n. 2 de 22 de junho de 2009, da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, e da resolução n. 49, de 2 de março de 2009;

1) Levantar as atribuições das unidades.

O TRF da 3ª Região dispõe de duas unidades de estatística, localizadas na Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica, responsável pela coleta e divulgação de dados estatísticos de 2º grau, e na Corregedoria Regional responsável pelos dados de 1º grau. Por essa razão, as informações das unidades serão analisadas separadamente.

1.1) Atribuições da Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica (Estatísticas do 2º Grau)

- Preparar e executar rotinas para obtenção de dados de movimentação processual da 2ª Instância;
- Alimentar bancos de dados e disponibilizar as informações para os gabinetes;
- Preparar e enviar relatórios gerenciais aos gabinetes e órgãos julgadores;
- Atualizar as páginas de Estatística na internet;
- Coordenar o recebimento e geração dos dados do sistema “Justiça em Números” e transmiti-los ao CNJ;
- Participar de grupos de trabalho diversos, dando o suporte estatístico necessário;
- Planejar e desenvolver análises estatísticas, incluindo a coleta, a análise e interpretação de dados.

1.2) Atribuições do setor de estatística vinculado à Corregedoria Regional (Estatísticas de 1º grau)

- Receber, processar e disponibilizar os dados estatísticos de 1º grau (Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul), relativos à tramitação das varas federais, centrais de mandados e à produtividade dos magistrados em exercício nas varas federais, juizados especiais federais e turmas recursais;
- Elaborar diversos relatórios estatísticos, que instruem o documento preparatório das correições gerais ordinárias, processos administrativos, além de expedientes administrativos diversos que necessitam de dados estatísticos;
- Compilar relatórios de tramitação e produtividade, para a disponibilização em rede e para atendimento de dados do "Justiça em Números", do CNJ;
- Resolver consultas, questionamentos e demandas encaminhadas pertinentes à estatística do 1º grau.

2 – Detalhar a estrutura e o ambiente de trabalho à disposição dos setores de estatística.

2.1) Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica (Estatísticas de 2º grau)

O chefe da Seção de Estatística considera que não há carência de servidores, e a equipe tem um conhecimento multidisciplinar. As necessidades de recursos de TI são supridas, por força da Presidência, que coloca as solicitações do setor como prioridade. Os conhecimentos acumulados sobre as rotinas cartorárias e o fluxo de processos permitem o desenvolvimento de uma série de rotinas que viabilizam a extração de dados e a montagem de um grande repositório, a partir do qual são elaborados relatórios e gerados dados que auxiliam na gestão dos gabinetes e órgãos julgadores.

Composição atual: 5 servidores, sendo 2 analistas judiciários e 3 técnicos judiciários:

a) um analista judiciário: supervisor - (FC-5);
b) um analista judiciário bacharel em estatística: assistente - (FC-3).
c) três técnicos judiciários: assistente - (FC-3).
d) três com atribuição judiciária, um com atribuição administrativa e um especializado em estatística.

2.2) Setor de estatística vinculado à Corregedoria Regional (Estatísticas de 1º grau)

A unidade considera que há carência de servidores para atuar no setor. Atualmente, o processamento da informação envolve diversos procedimentos manuais no recebimento, conferência e compilação de dados, o que demanda considerável dispêndio de tempo de trabalho, não só na elaboração da estatística, como também na sua conferência. O auxílio de estagiários é limitado pela carga horária de quatro horas diárias, além de não possuírem permissão de acesso às rotinas dos sistemas eletrônicos geridos pelo setor.

Composição atual: 4 técnicos judiciários e 1 estagiário.

a) Duas (FC-4) e uma (FC-2).
b) Quatro servidores com atribuição judiciária.

3 - Atuais sistemas utilizados para levantamento de informações processuais, detalhados por fluxos de informações de entradas e saídas de dados:

3.1) Assessoria de Estatística e Gestão Estratégica

Os servidores geram relatórios por meio do processamento e tratamento das informações processuais extraídas de um sistema nativo (Siapro), cuja gestão está a cargo da Informática. Todas as estatísticas são geradas a partir dos aplicativos de apoio, *Word, Excel*, SPSS.

A geração dos relatórios é extremamente manual e dependente da área de informática, por não haver um técnico dessa área exclusivo para o setor.

3.2) Setor de estatística vinculado à Corregedoria Regional

Com relação ao setor de estatística de 1º grau, é essencial o desenvolvimento de sistema informatizado de processamento, gerenciamento e fornecimento de relatórios de modo a viabilizar o cumprimento de metas e atribuições de forma célere, precisa e objetiva. As análises estatísticas realizadas são limitadas e estáticas, dado que a produção dos relatórios é manual.

Não há ferramentas ou sistema de BI (*Business & Intelligence*), ou outro mecanismo eletrônico apropriado para acesso a relatórios estruturais, para atender às demandas, sejam das áreas internas ou externas da Corregedoria.

Os métodos de consulta atuais são defasados e só permitem ao serventuário acesso aos bancos de dados *Access* criados pelo próprio setor de estatística no ano de 2000. Esse banco é alimentado com dados do sistema processual da 1ª instância

(*Mumps*). O lançamento dos dados nesses bancos permaneceu manual e desde sua concepção exauriu a capacidade de produção dos funcionários responsáveis por sua alimentação. Tornou-se um sistema limitado e sem chance de abarcar novas informações muitas vezes presentes no sistema de acompanhamento processual da 1ª instância.

Existe, em andamento, junto às áreas técnicas de Informática do Tribunal, o desenvolvimento de projeto próprio e específico para informatização e automatização do processamento das estatísticas da Corregedoria, com vistas a desonerar todos os usuários de 1º grau. O objetivo é possibilitar a geração de relatórios que possam atender de forma célere, precisa e consoante às demandas. O referido projeto já criou o "Documento de Visão", que é o relatório circunstanciado, contendo toda a descrição e estrutura do sistema a ser criado.

4 - Verificar o não cumprimento do provimento n. 2 de 22 de junho de 2009

O Tribunal Regional Federal da 3ª Região cumpre, em parte, o que estabelece o Provimento n. 2 da Corregedoria-Geral da Justiça Federal que determina que o tribunal deve publicar em seu sítio informações estatísticas de 1º e 2º graus.

Os dados referentes ao 2º grau estão disponíveis quase que integralmente, ao contrario dos demais órgãos de 1º grau (varas, JEFs e TRs). Em relação à 2ª instância, todos os relatórios estatísticos foram disponibilizados. Contudo, alguns ajustes ainda são necessários. O principal problema identificado está associado à atribuição dos dados relativos aos processos remetidos à Vice-Presidência para juízo de admissibilidade de recurso interposto. Como não há mudança de órgão julgador em tais situações, os dados relativos a esses processos continuam sendo atribuídos aos magistrados a que foram vinculados pela distribuição, mesmo depois de encerrada a atividade jurisdicional propriamente dita, o que distorce a informação.

As informações de 1º grau não estão disponíveis e as dificuldades são muitas para implementação, quais sejam:

- Existência de diversas fontes de dados, o que requer envolvimento de vários usuários e diferentes equipes, com domínio de diferentes tecnologias.
- O portal de estatísticas em produção foi construído a partir da solução do TRF da 2ª Região, que não dispõe de solução para o 1º grau.
- A equipe é reduzida para atender o volume de demandas.
- A construção dos programas de extração dos dados requer que sejam definidas as regras de negócio. A informação, de forma geral, é obtida do lançamento de fases que devem ser bem definidas e encadeadas. O encadeamento dessas fases é que reflete a situação do processo e a consistência da informação.

Por fim, para que seja possível dar continuidade ao projeto, a Informática considera que o Tribunal deve formar grupo de trabalho com gestores da área fim e técnicos da área meio (TI e Estatística), para buscar o entendimento das regras do provimento n. 2, construir o modelo de dados para armazenamento dos dados consolidados, verificar a necessidade e conveniência de utilização de ferramenta própria para extração e apresentação dos dados, construir os programas para extração destes no sistema de 1º grau e do sistema do JEF, revisar o que já existe para o 2º grau, e fazer um estudo sobre a integração dos dados ao Portal de estatística existente ou sobre uma nova solução que englobe 1º grau, 2º grau e JEF.

Recomendação

Constituir grupo de trabalho interdisciplinar formado por gestores da área fim e técnicos da área meio (TI e Estatística), dedicado ao desenvolvimento do Provimento n. 2 e do projeto para informatização e automatização do processamento das estatísticas de 1º grau.

INSPEÇÃO NOS SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS

1 - Atendimento às orientações constantes da última inspeção:

Em relação às providências solicitadas durante a última inspeção, embora nem todas tenham sido totalmente atendidas, as vulnerabilidades encontradas foram minimizadas com o atendimento parcial das recomendações.

Conclusão: As providências implementadas são suficientes para minimizar as vulnerabilidades apontadas na última inspeção.

2 - Análise do Código-Fonte da Distribuição Processual:

Os códigos-fonte entregues foram analisados e comparados aos entregues durante a inspeção anterior.

Foram realizados testes envolvendo diversas modalidades de distribuição, com as informações relativas à modalidade (prevenção de processo, prevenção de magistrado, livre, etc) sendo expostas no andamento processual. Não foram encontradas desconformidades em qualquer dos testes realizados.

Conclusão: Na análise dos códigos-fonte e dos testes realizados não foi identificada qualquer característica que indique possibilidade de direcionamento ou não aleatoriedade na distribuição processual, no âmbito do TRF 3ª Região.

3 - Sistemas de Acompanhamento Processual

- **Sistema Siapro:** O TRF 3ª Região opera com o sistema Siapro, responsável pelo gerenciamento de todos os processos que correm naquela corte. Este sistema, embora estável e confiável, emprega plataforma tecnológica defasada, algo que, na prática, constitui risco. Como boa prática, ressalta-se que o Siapro possui um sistema de *log* (registros) que expõe, de forma clara e acessível aos usuários do sistema, todas as alterações realizadas nos dados relacionais (alterações de parte, redistribuições processuais, números de origem etc.), podendo inclusive imprimi-las juntamente com os andamentos. **Recomenda-se que o registro das informações no *log* do sistema passe a ser realizado antes mesmo da distribuição dos processos**, apesar de tal necessidade não constituir uma vulnerabilidade importante.

- **Protocolo Judicial:** O TRF 3ª Região está promovendo alterações nas rotinas do protocolo judicial integrado. Dentre as alterações implementadas, está a inclusão de campo no Siapro que possibilite a identificação de processos em que há pedido de medida urgente (liminar). Ocorre que, para realizar a identificação de tal característica, a Secretaria Judiciária não dispõe de pessoal qualificado, devendo tal incumbência ser dividida com o gabinete do desembargador federal relator. **Recomenda-se que as áreas envolvidas estabeleçam um padrão de funcionamento que possibilite a identificação e consequente tratamento dos processos com medida urgente**.

Conclusão: Os sistemas do TRF 3ª Região são relativamente adequados. Embora o Siapro seja construído com uma estrutura tecnológica obsoleta, a equipe tem logrado êxito em mantê-lo em plenas condições de funcionamento, ressalvadas as recomendações acima.

4 – Documentos Judiciais Eletrônicos:

O Tribunal opera o Gedpro, sistema para confecção, troca e publicação de documentos eletrônicos. Foi testado, sendo satisfatório o registro de acesso aos documentos bem como das autorizações de visualização e alteração. As recomendações ficam por conta de restringir ao mínimo necessário os privilégios de exclusão e alteração nas tabelas de log do sistema, promover melhorias na funcionalidade de compartilhamento de documentos entre as áreas e adotar método de criptografia nos documentos armazenados no Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados - SGBD utilizado pelo Gedpro.

Conclusão: Embora o Gedpro seja de grande utilidade ao tribunal, **devem ser atendidas as recomendações acima que visam a um incremento no nível de segurança do sistema possibilitando auditoria mais eficaz.** Ao mesmo tempo, a melhoria recomendada na funcionalidade de compartilhamento de documentos possibilitará um uso mais adequado às necessidades do TRF3.

5 - O Processo Eletrônico no âmbito do TRF3

O TRF 3ª Região elaborou um cronograma de implantação do PJ-e na primeira e na segunda instâncias que será executado em 110 dias a contar da segunda quinzena de setembro próximo (09/2012), conforme informado pelo Tribunal por ofício N. 1043/2012 – TRF3. Entretanto, a data de início depende ainda da disponibilização de nova versão nacional pelo Conselho Nacional de Justiça.

Recomenda-se que o Tribunal crie mecanismos que garantam o cumprimento do cronograma formulado, bem como aumente seu grau de interação com o Conselho Nacional de Justiça, a fim de garantir o sucesso da implantação.

SEGURANÇA

INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA UNIDADE

1.1. N. de servidores do TRF3
Aproximadamente 1900.

1.2 N. total de servidores agentes de segurança
145.

1.3 Total de servidores agentes de segurança que desempenham atividades de segurança
Nesta Secretaria de Segurança, 55, sendo 21 agentes na Divisão de Segurança, 31 Agentes na Divisão de Suporte e Apoio a Dignitários, 3 na Secretaria de Segurança. Estão computados os Diretores.

1.4 N. de servidores agentes de segurança em outras atividades/setores e lotação
A Secretaria de Gestão de Pessoas (Sege) dispõe de tal informação com a devida precisão, pois nossos dados estão desatualizados.

1.5 N. de servidores agentes de segurança lotados em outras unidades do TRF5 (gabinetes, etc.), mas que desempenham atividades de segurança
Sessenta e sete agentes disponibilizados para os gabinetes cujas rotinas são desconhecidas desta Secretaria de Segurança Institucional. Esta informação poderá estar desatualizada, estamos aguardando informação do setor competente (Sege).

1.6 O Tribunal possui contrato de vigilância? Se positivo qual unidade é a gestora do contrato?
Sim. Secretaria de Segurança Institucional.

1.7 O Tribunal possui contrato de bombeiro particular (brigadista)? Se positivo, qual é a unidade gestora do contrato?
Sim. Secretaria de Segurança Institucional.

1.8 As recepcionistas estão vinculadas à Segurança Institucional? Qual unidade é a gestora do contrato?
o TRF não possui contrato de prestação de serviços de recepcionista

1.9 Quantos Vigilantes contratados possui o tribunal?
50.
Obs.: Este Tribunal contrata postos de serviços de Vigilância.
Temos hoje 28 postos diurnos e 10 noturnos, envolvendo os 50 vigilantes para cobertura destes postos.

1.10 Quantos são os vigilantes armados?
6 postos de vigilantes armados.

1.11 Como é a escala dos vigilantes e dos brigadistas?
As escalas dos vigilantes são as seguintes (dias trabalhados x dias de folga): 5 x 2 e 5 x 1. Já os brigadistas (bombeiro civil) trabalham na escala 12 horas (trabalhadas) x 36 horas (descanso).

1.12 Existe serviço de Plantão no Tribunal?
Sim. Aos sábados, domingos, feriados e no recesso forense
Obs.: Existe serviço noturno de segurança.

1.13 Quantos servidores agentes de segurança compõem a escala de plantão e como a escala é organizada?
Somente agentes da Divisão de Segurança compõem a escala de plantão, e esta é organizada em turnos: das 6h às 14h; das 14h às 22h e das 22h às 06h.

1.14 Os servidores agentes de segurança recebem a GAS?
Sim. Atualmente 111 agentes de segurança recebem a GAS.

1.15 O Programa de reciclagem dos servidores de segurança está sendo executado conforme os ditames legais?
Sim.

1.16 Qual unidade é responsável pela capacitação e reciclagem dos agentes de segurança?
Secretaria de Gestão de Pessoas.

1.17 O Tribunal possui um controle de acesso e CFTV?
O TRF possui sistema de CFTV e está em processo de instalação de sistema de controle de acesso.

1.18 Qual o n. de câmaras instaladas?
101.

1.19 Qual o n. de catracas instaladas?
As catracas ainda não estão instaladas. Há previsão de instalação das catracas dos subsolos na segunda quinzena de agosto e do térreo na segunda quinzena de setembro. O projeto de controle de acesso contempla um total de 18 catracas.

1.20 Quantas entradas/acessos possui o Tribunal? Estão todas cobertas pelo CFTV?
O TRF possui uma entrada para magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e visitantes, sendo monitorada por câmeras 24 horas por dia, todos os dias.
O TRF possui uma entrada para veículos oficiais, particulares, de outros órgãos e de entregas, sendo monitoradas 24 horas por dia.

1.21 Quantos servidores têm autorização para acesso e uso da garagem do Tribunal?
27 Agentes dos gabinetes usam as vagas particulares dos desembargadores. Os agentes da Divisão de Segurança (26) e da Divisão de Suporte e Apoio a Dignitários (30) utilizam as vagas de uso comum, em sistema de rodízio.

1.22 Como é feito o controle de acesso e credenciamento de pessoas que adentram o Tribunal (visitantes, policiais, advogados, autoridades, magistrados, etc.);
Durante o horário de expediente do TRF3R − das 9h às 19h − a circulação dos visitantes em geral, advogados, etc é livre. Fora do horário de expediente, há a necessidade de identificação feita na recepção.

1.23 Como é feito o controle de pessoas armadas que visitam o tribunal?
Quando da identificação, a pessoa é conduzida para a Base Operacional da Divisão de Segurança, sendo orientada a desmuniciar a arma. Após, é feito documento de acautelamento, e a arma é guardada em um cofre (não exclusivo). No retorno, a pessoa volta à DISG para retirar sua arma.

1.24 Qual o quantitativo mensal de pessoas armadas que visitam o Tribunal?
Uma ou duas.

1.25 Qual o n. médio de visitantes diários e mensal que visitam o tribunal?
Aproximadamente 2.000 visitantes/dia.

1.26 Quais dados são armazenados no Sistema
O TRF não possui, neste momento, sistema de controle de acesso. Quanto ao sistema de CFTV, ficam armazenadas apenas as imagens. Há também o armazenamento do fluxo de entrada e saída de veículos nas garagens, inclusive veículos oficiais e também o controle de entrada de saída de terceirizados.

1.27 Quanto tempo esses dados ficam armazenados no sistema?
Atualmente, os dados dos veículos e dos terceirizados ficam por tempo indeterminado. Todavia, o início dos registros dá-se no ano de 2003 (terceirizados) e 2004 (veículos oficiais).

1.28 O CFTV possui gravação de imagens? Por quanto tempo ficam armazenadas as imagens?
Sim. As imagens ficam gravadas por 30 dias.

1.29 O Tribunal tem um Plano de Segurança?
Sim. A Divisão de Segurança possui Planos Operacionais Padrão (POPs).

1.30 A quantidade de servidores agentes de segurança é suficiente para o Tribunal?
Esta Secretaria acredita que sim

1.31 A quantidade de vigilantes, recepcionistas e bombeiros particulares são suficientes para o Tribunal?
Há a necessidade de aumento do número de vigilantes por conta da implantação do sistema de controle de acesso. Também há a necessidade de contratação de serviços de recepcionistas. Já o efetivo dos bombeiros civis está em número adequado.

1.32 Qual é a média de idade dos agentes de segurança?
A Secretaria de Segurança não possui esta informação precisamente. Sugerimos pesquisa junto à Secretaria de Gestão de Pessoas. De toda sorte, acreditamos que a idade média seja algo próximo dos 47 anos.

1.33 Quantas funções e cargos comissionados existem na unidade de segurança e como é feita a distribuição?
1 - CJ3 = Diretor da Secretaria;
2 - CJ1 = Diretores das Divisões;
3 - FC5 = Divisão de Segurança;
3 - FC5 = Divisão de Suporte e Apoio a Dignitários;
1 - FC5 = Seção de Procedimentos Administrativos (SSEG);
A distribuição das FC5 das divisões dá-se pelos turnos de trabalho.
3 - FC3 = Secretaria.

1.34 A qual unidade do Tribunal a área de segurança está subordinada?
A Secretaria de Segurança Institucional está subordinada à Presidência do TRF3R.

1.35 Quais as atribuições do agente de segurança no Tribunal?
Realizar atividades de nível intermediário a fim de zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações e bens patrimoniais do órgão, como também garantir a adequada condução de veículos oficiais. Compreende o controle de entrada e saída de pessoas e bens e direção defensiva.

1.36 Existe norma que discipline as atribuições dos agentes e da unidade de Segurança?
A Secretaria de Segurança e as divisões obedecem as normas de estrutura aprovadas pela Resolução 390, do Conselho da Administração, de fevereiro 2010.
Quanto aos demais agentes, acredita-se que sigam as atribuições definidas na Resolução 212.

1.37 De que forma os agentes de segurança desenvolvem suas atividades no plantão e na rotina diária do Tribunal?
Os agentes cumprem suas atribuições no plantão e na rotina diária, conforme procedimentos operacionais padrão estabelecidos em cada seção.

1.38 A unidade de segurança possui algum servidor cedido da Secretaria de Segurança do Estado (policial militar, bombeiro militar)? Se positivo 'quantos e qual cargo ou função ocupam?
Esta Secretaria não possui nenhum servidor cedido oriundo das Polícias Militar ou Civil, ou ainda bombeiro militar. Temos conhecimento de que há um servidor da Polícia Civil do Estado de São Paulo, prestando serviços em um gabinete.

1.39 Qual o organograma da unidade de segurança?
Presidência do Tribunal => Secretaria de Segurança Institucional => Divisões (Segurança e Apoio a Dignitários) => Seções
Conforme Resoluções 273 de jan/2007 e 305 de Dez/2007

1.40 O Tribunal participa do Acordo de Cooperação Contrato n. 017/2007- 41-STJ/CJF?
Desconhecemos tal acordo.

1.41 Existe Comissão de Segurança Permanente instituída no TRF3?
Sim. Conforme Portaria n. 6364/2011 - Cria a Comissão Permanente de Segurança da Justiça Federal da 3ª Região.

1.42 Quantos veículos compõem a frota do Tribunal? Discriminar conforme a classificação dos veículos oficiais
Grupo A - 4 veículos;
Grupo B - 52 veículos;
Grupo C - 8 veículos;
Grupo D - 2 veículos;
Grupo E - 14 veículos;
Grupo G - 3 veículos.
Frota Total = 83 veículos

1.43 O Tribunal está atendendo as resoluções n. 72 do CJF e n. 83 do CNJ e a IN 04-01/2010 do CJF?
Sim.

1.44 Existe algum normativo do TRF3 que disciplina a aquisição, locação e uso de veículos oficiais do Tribunal?
Não. Atendemos às resoluções da pergunta anterior.

1.45 Quem conduz os veículos oficiais do Tribunal (servidores ou motoristas contratados)?
Servidores (agentes de segurança judiciária).

1.46 O Setor de Transportes está vinculado de alguma forma à Segurança?
Sim. Ambas as Divisões, (Disa e Disg), estão sob a Gestão da Secretaria de Segurança. Desta forma, sendo necessário, os agentes podem ser solicitados a executarem serviços afetos ao seu cargo.

RELATÓRIO DA EQUIPE INSPECIONADORA

A inspeção teve início no dia 20 a 31 de agosto de 2012. A coleta de informações foi realizada por meio de entrevistas com os servidores e contratados da Secretaria de Segurança Institucional, gabinetes de magistrados e suas diretorias. Foi elaborado questionário para as respectivas áreas, tendo sido apresentadas respostas dentro do prazo requerido. Foi feita inspeção, com visitas *in loco,* nas instalações de segurança, sistemas de segurança e rotinas administrativas de transporte.

Os inspetores solicitaram a apresentação de documentos quando necessário. Foram discutidas, com os entrevistados, as constatações de problemas, admitindo-se, em algumas situações, correções ou justificativas.

O TRF da 3ª Região conta com aproximadamente 1900 servidores, sendo 145 da área de segurança. Desses, 55 encontram-se desempenhando atividades de segurança de instalações na Disg - Divisão de Segurança –, 31 na Disa - Divisão de Suporte e Apoio a Dignitários – e três na Secretaria de segurança. Cabe ressaltar que 67 agentes estão lotados em gabinetes desempenhando atividades de segurança e os demais em áreas diversas do Tribunal.

O Tribunal está equipado com um CFTV de boa qualidade, tendo 101 câmeras instaladas cobrindo todo o edifício interna e externamente, monitorado 24 horas por dia. Apresenta falhas em alguns aspectos, tais como a falta de um monitor central de proporções maiores e tecnologia atualizada. Tem, em média, 2.000 visitantes diários.

Fora do expediente, o controle de acesso ao Tribunal é feito manualmente, anotando-se os dados do visitante. No período do expediente, entretanto, os registros de entrada são realizados pelos integrantes da segurança e vigilância do Tribunal pelos identificadores visuais. Está em fase de contratação o projeto que contempla um total de 18 catracas para controle de acesso.

O Tribunal mantém contratos de vigilância e bombeiros civis (brigadistas). O contrato de vigilância possui 28 postos diurnos e 10 postos noturnos, dos quais 6 postos são armados, sendo um total de 50 vigilantes. A escala dos vigilantes é 5x2, desarmados, e 12x36, armados. O Tribunal conta com um pequeno grupo de bombeiros civis, muito aquém do necessário. Faltam alguns equipamentos básicos para o desenvolvimento de suas atividades, sendo seu horário de 12x36. A escala do bombeiro civil não está de acordo o que determina a Lei n. 11.901, de 12 de janeiro de 2009.

A Secretaria de Segurança Institucional possui um Plano de Segurança que é o POP - Plano Operacional Padrão. Já a Presidência tem outro elaborado pela Polícia Federal.

Não foi apresentado o PPCI – Plano de Prevenção de Combate a Incêndio.

A Disg, em conjunto com os vigilantes e bombeiros civis, mantém um serviço de plantão no TRF3, adequando os profissionais em suas respectivas escalas de serviço que, apesar das deficiências, principalmente de efetivo, de modo geral, está conseguindo atingir seu objetivo, desde que não ocorram imprevistos.

Com relação à capacitação de servidores do quadro de segurança, a inspeção constatou que, em breve análise, a reciclagem anual atende ao Programa Nacional de Capacitação dos Servidores da Justiça Federal (PNC) do CJF. Constatou-se que a maioria dos servidores recebe a GAS – Gratificação , mesmo os que estão lotados em gabinetes de desembargadores.

O controle dos veículos oficiais que servem aos gabinetes de desembargadores, com as recomendações da inspeção de 2010, é feito conforme determina a Resolução n. 083 do CNJ, Resolução n. 72 do CJF e Instrução Normativa n. 04-01 do CJF. O controle atende, quase na totalidade, as resoluções no que tange ao controle, a manutenção e ao abastecimento dos veículos. Com relação ao uso dos demais veículos oficiais, a inspeção verificou que existe um controle regular na sua utilização, no âmbito da Administração do Tribunal, e que vem sendo executado de acordo com as sobreditas resoluções conforme a classificação dos veículos oficiais.

Os veículos oficiais do Tribunal estão dispostos, conforme a Resolução n. 72 do CJF: Grupo A - 4 veículos; Grupo B - 52 veículos; Grupo C - 8 veículos; Grupo D - 2 veículos; Grupo E - 14 veículos; Grupo G - 3 veículos, totalizando 83 veículos. Os veículos oficiais são conduzidos por agentes de segurança lotados na Disa.

A Secretaria de Segurança Institucional é a unidade responsável pela guarda e cautela das armas de fogo das pessoas que adentram o Tribunal. O local não é apropriado para a devida finalidade, pois não possui um cofre exclusivo para cautela.

Foi verificada a existência de Comissão de Segurança no âmbito do Tribunal (Portaria n. 6364/2011), atendendo a determinação do art. 2º da Resolução n. 104 do CNJ.

Na visita da inspeção à Comissão de Segurança do Tribunal, foi constatada situação de segurança especial desde 1988, concedida ao magistrado Odilon de Oliveira, de Ponta Porã – Mato Grosso do Sul, em condição de risco e que conta com segurança especial desde 1998. Foi informado pela Comissão o cumprimento do art. 22 da Resolução n. 072, de 26/08/2009 do Conselho da Justiça Federal.

Existe um Acordo de Cooperação Técnica entre os tribunais e o Ministério da Justiça, por intermédio da Polícia Federal, com a finalidade de promover o intercâmbio eletrônico de informações, que não é utilizado pelo Tribunal.

RECOMENDAÇÕES

1- Providenciar a unificação entre os planos de segurança existentes neste Tribunal – POP e o elaborado pela Polícia Federal;

2- Apresentar urgentemente o PPCI – Plano de Prevenção de Combate a Incêndio, com a aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado;

3- Dar cumprimento às determinações de controle dos veículos oficiais, que servem aos gabinetes de desembargadores e veículos da administração, conforme determina a Resolução n. 83 do CNJ, Resolução n. 72 do CJF e Instrução Normativa n. 04-01 do CJF;

4- Difundir o Acordo de Cooperação (INFOSEG/MJ e SINIC/DPF – Contrato 017/2007 STJ) às demais áreas do Tribunal e seções judiciárias;

6- Elaborar um melhor controle de entrada de visitantes ao prédio.

F − DETERMINAÇÕES GERAIS

DETERMINAÇÕES - PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

1) Especializar turmas e seções em matéria criminal no TRF da 3ª Região – medida mais urgente constatada durante as inspeções, na avaliação do Ministro Corregedor e das equipes.

- A tramitação conjunta dos feitos penais com ações de competências variadas, como tem ocorrido, acarreta a falta de logística adequada a essas ações, que possuem ritos diferentes e que devem ser observados. Além dos atrasos e da não priorização adequada dos feitos criminais, constatou-se paralisação em processos com réus presos, inobservância de restrição (de servidores, inclusive) de acesso aos autos em processos sigilosos, inadequadas instalações de manutenção/guarda de processos sob sigilo, descontrole de prazos prescricionais e processuais, entre outros.

- Definir a competência criminal para julgamento dos prefeitos municipais, como proposta de deslocamento da Corte Especial para o Órgão que julga a matéria penal – pedido de vista pendente desde 2011.

- Adequar as competências dos órgãos fracionários, além da criação das turmas e seções criminais.

2) Utilizar relatórios informatizados existentes (e eventualmente desenvolverem relatórios novos e adequados), buscando o aprimoramento de sua gestão e o alcance de resultados positivos, com diminuição dos acervos.

- Sobre o acervo: efetivar a separação física dos processos sobrestados com presença de repercussão geral por relevância das matérias versadas no âmbito dos tribunais superiores.

3) Dar andamento à grande quantidade de ações represadas indicadas nos relatórios, a saber:

a) Ações Populares;
b) Ações Civis Públicas;
c) Improbidades Administrativas;
d) Rescisórias;
e) Cautelares;
f) Agravos Regimentais;

g) Embargos à Execução;

h) Embargos de Declaração.

- Priorizar o grande estoque de mandados de segurança para reexame necessário da matéria com parecer ministerial, prontos para análise e paralisados.

- Repensar uma estratégia institucional para solucionar a pendência dos embargos à execução de sentença, em tramitação anteriores a 2007, mesmo para os que consideram a matéria fora do alcance da Meta 2.

4) Observar quanto aos processos das Metas destacadas pelo CNJ:

- Meta 2/2009 – rígido controle na separação desses feitos, a fim de se atingir o máximo julgamento dos processos mais antigos;

- Meta 4/2010 – observância pelos gabinetes quando do envio dos feitos à turma para publicação do julgado nos 10 dias corridos após a lavratura do acórdão.

- Julgar com maior celeridade os embargos de declaração, embora não estejam definidos como processos de Meta 2.

5) Destacar as preferências de tramitação, com acompanhamento efetivo, de conformidade legal:

- Maiores de 60 anos de idade - Art. 71 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e art. 1211-A do CPC.

- Pessoas portadoras de deficiência - Art. 9º da Lei n. 7.853/1989 e Resolução n. 02/STJ de 25/01/2005.

- Pessoas com doença grave - Art. 1.211-A do CPC.

6) Formar equipes de especialização em matérias, a fim de não incorrer em prejuízo para o serviço, em decorrência da ausência de servidores que tenham conhecimento suficiente para gerenciar o fluxograma do processo, com decisões que encaminhem o processo efetivamente a uma solução.

7) Certificar nos autos todos os andamentos processuais e não só no sistema processual. Deve haver uma correlação entre o que está no andamento e o que está constando nos autos.

8) Cumprir a meta 10 do CNJ (gabinetes e a Administração Central do TRF/3 em conjunto com o Núcleo Central de Conciliação).

9) Intensificar os contatos dos órgãos diretivos com os entes públicos, para a diminuição da litigiosidade, inclusive com a desistência de ações/recursos, em teses já pacificadas pelas cortes superiores.

10) Revisar os lançamentos nos apensos ou incidentes já findos, mas que ainda não baixaram no sistema informatizado. Tais procedimentos devem ser encaminhados para o arquivo ou permanecer apenas como apensos.

DETERMINAÇÕES – CONTROLE INTERNO

- Especializar o quadro de servidores efetivos da TI, com vistas a aprimorar a atuação nas atividades estratégicas, especialmente quanto à governança, análise de negócio e gestão de serviços terceirizados.

- Elaborar plano de capacitação específico para a TI, notadamente no que se refere às atividades estratégicas e sensíveis da instituição.

- Instituir processo dinâmico e constante de validação e revisão do Peti e PDTI, coincidindo o fechamento do ciclo de avaliação de resultados e revisão de planos e metas com o fechamento da previsão orçamentária.

- Apresentar no projeto básico ou termo de referência, a estimativa das unidades e quantidades de bens e serviços que serão contratados, em função do consumo e utilização prováveis, quantitativos esses apurados mediante adequada técnica de estimação.

- Submeter os editais, contratos, acordos, convênios e demais ajustes à assessoria jurídica do órgão, para emissão de parecer claro e inequívoco de que examinou e aprovou os termos da contratação, consoante determinação expressa no art. 38, parágrafo único da Lei n. 8.666/93.

- Instruir o processo de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. 25, II, da Lei 8.666/1993, com a justificativa de que o valor da contratação é igual ou similar ao que o fornecedor/prestador adotou em contratações anteriores, para evento de mesmo porte, de forma a atender ao disposto no art. 26, parágrafo único, II, da Lei 8.666/1993.

- Incluir nos autos os documentos referentes à publicação dos atos que designaram os servidores como fiscais ou gestores do contrato, em atendimento ao art. 67 da Lei n. 8.666/93.

- Observar, em futuras adesões, tanto como órgão gerenciador ou como órgão não participante do procedimento licitatório, que as adesões à ARP respeitem o limite legal de cem por cento dos quantitativos registrados originalmente, nos termos do Acórdão TCU n. 1233 /2012, ora citado.

- Proceder à avaliação e ao cálculo dos eventuais prejuízos, adotando as medidas necessárias para obter a devolução ou a compensação dos valores que venham a ser considerados como indevidamente pagos na forma mensal – item 2 da Cláusula Nona, decorrentes do fato de o TRF da 3ª Região ter remunerado a Infox:

a) pelos serviços de manutenção descrito no referido item 2, sem a correspondente entrega de produto ou de resultado (realização efetiva de serviço);

b) sem a parametrização entre os serviços efetivamente realizados/verificados/aceitos e o corresponde esforço gasto pela empresa contratada na entrega do produto, desde que observadas as recomendações exaradas no próximo achado.

c) observar o devido processo legal, os princípios do contraditório, ampla defesa e o da razoabilidade e da proporcionalidade na condução da avaliação ora recomendada.

- Proceder a juntada de declaração de grau de parentesco com membros, juízes, e servidores em todos os contratos de terceirização.

DETERMINAÇÕES – ESTATÍSTICA

- Constituir grupo de trabalho interdisciplinar formado por gestores da área fim e técnicos da área meio (TI e Estatística), buscando ao desenvolvimento do Provimento n. 2 e do projeto para informatização e automatização do processamento das estatísticas de 1º grau;

- Destacar maior número de servidores no setor de estatística e de dados do Tribunal, tendo em vista a precariedade de integração entre as áreas.

DETERMINAÇÕES – INSPEÇÃO NOS SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS

- Realizar o registro das informações no log do Sistema de Acompanhamento Processual – Siapro antes mesmo da distribuição dos processos;

- Estabelecer, entre as áreas envolvidas no protocolo judicial, um padrão de funcionamento que possibilite a identificação e consequente tratamento dos processos com medida urgente;

- Criar, mecanismo que garanta o cumprimento do cronograma formulado, bem como aumente seu grau de interação com o Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, a fim de garantir o sucesso da implantação do Processo Judicial Eletrônico no âmbito do Tribunal.

DETERMINAÇÕES – SEGURANÇA

- Providenciar a unificação entre os planos de segurança existentes neste Tribunal – POP e o elaborado pela Polícia Federal;

- Apresentar o PPCI – Plano de Prevenção de Combate a Incêndio, com a aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado;

- Cumprir às determinações de controle dos veículos oficiais, que servem aos gabinetes de desembargadores e veículos da administração, conforme determina a Resolução n. 83 do CNJ, Resolução n. 72 do CJF e Instrução Normativa n. 04-01 do CJF;

- Difundir o Acordo de Cooperação (INFOSEG/MJ e SINIC/DPF – Contrato 017/2007 STJ) às demais áreas do Tribunal e seções judiciárias;

- Otimizar o controle de entrada de visitantes ao prédio.

G – CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Os trabalhos de inspeção foram encerrados às 16 horas do dia 30 de agosto de 2012, conforme ata de fl.13.744, tendo sido elaborado, posteriormente, o presente relatório.

Enviados os relatórios, a própria Secretária da Corregedoria-Geral deverá acompanhar o prazo para atendimento das determinações e, uma vez decorrido, relacionar e certificar nos autos as unidades que responderam e fazer a sua imediata remessa ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral para análise e manifestação, de maneira a verificar se as ocorrências foram sanadas e se as unidades prestaram os esclarecimentos devidos.

É o relatório.

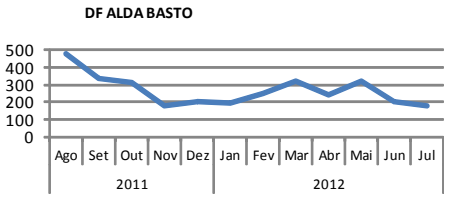
Ministro **João Otávio de Noronha**
Corregedor-Geral da Justiça Federal

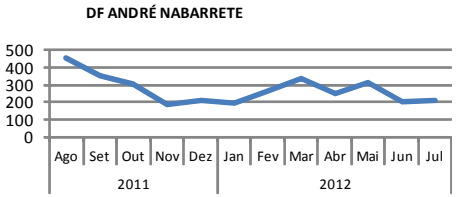
Anexo

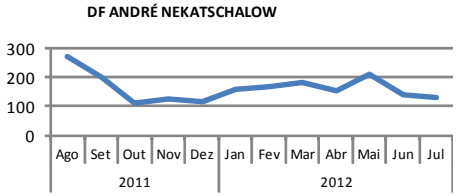
Quantidade de processos judiciais distribuídos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

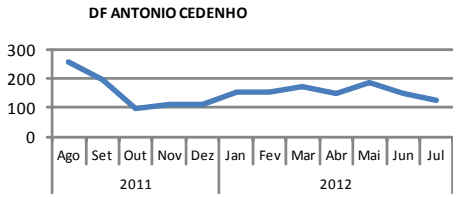
Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
DF ALDA BASTO	475	337	309	175	201	195	253	322	238	321	198	180	267
DF ANDRÉ NABARRETE	458	353	301	182	206	191	263	332	248	310	202	211	271
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	273	202	112	127	115	160	168	184	153	212	140	130	165
DF ANTONIO CEDENHO	259	197	99	112	111	154	154	174	149	188	148	125	156
DF BAPTISTA PEREIRA	576	551	355	403	341	266	378	695	422	546	597	625	480
JF CARLOS FRANCISCO	571	561	361	403	345	264	349	722	427	549	594	635	482
DF CARLOS MUTA	439	338	301	185	205	194	252	332	253	317	202	181	267
DF CECÍLIA MARCONDES	451	356	298	191	205	200	260	334	241	332	201	209	273
DF CECÍLIA MELLO	273	210	111	137	108	150	159	182	164	209	159	126	166
DF CONSUELO YOSHIDA	444	353	294	174	208	192	244	320	224	341	200	186	265
DF COTRIM GUIMARÃES	279	180	109	139	117	163	158	175	156	194	150	121	162
DF DALDICE SANTANA	584	553	362	404	338	266	385	696	441	576	582	628	485
JF DAVID DINIZ	459	347	293	192	198	192	263	325	247	319	199	180	268
DF DIVA MALERBI	574	559	355	405	335	269	379	691	432	546	595	635	481
DF FAUSTO DE SANCTIS	579	546	354	402	342	261	379	687	431	542	606	624	479
DF JOHONSOM DI SALVO	276	208	108	122	119	164	153	168	160	180	119	122	158
DF JOSÉ LUNARDELLI	296	204	111	155	144	155	178	187	165	209	145	138	174
DF LÚCIA URSAIA	568	551	376	428	334	251	395	688	438	542	594	627	483
DF LUIZ STEFANINI	268	193	110	132	120	156	154	180	168	217	150	128	165
DF MAIRAN MAIA	446	359	295	197	208	191	256	337	244	320	195	192	270
JF MÁRCIO MESQUITA	282	194	111	133	137	164	165	176	169	316	206	156	184
DF MÁRCIO MORAES	452	357	301	177	214	192	258	331	234	324	200	191	269
DF MARIANINA GALANTE	574	552	359	409	343	269	380	682	439	546	594	628	481
DF MARISA SANTOS	575	561	361	403	345	269	376	693	422	529	613	630	481
DF MARLI FERREIRA	440	340	301	180	204	201	250	319	246	331	191	173	265
DF NELSON BERNARDES	577	557	361	406	343	263	379	690	438	560	599	629	484
DF NELTON DOS SANTOS	256	212	107	132	115	155	161	173	159	200	151	116	161
DF NERY JÚNIOR	453	355	293	191	202	190	251	326	230	331	194	189	267
JF PAULO DOMINGUES	447	347	292	176	201	202	253	315	251	319	203	192	267
DF PAULO FONTES	567	563	361	401	344	272	378	696	435	538	590	629	481
DF PEIXOTO JÚNIOR	279	203	103	126	118	168	167	173	170	202	154	139	167
DF RAMZA TARTUCE	276	185	103	127	116	162	166	188	161	197	139	131	163
DF REGINA COSTA	450	350	296	201	192	190	249	328	246	358	194	188	270
DF ROBERTO HADDAD	576	553	362	400	347	254	381	698	430	535	602	645	482
DF SÉRGIO NASCIMENTO	562	557	360	405	338	255	382	683	429	548	600	629	479
JF SOUZA RIBEIRO	576	557	363	326	407	263	376	693	428	549	140	1.084	480
DF THEREZINHA CAZERTA	580	566	371	405	340	266	384	695	441	566	599	647	488
DF VERA JUCOVSKY	621	575	364	406	338	263	370	706	452	574	612	638	493
DF VESNA KOLMAR	268	193	120	134	120	157	151	195	155	219	144	125	165
DF WALTER AMARAL	584	548	358	404	342	253	379	690	426	543	600	634	480
Total	**17.943**	**15.483**	**10.661**	**10.207**	**9.406**	**8.442**	**11.036**	**17.181**	**11.762**	**15.255**	**13.301**	**14.396**	**12.923**

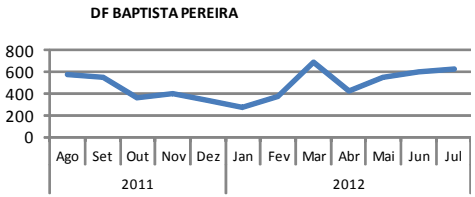
Quantidade de processos judiciais distribuídos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

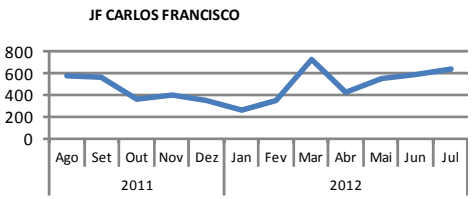


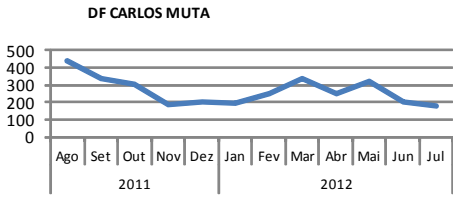


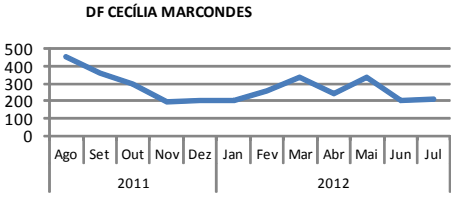


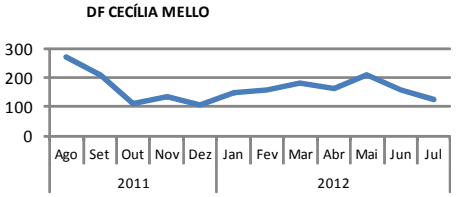


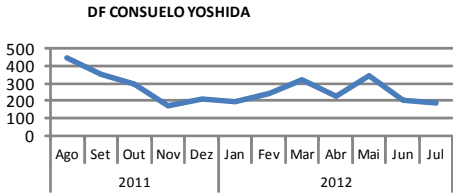


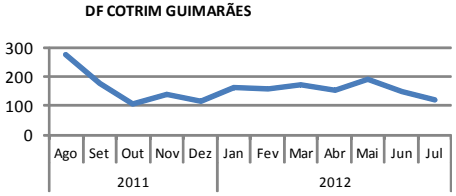


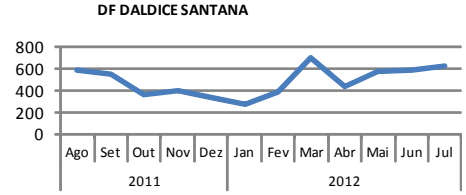


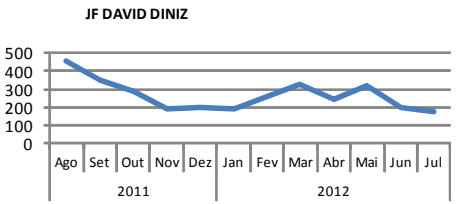


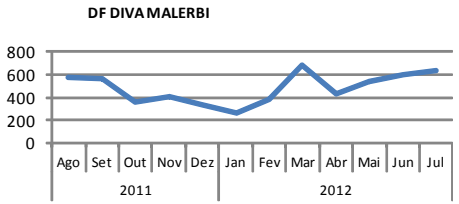


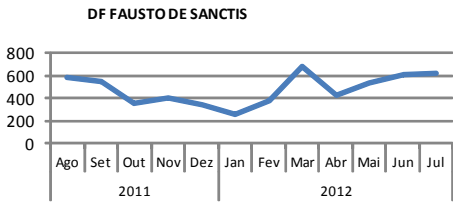


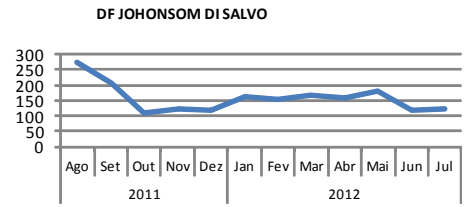






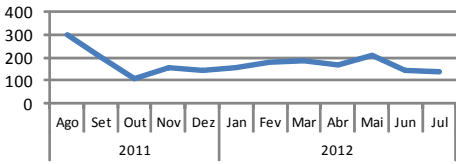




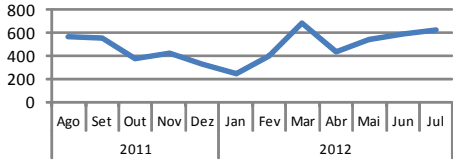


Quantidade de processos judiciais distribuídos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

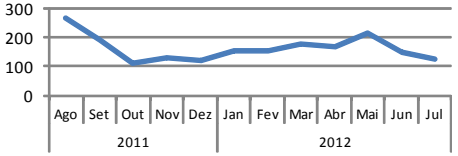
DF JOSÉ LUNARDELLI



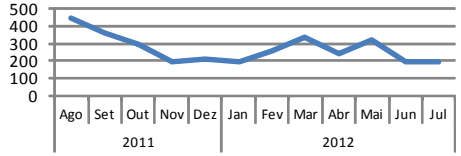
DF LÚCIA URSAIA



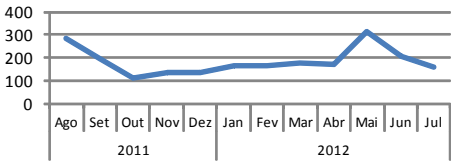
DF LUIZ STEFANINI



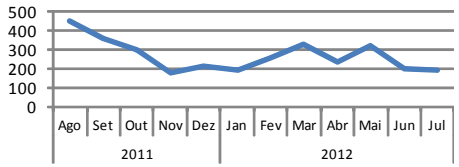
DF MAIRAN MAIA



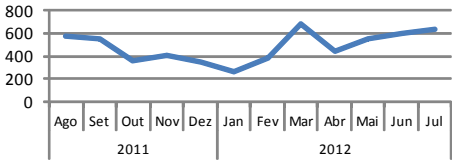
JF MÁRCIO MESQUITA



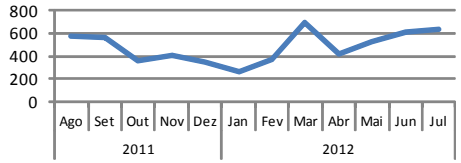
DF MÁRCIO MORAES



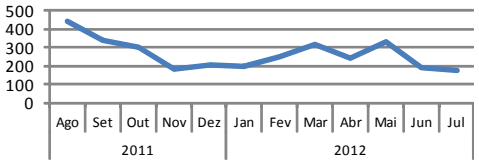
DF MARIANINA GALANTE



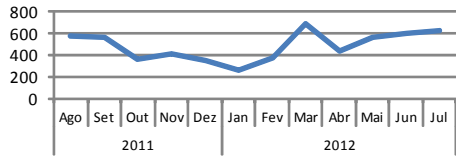
DF MARISA SANTOS



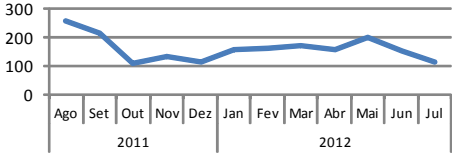
DF MARLI FERREIRA



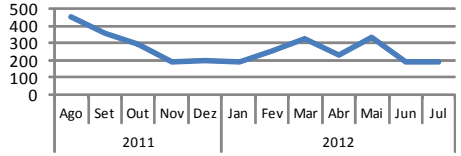
DF NELSON BERNARDES



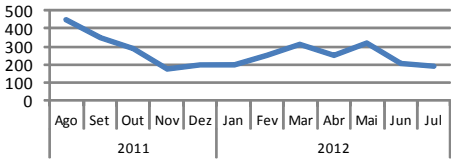
DF NELTON DOS SANTOS



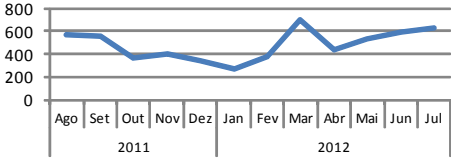
DF NERY JÚNIOR



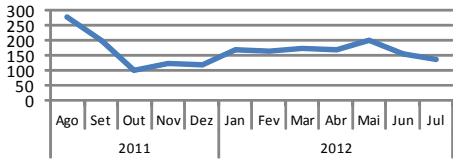
JF PAULO DOMINGUES



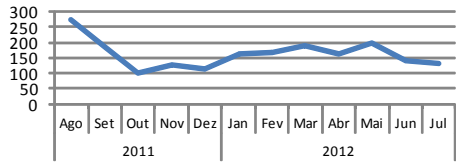
DF PAULO FONTES



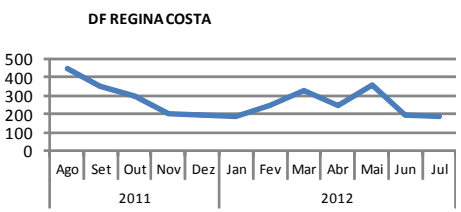
DF PEIXOTO JÚNIOR

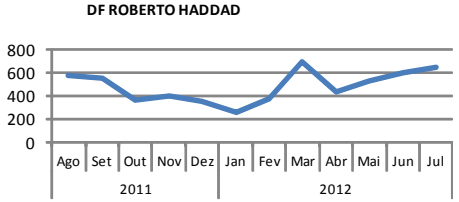


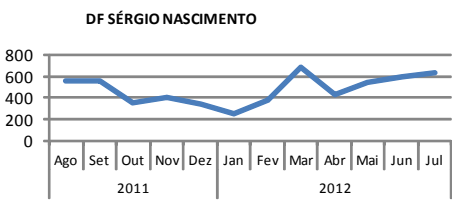
DF RAMZA TARTUCE

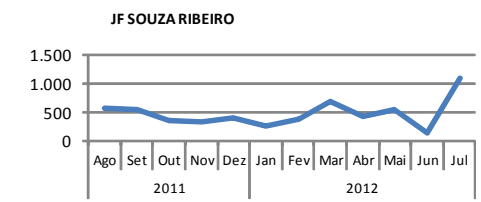


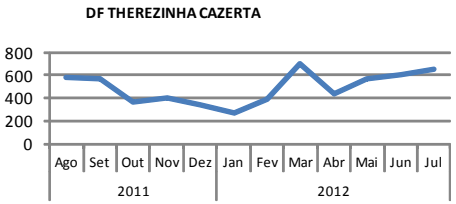
Quantidade de processos judiciais distribuídos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

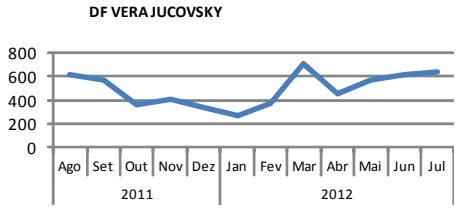


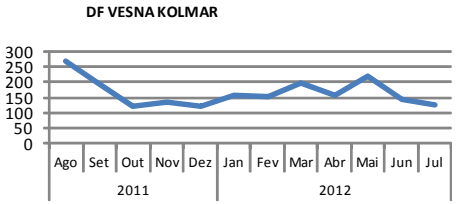


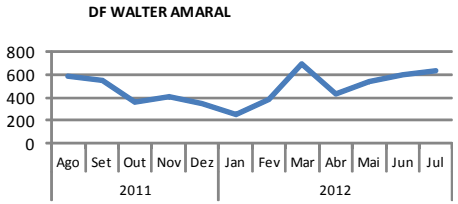












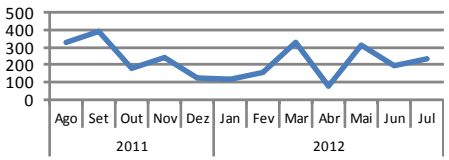
Quantidade de processos judiciais julgados* por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
DF ALDA BASTO	327	392	175	241	124	116	153	325	72	310	194	231	222
DF ANDRÉ NABARRETE	356	578	170	417	132	230	204	211	217	200	101	226	254
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	188	225	176	168	228	111	159	238	405	471	176	139	224
DF ANTONIO CEDENHO	864	614	196	232	135	127	183	218	181	260	160	281	288
DF BAPTISTA PEREIRA	396	307	473	417	215	431	329	365	540	516	410	630	419
JF CARLOS FRANCISCO	618	408	370	397	635	276	294	584	982	1.119	1.096	1.027	651
DF CARLOS MUTA	325	255	333	183	241	254	174	326	291	326	238	225	264
DF CECÍLIA MARCONDES	289	360	203	241	209	200	256	494	288	391	233	355	293
DF CECÍLIA MELLO	290	203	107	203	134	85	360	452	391	461	406	333	285
DF CONSUELO YOSHIDA	571	605	347	275	205	184	247	435	373	415	191	203	338
DF COTRIM GUIMARÃES	538	260	124	142	97	31	358	250	176	222	126	74	200
DF DALDICE SANTANA	1.172	1.203	546	631	333	387	497	1.200	853	918	1.019	736	791
JF DAVID DINIZ	463	833	349	315	202	50	119	263	180	286	219	264	295
DF DIVA MALERBI	588	892	113	241	222	204	318	1.463	1.187	614	1.358	1.424	719
DF FAUSTO DE SANCTIS	920	480	550	450	337	198	1.059	731	585	554	672	543	590
DF JOHONSOM DI SALVO	489	356	16	372	119	17	428	365	327	191	447	370	291
DF JOSÉ LUNARDELLI	822	580	570	600	212	296	369	551	304	455	367	389	460
DF LÚCIA URSAIA	533	509	604	352	80	398	581	793	472	635	539	677	514
DF LUIZ STEFANINI	136	192	63	116	206	294	196	200	132	458	377	194	214
DF MAIRAN MAIA	652	179	216	693	288	203	242	452	175	402	142	298	329
JF MÁRCIO MESQUITA	679	428	69	168	124	168	155	301	116	88	119	170	215
DF MÁRCIO MORAES	278	356	286	211	152	191	207	381	217	214	313	331	261
DF MARIANINA GALANTE	574	582	562	549	344	202	363	639	524	671	514	707	519
DF MARISA SANTOS	781	675	387	441	319	272	695	661	742	802	818	705	608
DF MARLI FERREIRA	387	500	349	139	360	102	176	442	272	329	208	300	297
DF NELSON BERNARDES	1.259	1.022	550	636	38	547	763	1.060	713	985	705	763	753
DF NELTON DOS SANTOS	377	354	54	81	137	124	188	217	273	421	308	170	225
DF NERY JÚNIOR	431	348	340	336	155	124	141	259	214	438	345	319	288
JF PAULO DOMINGUES	491	351	324	239	148	59	43	32	69	262	187	104	192
DF PAULO FONTES	1.306	1.048	506	1.051	432	355	277	240	420	561	536	460	599
DF PEIXOTO JÚNIOR	127	214	83	37	52	66	76	91	253	179	87	132	116
DF RAMZA TARTUCE	138	143	172	220	170	29	196	343	224	299	161	114	184
DF REGINA COSTA	254	262	292	400	275	1	627	500	494	799	442	764	426
DF ROBERTO HADDAD	966	889	438	584	476	414	284	448	25	1.143	748	941	613
DF SÉRGIO NASCIMENTO	622	521	436	440	497	284	400	609	461	651	990	401	526
JF SOUZA RIBEIRO	995	1.329	450	306	14	50	238	222	176	460	133	619	416
DF THEREZINHA CAZERTA	831	747	456	532	372	352	420	561	370	450	148	701	495
DF VERA JUCOVSKY	1.536	1.055	444	249	150	679	562	1.033	765	771	678	673	716
DF VESNA KOLMAR	446	194	187	37	227	183	314	171	331	328	206	153	231
DF WALTER AMARAL	405	125	365	130	774	243	345	347	60	658	337	586	365
Total	**23.420**	**20.574**	**12.451**	**13.472**	**9.570**	**8.537**	**12.996**	**18.473**	**14.850**	**19.713**	**16.454**	**17.732**	**15.687**

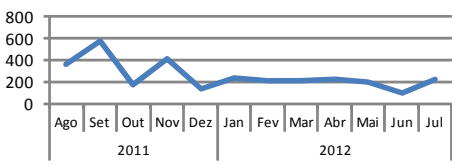
* Os julgados correspondem às decisões terminativas (monocráticas e colegiada), não incluindo os embargos e agravos.

Quantidade de processos judiciais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

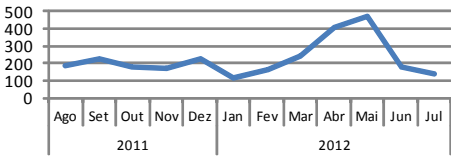
DF ALDA BASTO



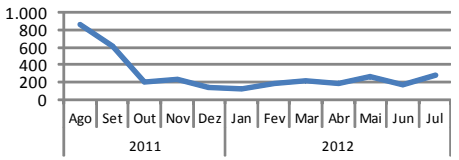
DF ANDRÉ NABARRETE



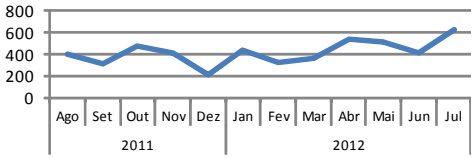
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW



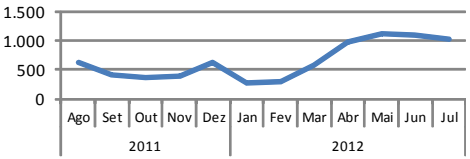
DF ANTONIO CEDENHO



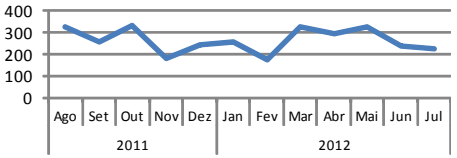
DF BAPTISTA PEREIRA



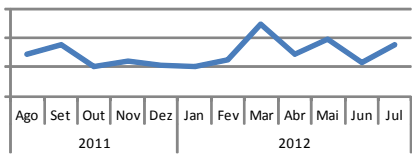
JF CARLOS FRANCISCO



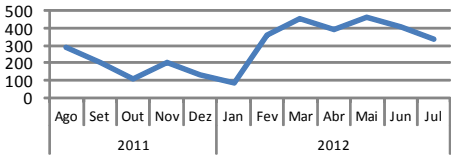
DF CARLOS MUTA



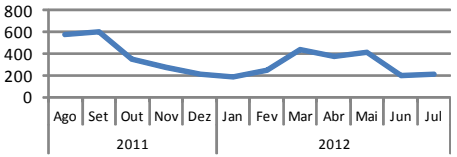
DF CECÍLIA MARCONDES



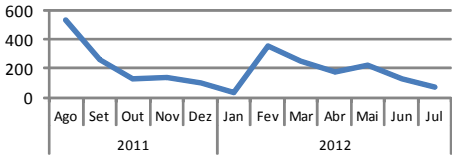
DF CECÍLIA MELLO



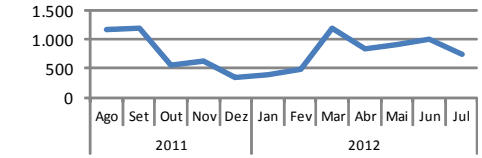
DF CONSUELO YOSHIDA



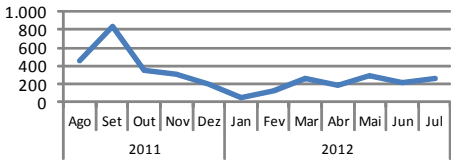
DF COTRIM GUIMARÃES



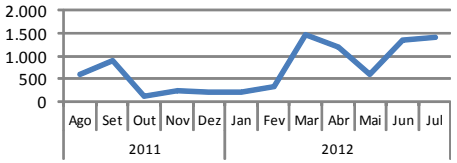
DF DALDICE SANTANA



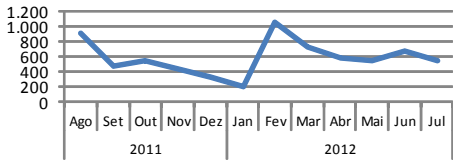
JF DAVID DINIZ



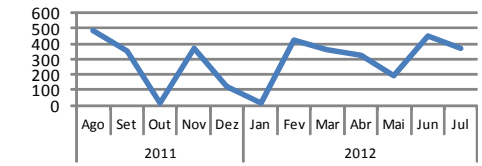
DF DIVA MALERBI



DF FAUSTO DE SANCTIS

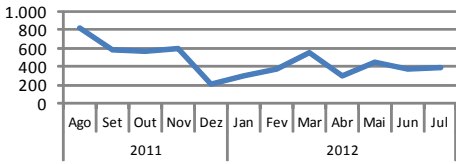


DF JOHONSOM DI SALVO

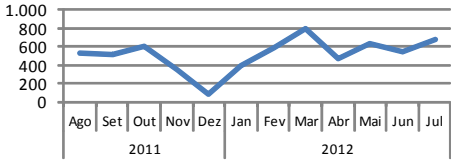


Quantidade de processos judiciais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

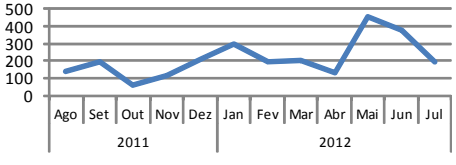
DF JOSÉ LUNARDELLI



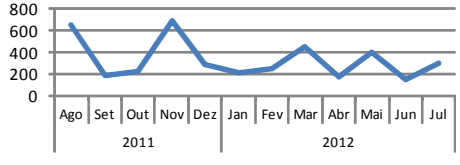
DF LÚCIA URSAIA



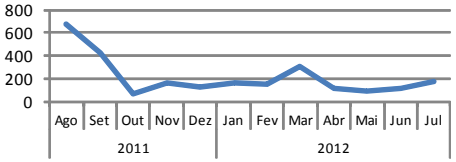
DF LUIZ STEFANINI



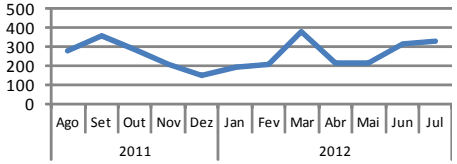
DF MAIRAN MAIA



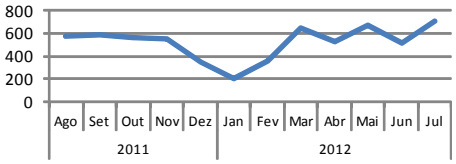
JF MÁRCIO MESQUITA



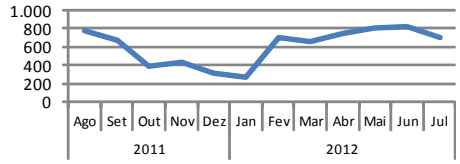
DF MÁRCIO MORAES



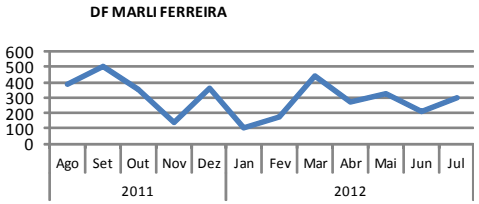
DF MARIANINA GALANTE



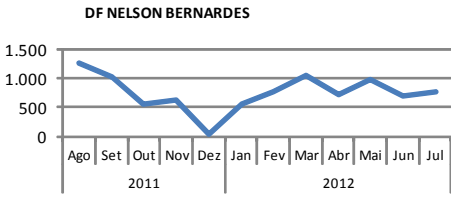
DF MARISA SANTOS



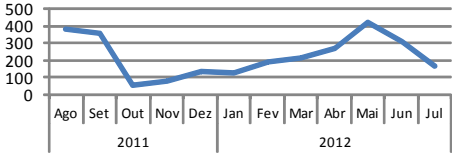
DF MARLI FERREIRA



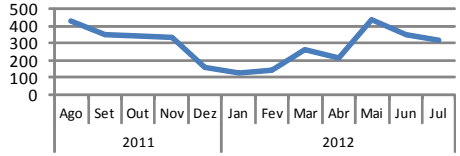
DF NELSON BERNARDES



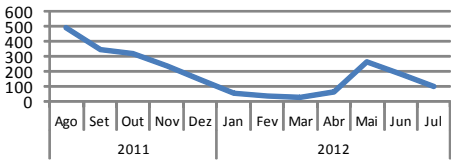
DF NELTON DOS SANTOS



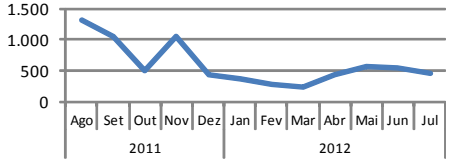
DF NERY JÚNIOR



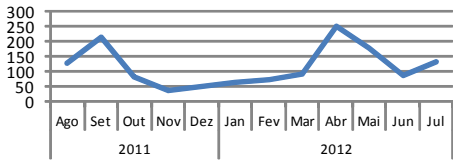
JF PAULO DOMINGUES



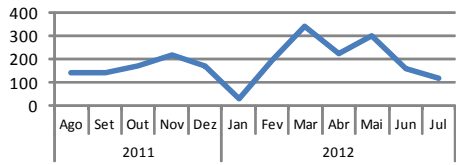
DF PAULO FONTES



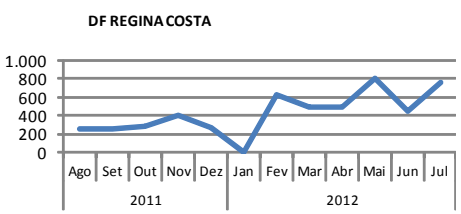
DF PEIXOTO JÚNIOR

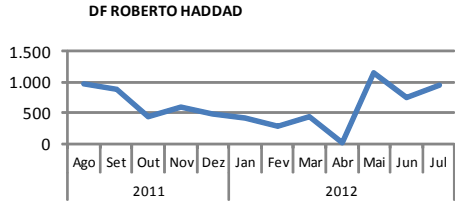


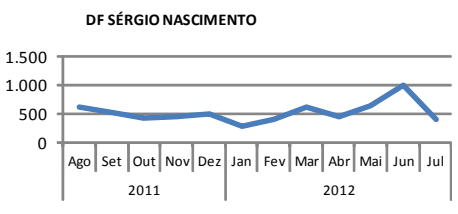
DF RAMZA TARTUCE

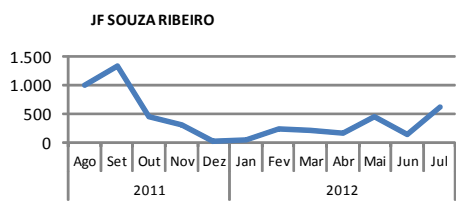


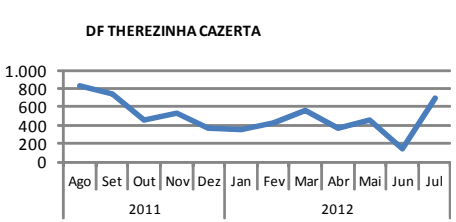
Quantidade de processos judiciais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

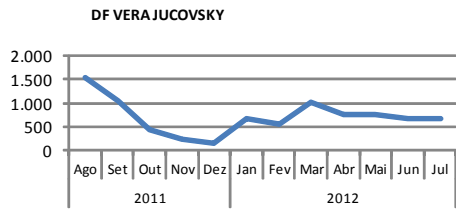


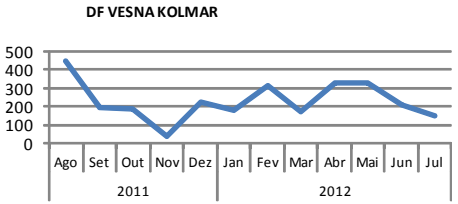


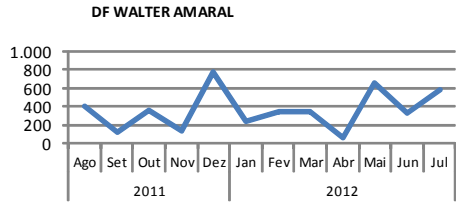










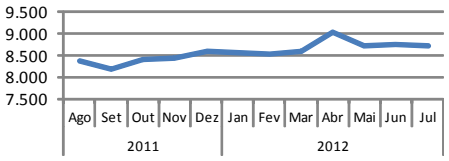


Quantidade de processos judiciais conclusos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

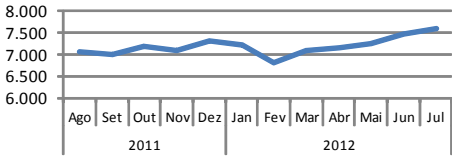
Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
DF ALDA BASTO	8.366	8.173	8.416	8.423	8.590	8.557	8.531	8.576	9.035	8.710	8.750	8.711	8.570
DF ANDRÉ NABARRETE	7.048	7.004	7.194	7.082	7.319	7.204	6.815	7.079	7.140	7.261	7.466	7.594	7.184
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	4.926	4.694	4.749	4.674	4.693	4.638	4.537	4.434	4.314	4.189	4.367	4.350	4.547
DF ANTONIO CEDENHO	7.391	7.381	7.290	7.352	7.363	7.322	7.303	7.181	7.216	6.867	6.919	6.912	7.208
DF BAPTISTA PEREIRA	4.347	4.582	4.611	4.544	4.500	4.544	4.572	4.820	4.856	4.913	5.260	5.257	4.734
JF CARLOS FRANCISCO	16.288	16.574	16.662	16.732	16.242	16.573	16.434	17.294	16.636	16.801	16.448	15.828	16.543
DF CARLOS MUTA	2.663	2.729	2.675	2.684	2.629	2.641	2.818	2.749	2.684	2.729	2.755	2.640	2.700
DF CECÍLIA MARCONDES	5.100	4.844	4.928	4.768	4.761	4.989	5.170	4.817	4.842	4.798	4.897	4.745	4.888
DF CECÍLIA MELLO	6.648	6.704	6.664	6.588	6.555	6.627	6.443	6.225	6.109	5.969	5.587	5.752	6.323
DF CONSUELO YOSHIDA	6.141	5.964	6.026	6.020	5.873	5.833	5.788	5.602	5.555	5.525	5.462	5.652	5.787
DF COTRIM GUIMARÃES	4.624	4.528	4.500	4.593	4.655	4.925	4.401	4.435	4.428	4.341	4.208	4.350	4.499
DF DALDICE SANTANA	10.719	10.349	10.037	9.753	9.983	10.265	10.259	9.928	9.540	9.333	9.097	9.225	9.874
JF DAVID DINIZ	5.683	5.665	5.347	5.391	5.495	5.897	5.889	6.162	6.374	6.280	6.347	6.502	5.919
DF DIVA MALERBI	15.381	15.572	16.078	15.953	16.031	16.098	16.069	15.074	15.330	15.023	14.704	13.515	15.402
DF FAUSTO DE SANCTIS	10.680	10.867	10.889	10.874	10.718	10.800	10.127	10.276	10.497	10.792	10.845	10.471	10.653
DF JOHONSOM DI SALVO	5.300	5.331	5.497	4.930	4.941	5.409	4.913	4.471	4.470	4.755	4.567	4.335	4.910
DF JOSÉ LUNARDELLI	4.221	4.355	3.672	3.299	3.425	3.311	3.149	2.790	2.831	2.609	2.507	2.363	3.211
DF LÚCIA URSAIA	4.941	5.020	4.916	4.704	5.237	5.282	4.934	4.822	5.010	4.866	4.876	4.766	4.948
DF LUIZ STEFANINI	8.602	8.649	8.544	8.909	9.074	8.878	8.888	8.995	9.056	8.896	8.794	8.770	8.838
DF MAIRAN MAIA	7.116	7.309	7.186	6.663	6.708	6.730	6.504	6.552	6.570	6.630	6.688	6.671	6.777
JF MÁRCIO MESQUITA	6.514	6.639	6.654	6.621	6.706	6.721	6.843	6.728	6.952	7.036	7.110	7.370	6.825
DF MÁRCIO MORAES	7.229	7.078	7.096	7.064	6.984	7.090	7.085	7.121	7.115	7.219	6.978	6.893	7.079
DF MARIANINA GALANTE	9.032	8.813	8.924	8.862	8.823	9.302	9.202	9.358	9.170	8.901	8.696	9.068	9.013
DF MARISA SANTOS	8.538	8.540	8.671	8.488	8.289	8.348	8.164	8.330	8.133	7.854	7.645	7.547	8.212
DF MARLI FERREIRA	6.611	6.545	6.478	6.615	6.648	6.743	6.570	6.742	6.636	6.599	6.625	6.706	6.627
DF NELSON BERNARDES	7.585	6.857	6.843	6.088	6.457	6.410	6.311	5.951	5.191	4.914	4.951	4.772	6.028
DF NELTON DOS SANTOS	6.626	6.739	6.910	7.018	7.006	6.877	6.939	6.927	6.893	6.797	6.807	6.950	6.874
DF NERY JÚNIOR	8.589	8.620	8.480	8.302	8.270	8.509	8.586	8.596	8.646	8.445	8.250	8.283	8.465
JF PAULO DOMINGUES	6.224	6.392	6.512	6.481	6.648	6.813	6.931	7.386	7.480	7.470	7.420	7.624	6.948
DF PAULO FONTES	12.100	12.097	12.269	11.813	11.884	11.937	11.653	12.703	12.979	13.170	13.326	14.065	12.500
DF PEIXOTO JÚNIOR	1.603	1.598	1.779	1.888	2.016	2.087	2.116	2.180	2.155	2.285	2.384	2.410	2.042
DF RAMZA TARTUCE	5.509	5.612	5.251	5.130	5.128	5.527	5.265	5.056	5.039	5.001	5.006	5.265	5.232
DF REGINA COSTA	9.065	9.110	9.223	9.121	9.074	9.368	8.863	8.659	8.365	7.987	7.932	6.713	8.623
DF ROBERTO HADDAD	13.990	14.156	14.271	14.236	14.540	14.118	14.077	15.195	15.780	14.997	15.160	14.623	14.595
DF SÉRGIO NASCIMENTO	1.905	1.884	2.110	1.909	1.571	1.774	1.811	1.804	1.894	1.560	1.666	1.771	1.805
JF SOUZA RIBEIRO	12.428	12.022	12.311	11.840	11.871	13.003	12.934	13.505	13.631	13.438	13.749	13.689	12.868
DF THEREZINHA CAZERTA	10.359	10.139	10.049	10.257	10.599	10.179	10.208	10.275	10.586	10.540	11.219	10.915	10.444
DF VERA JUCOVSKY	6.014	5.894	6.205	6.508	6.772	6.522	6.290	6.193	5.837	5.584	5.793	5.782	6.116
DF VESNA KOLMAR	8.314	8.287	8.203	8.218	8.176	8.220	8.001	7.989	8.040	8.043	8.150	8.284	8.160
DF WALTER AMARAL	16.728	17.292	17.272	17.542	16.881	17.695	17.281	18.055	18.698	17.629	17.960	17.261	17.525
Total	**311.148**	**310.608**	**311.392**	**307.937**	**309.135**	**313.766**	**308.674**	**311.035**	**311.713**	**306.756**	**307.371**	**304.400**	**309.495**

Quantidade de processos judiciais conclusos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

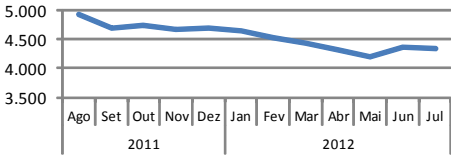
DF ALDA BASTO



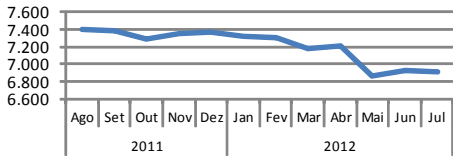
DF ANDRÉ NABARRETE



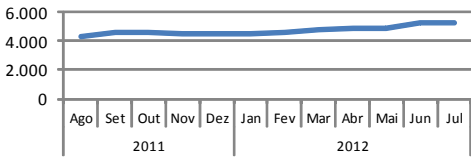
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW



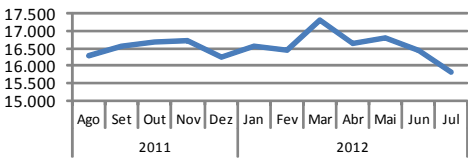
DF ANTONIO CEDENHO



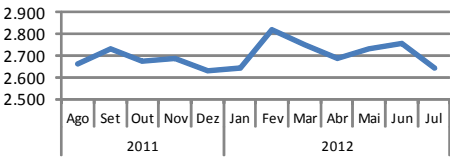
DF BAPTISTA PEREIRA



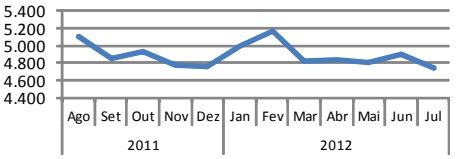
JF CARLOS FRANCISCO



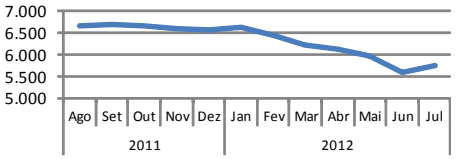
DF CARLOS MUTA



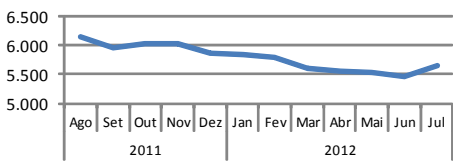
DF CECÍLIA MARCONDES



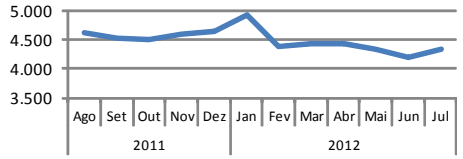
DF CECÍLIA MELLO



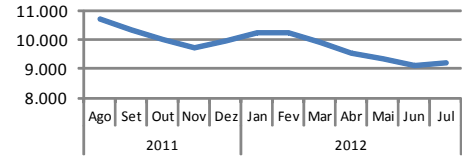
DF CONSUELO YOSHIDA



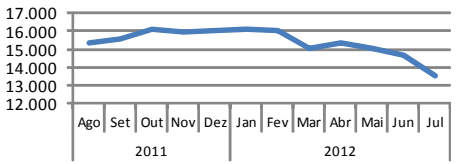
DF COTRIM GUIMARÃES



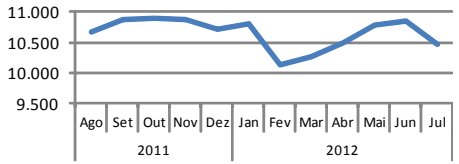
DF DALDICE SANTANA



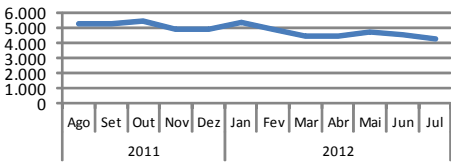
DF DIVA MALERBI



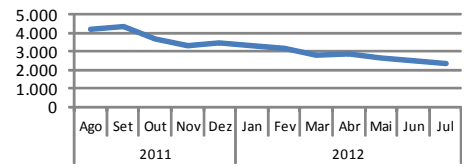
DF FAUSTO DE SANCTIS



DF JOHONSOM DI SALVO

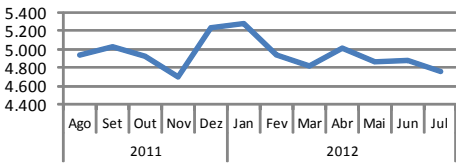


DF JOSÉ LUNARDELLI

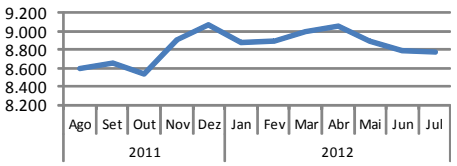


Quantidade de processos judiciais conclusos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

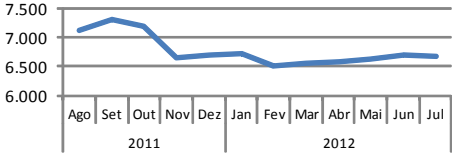
DF LÚCIA URSAIA



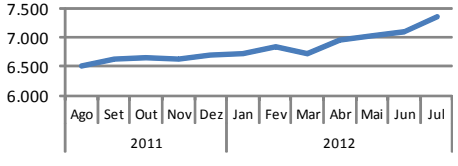
DF LUIZ STEFANINI



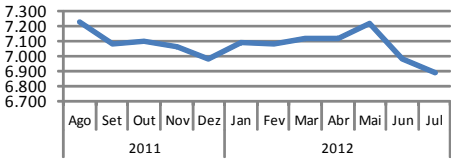
DF MAIRAN MAIA



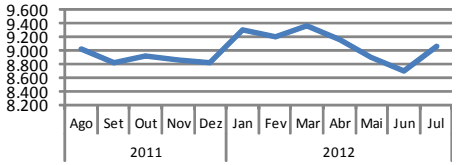
JF MÁRCIO MESQUITA



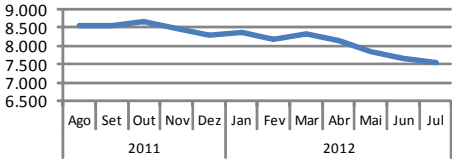
DF MÁRCIO MORAES



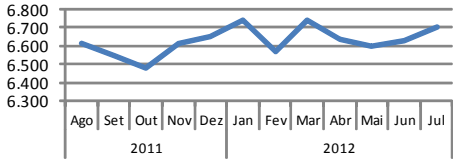
DF MARIANINA GALANTE



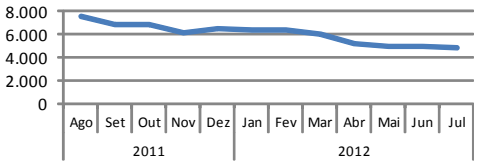
DF MARISA SANTOS



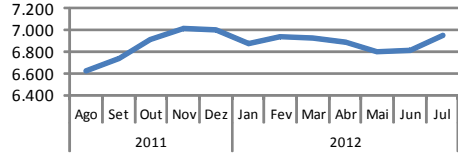
DF MARLI FERREIRA



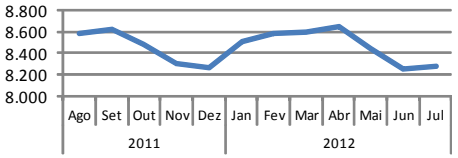
DF NELSON BERNARDES



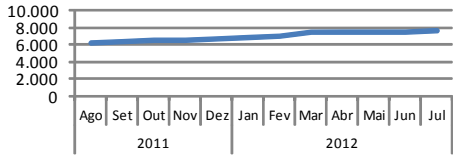
DF NELTON DOS SANTOS



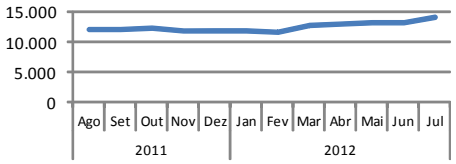
DF NERY JÚNIOR



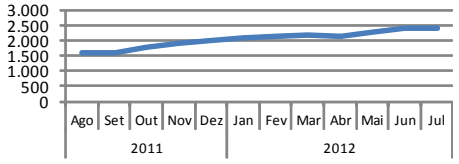
JF PAULO DOMINGUES



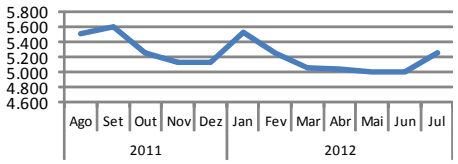
DF PAULO FONTES



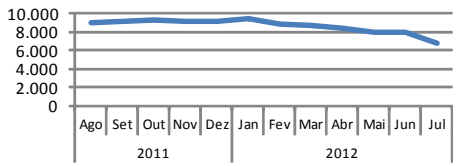
DF PEIXOTO JÚNIOR



DF RAMZA TARTUCE

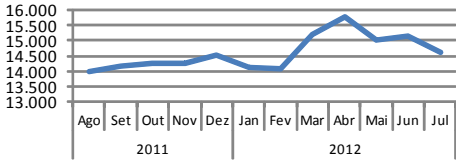


DF REGINA COSTA

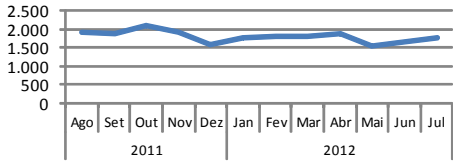


Quantidade de processos judiciais conclusos por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

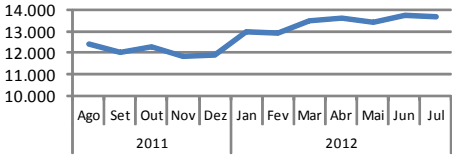
DF ROBERTO HADDAD



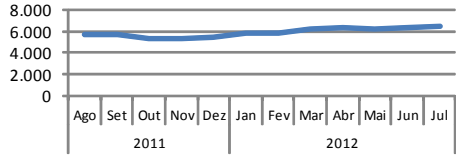
DF SÉRGIO NASCIMENTO



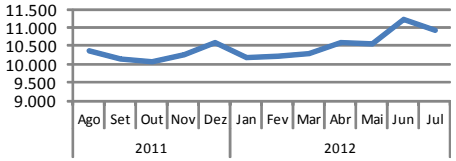
JF SOUZA RIBEIRO



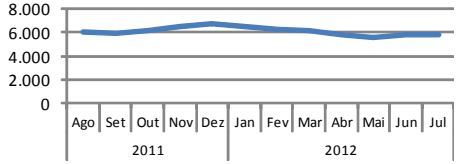
JF DAVID DINIZ



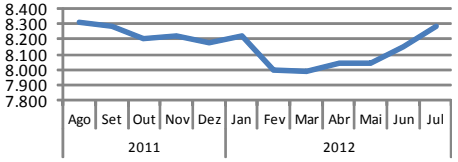
DF THEREZINHA CAZERTA



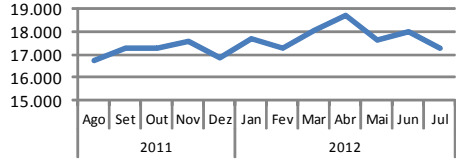
DF VERA JUCOVSKY



DF VESNA KOLMAR



DF WALTER AMARAL

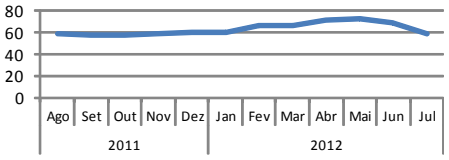


Quantidade de processos judiciais em Tramitação - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

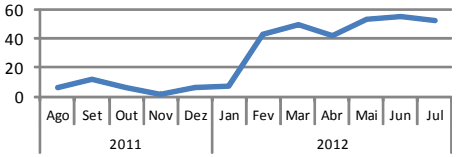
Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
PRESIDÊNCIA	59	58	58	59	60	60	66	67	72	73	69	59	63
VICE-PRESIDÊNCIA	6	12	6	1	6	7	43	50	42	54	55	53	28
CORREGEDORIA-GERAL	10	15	12	16	14	14	19	20	22	18	21	21	17
PRIMEIRA TURMA	6.121	4.775	5.767	5.793	5.204	4.633	4.998	5.168	3.691	3.099	2.668	2.682	4.550
SEGUNDA TURMA	2.166	2.075	1.973	1.399	1.385	1.190	1.996	1.798	1.928	2.096	2.218	1.527	1.813
TERCEIRA TURMA	2.307	3.127	4.229	4.005	4.612	3.935	2.266	3.357	3.050	2.618	2.942	3.026	3.290
QUARTA TURMA	6.776	6.589	7.631	6.765	5.723	4.294	4.639	4.778	4.431	4.355	3.375	3.741	5.258
QUINTA TURMA	3.091	2.776	3.581	2.446	2.693	2.529	2.756	2.968	2.688	3.319	2.409	2.442	2.808
SEXTA TURMA	3.670	3.182	4.523	3.405	2.829	2.518	2.638	2.720	3.004	3.376	2.746	2.787	3.117
SÉTIMA TURMA	7.044	5.967	7.667	7.580	8.660	7.432	8.965	8.604	6.783	6.918	6.801	9.240	7.638
OITAVA TURMA	11.814	13.266	13.495	13.445	13.187	13.623	14.093	10.985	6.840	6.570	6.475	6.544	10.861
NONA TURMA	6.124	7.336	8.109	7.312	6.406	5.263	4.531	4.339	5.756	6.056	6.072	5.748	6.088
DÉCIMA TURMA	3.396	3.172	4.212	3.342	4.440	2.578	2.860	2.611	2.135	3.747	3.262	3.687	3.287
PRIMEIRA SEÇÃO	254	259	380	463	535	336	367	521	553	677	806	843	500
SEGUNDA SEÇÃO	193	192	260	194	190	191	181	175	175	250	171	142	193
TERCEIRA SEÇÃO	533	595	798	823	705	814	717	711	743	825	906	935	759
SECRETARIA JUDICIÁRIA	7	7	8	10	13	10	9	41	14	9	9	9	12
SUBS ÓRGÃO ESPECIAL E PLENÁRIO	83	95	100	118	109	95	96	109	89	106	105	91	100
GABINETE DE CONCILIAÇÃO	5.577	5.170	3.995	3.544	3.497	2.624	2.613	2.586	1.765	2.318	1.577	2.055	3.110
Total	**59.231**	**58.668**	**66.804**	**60.720**	**60.268**	**52.146**	**53.853**	**51.608**	**43.781**	**46.484**	**42.687**	**45.632**	**53.490**

Quantidade de processos judiciais em Tramitação - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

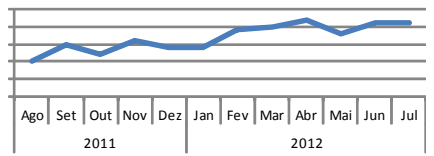
PRESIDÊNCIA



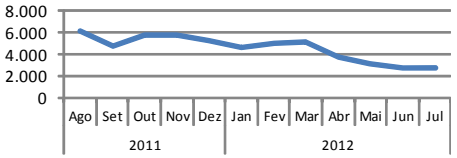
VICE-PRESIDÊNCIA



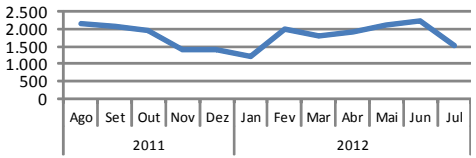
CORREGEDORIA-GERAL



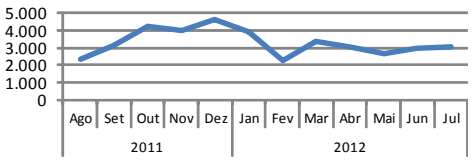
PRIMEIRA TURMA



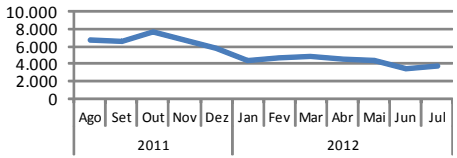
SEGUNDA TURMA



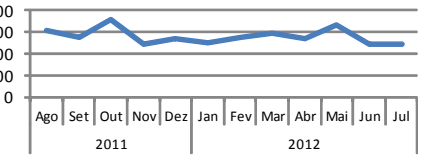
TERCEIRA TURMA



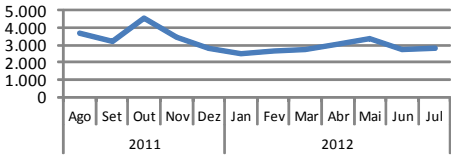
QUARTA TURMA



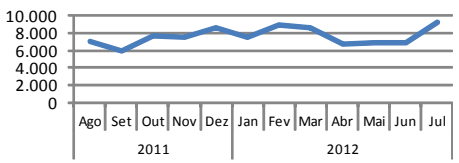
QUINTA TURMA



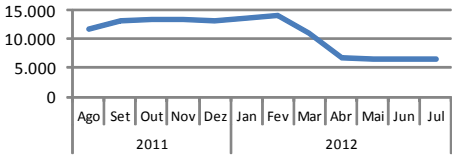
SEXTA TURMA



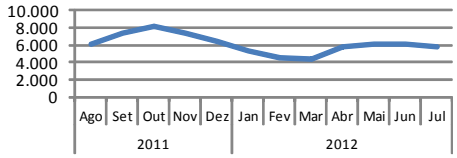
SÉTIMA TURMA



OITAVA TURMA

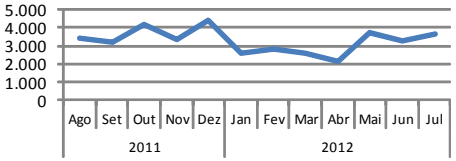


NONA TURMA

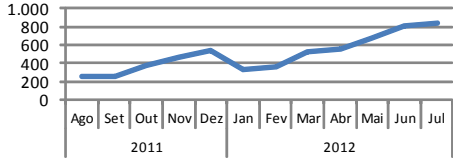


Quantidade de processos judiciais em Tramitação - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

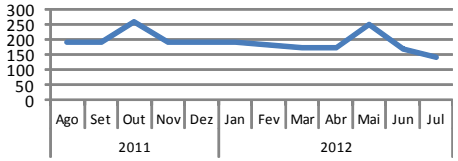
DÉCIMA TURMA



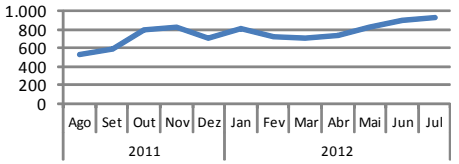
PRIMEIRA SEÇÃO



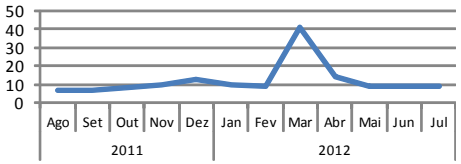
SEGUNDA SEÇÃO



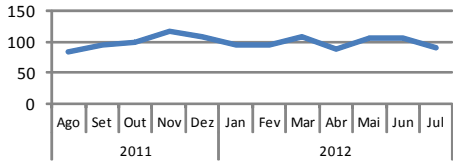
TERCEIRA SEÇÃO



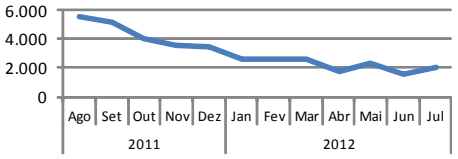
SECRETARIA JUDICIÁRIA



SUBS ÓRGÃO ESPECIAL E PLENÁRIO



GABINETE DE CONCILIAÇÃO

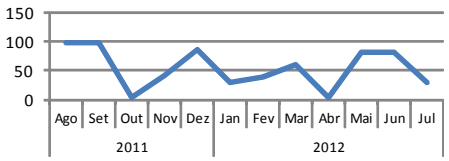


Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

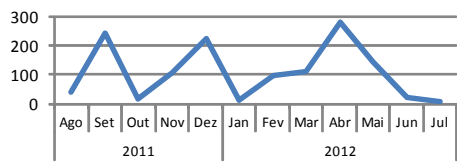
Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
DF ALDA BASTO	98	99	3	41	86	30	39	61	4	82	83	29	55
DF ANDRÉ NABARRETE	42	242	18	109	226	12	99	111	284	147	20	7	110
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	7	207	24	33	43	137	59	78	12	13	8	18	53
DF ANTONIO CEDENHO	62	83	117	128	80	31	189	74	156	187	40	114	105
DF BAPTISTA PEREIRA	98	49	90	71	83	74	115	85	37	133	59	70	80
JF CARLOS FRANCISCO	16	16	6	30	36	6	38	3	47	77	70	30	31
DF CARLOS MUTA	36	44	7	14	16	15	14	121	23	60	46	42	37
DF CECÍLIA MARCONDES	20	82	21	13	20	32	23	113	51	101	34	98	51
DF CECÍLIA MELLO	22	49	43	22	34	25	28	12	21	13	11	18	25
DF CONSUELO YOSHIDA	125	163	77	73	84	93	52	92	45	54	65	48	81
DF COTRIM GUIMARÃES	40	28	36	19	5	0	52	30	50	37	106	38	37
DF DALDICE SANTANA	29	35	38	30	49	2	20	86	40	50	66	8	38
JF DAVID DINIZ	65	216	87	73	89	29	93	62	45	75	71	24	77
DF DIVA MALERBI	4	7	3	24	10	6	19	2	3	93	351	213	61
DF FAUSTO DE SANCTIS	32	25	4	22	9	4	46	30	20	22	57	71	29
DF JOHONSOM DI SALVO	51	28	18	62	27	0	78	87	82	18	150	118	60
DF JOSÉ LUNARDELLI	127	254	125	118	162	97	280	128	151	124	94	151	151
DF LÚCIA URSAIA	50	62	36	22	0	56	79	23	43	122	29	86	51
DF LUIZ STEFANINI	46	12	45	4	32	44	28	18	29	25	21	31	28
DF MAIRAN MAIA	113	37	39	80	4	19	110	129	31	101	50	99	68
JF MÁRCIO MESQUITA	60	163	41	107	97	17	218	26	87	62	32	106	85
DF MÁRCIO MORAES	152	216	67	14	41	11	16	62	31	67	35	39	63
DF MARIANINA GALANTE	65	23	79	3	23	10	13	145	29	43	19	75	44
DF MARISA SANTOS	60	53	13	35	49	14	92	60	20	38	34	94	47
DF MARLI FERREIRA	126	181	41	170	121	53	116	104	32	115	77	14	96
DF NELSON BERNARDES	38	56	49	167	51	54	34	35	79	152	82	103	75
DF NELTON DOS SANTOS	1	2	25	0	2	8	18	2	4	8	8	25	9
DF NERY JÚNIOR	102	47	17	22	29	22	57	60	62	53	41	43	46
JF PAULO DOMINGUES	182	127	34	100	60	1	110	9	23	31	54	19	63
DF PAULO FONTES	14	9	2	5	41	4	70	4	81	36	103	69	37
DF PEIXOTO JÚNIOR	26	44	20	0	0	14	31	6	22	19	46	40	22
DF RAMZA TARTUCE	64	36	50	74	10	0	93	57	22	46	48	21	43
DF REGINA COSTA	54	47	29	38	17	1	33	103	43	68	38	90	47
DF ROBERTO HADDAD	12	61	42	11	41	6	29	65	27	225	39	34	49
DF SÉRGIO NASCIMENTO	161	87	115	104	37	74	49	56	59	62	45	89	78
JF SOUZA RIBEIRO	48	66	29	55	1	0	7	1	11	52	27	105	34
DF THEREZINHA CAZERTA	36	26	37	40	8	46	105	136	67	40	3	130	56
DF VERA JUCOVSKY	35	60	56	3	12	123	87	55	61	171	42	98	67
DF VESNA KOLMAR	79	191	94	1	19	42	44	36	5	84	53	46	58
DF WALTER AMARAL	17	1	32	10	23	17	32	18	0	669	19	72	76
Total	**2.415**	**3.234**	**1.709**	**1.947**	**1.777**	**1.229**	**2.715**	**2.385**	**1.939**	**3.575**	**2.276**	**2.625**	**2.319**

Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

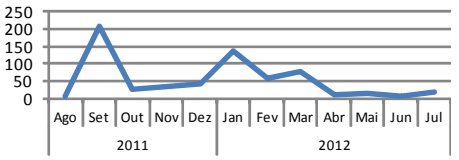
DF ALDA BASTO



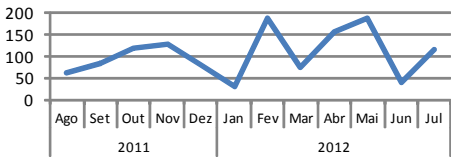
DF ANDRÉ NABARRETE



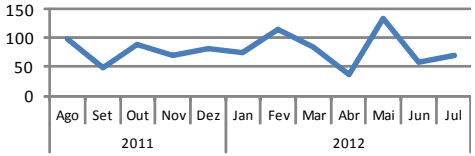
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW



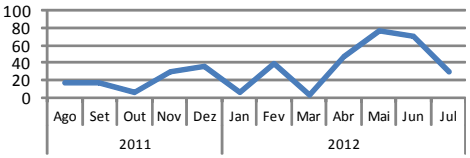
DF ANTONIO CEDENHO



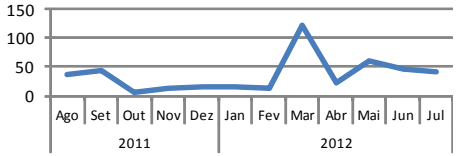
DF BAPTISTA PEREIRA



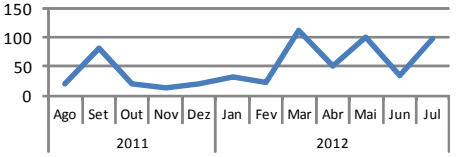
JF CARLOS FRANCISCO



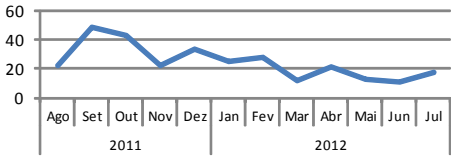
DF CARLOS MUTA



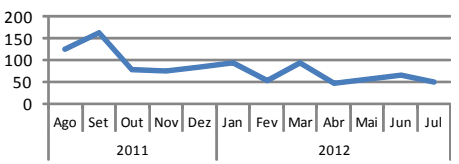
DF CECÍLIA MARCONDES



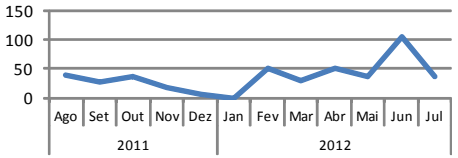
DF CECÍLIA MELLO



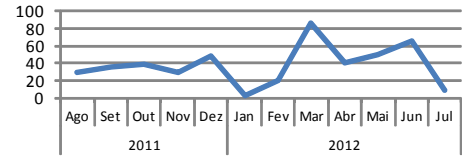
DF CONSUELO YOSHIDA



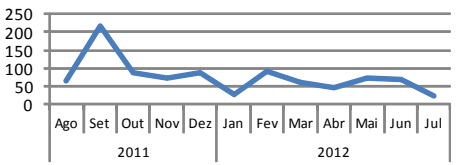
DF COTRIM GUIMARÃES



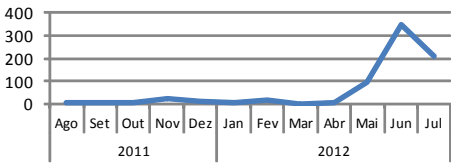
DF DALDICE SANTANA



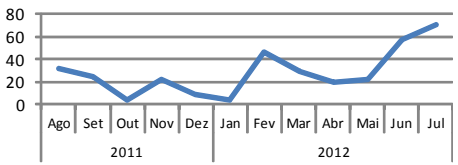
JF DAVID DINIZ



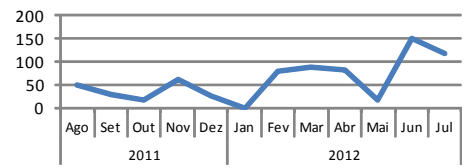
DF DIVA MALERBI



DF FAUSTO DE SANCTIS

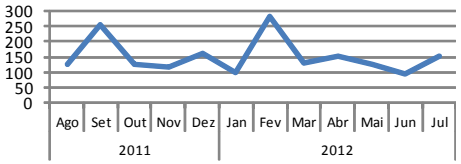


DF JOHONSOM DI SALVO

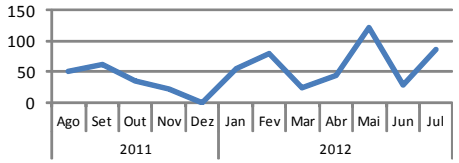


Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

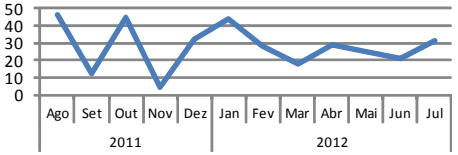
DF JOSÉ LUNARDELLI



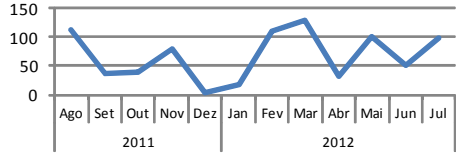
DF LÚCIA URSAIA



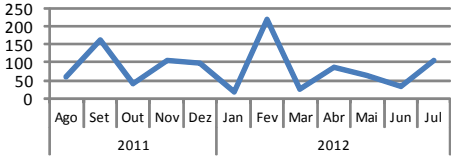
DF LUIZ STEFANINI



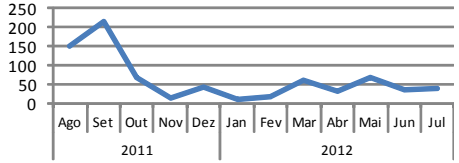
DF MAIRAN MAIA



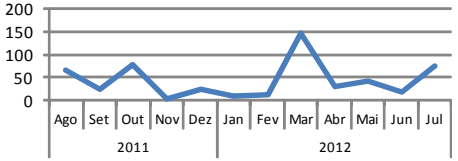
JF MÁRCIO MESQUITA



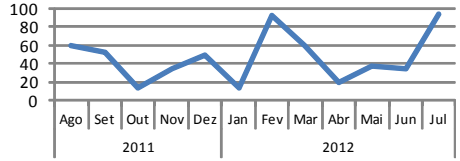
DF MÁRCIO MORAES



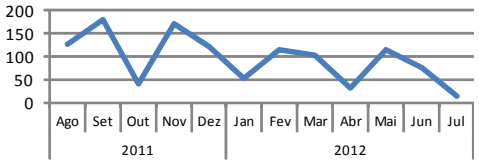
DF MARIANINA GALANTE



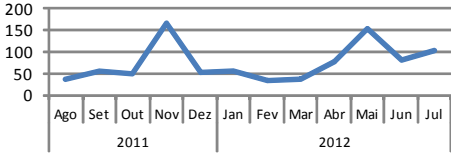
DF MARISA SANTOS



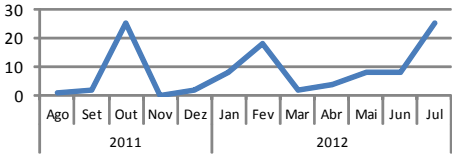
DF MARLI FERREIRA



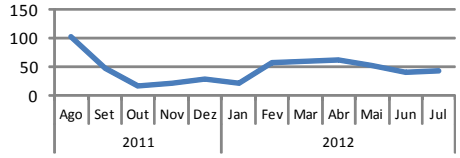
DF NELSON BERNARDES



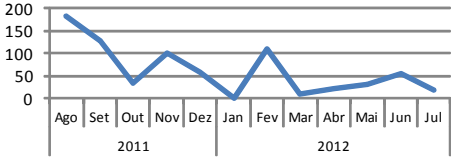
DF NELTON DOS SANTOS



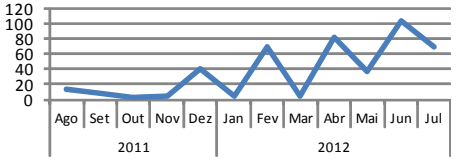
DF NERY JÚNIOR



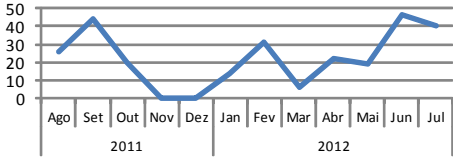
JF PAULO DOMINGUES



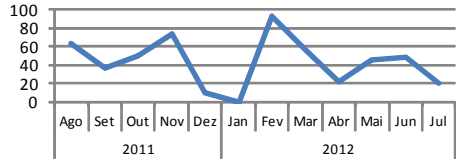
DF PAULO FONTES



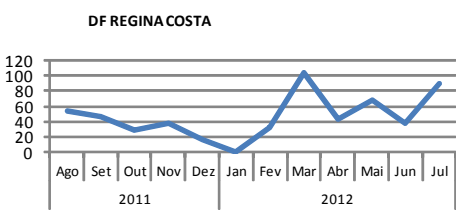
DF PEIXOTO JÚNIOR

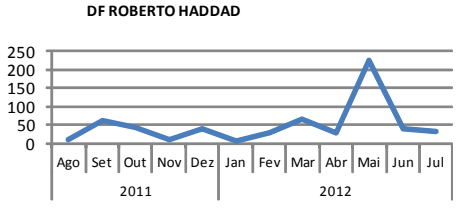


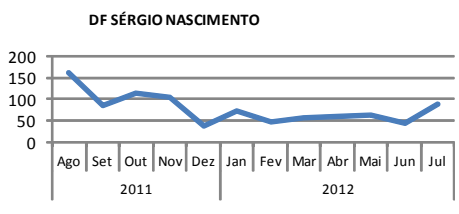
DF RAMZA TARTUCE

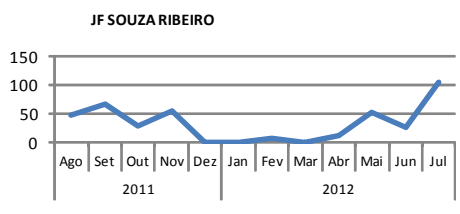


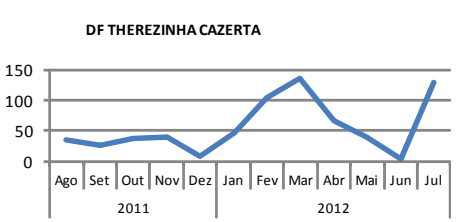
Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

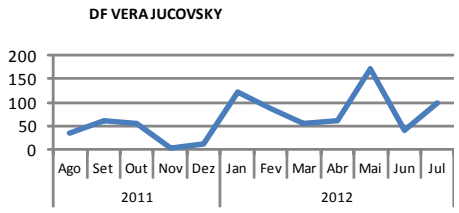


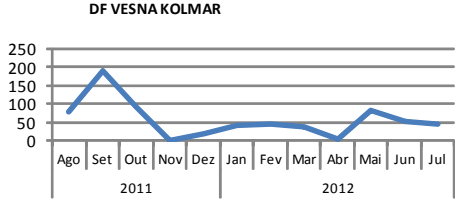


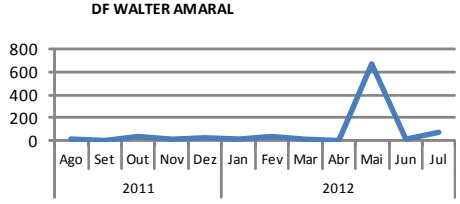










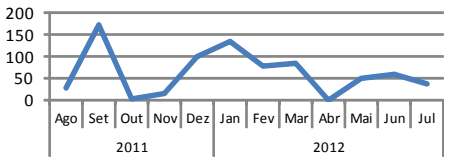


Quantidade de Agravos Legais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

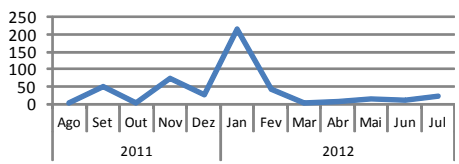
Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
DF ALDA BASTO	27	173	1	15	99	135	77	83	0	49	60	36	63
DF ANDRÉ NABARRETE	2	51	1	75	24	215	43	1	8	13	11	23	39
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	244	149	4	49	7	44	74	73	14	13	9	33	59
DF ANTONIO CEDENHO	115	93	76	36	45	50	31	73	76	73	54	97	68
DF BAPTISTA PEREIRA	227	70	125	164	165	106	191	104	157	106	147	198	147
JF CARLOS FRANCISCO	91	59	10	46	167	20	328	2	104	62	145	607	137
DF CARLOS MUTA	26	69	38	10	21	26	36	108	62	64	23	209	58
DF CECÍLIA MARCONDES	6	165	39	15	20	14	2	197	33	35	5	92	52
DF CECÍLIA MELLO	17	28	21	21	19	24	91	66	49	79	88	40	45
DF CONSUELO YOSHIDA	9	73	72	71	42	45	45	64	46	112	37	38	55
DF COTRIM GUIMARÃES	21	59	65	6	5	1	117	105	77	190	141	39	69
DF DALDICE SANTANA	127	191	106	107	169	7	84	193	98	158	141	150	128
JF DAVID DINIZ	75	87	70	51	95	12	54	1	3	26	76	58	51
DF DIVA MALERBI	86	74	7	304	90	5	72	2	273	628	474	198	184
DF FAUSTO DE SANCTIS	82	94	4	76	47	4	233	182	107	344	363	73	134
DF JOHONSOM DI SALVO	56	92	0	258	82	0	86	207	71	3	135	92	90
DF JOSÉ LUNARDELLI	174	135	174	108	22	124	105	120	124	164	96	118	122
DF LÚCIA URSAIA	245	136	137	201	0	61	63	178	112	214	210	128	140
DF LUIZ STEFANINI	74	55	45	2	26	25	14	33	14	40	18	53	33
DF MAIRAN MAIA	176	37	60	182	0	30	55	97	27	36	7	7	60
JF MÁRCIO MESQUITA	171	102	39	35	4	12	41	36	114	27	26	47	55
DF MÁRCIO MORAES	7	12	8	0	1	6	78	72	62	44	50	30	31
DF MARIANINA GALANTE	115	102	24	3	227	1	2	101	10	267	37	656	129
DF MARISA SANTOS	170	97	18	80	26	133	173	138	56	146	152	245	120
DF MARLI FERREIRA	15	72	100	26	17	21	34	88	146	22	25	3	47
DF NELSON BERNARDES	80	318	268	252	231	224	5	9	280	584	182	172	217
DF NELTON DOS SANTOS	0	0	3	0	1	17	70	2	1	2	0	2	8
DF NERY JÚNIOR	23	33	69	58	41	20	25	43	14	65	31	59	40
JF PAULO DOMINGUES	114	127	116	42	1	3	114	1	65	51	28	12	56
DF PAULO FONTES	99	95	46	27	105	70	737	7	251	61	114	129	145
DF PEIXOTO JÚNIOR	11	17	3	0	0	15	7	2	3	0	2	10	6
DF RAMZA TARTUCE	38	1	112	65	36	0	67	9	7	35	62	17	37
DF REGINA COSTA	31	93	51	43	97	0	50	100	69	135	75	113	71
DF ROBERTO HADDAD	229	181	132	2	66	17	347	2	128	42	175	399	143
DF SÉRGIO NASCIMENTO	402	124	169	263	113	93	83	134	134	168	123	70	156
JF SOUZA RIBEIRO	89	76	90	38	39	7	222	103	35	417	93	145	113
DF THEREZINHA CAZERTA	126	88	70	42	26	154	295	73	23	51	8	219	98
DF VERA JUCOVSKY	204	199	121	6	24	140	181	220	160	153	31	486	160
DF VESNA KOLMAR	105	13	24	3	88	11	9	54	30	72	18	26	38
DF WALTER AMARAL	0	0	1	1	3	5	3	2	0	4	60	10	7
Total	**3.909**	**3.640**	**2.519**	**2.783**	**2.291**	**1.897**	**4.344**	**3.085**	**3.043**	**4.755**	**3.532**	**5.139**	**3.411**

Quantidade de Agravos Legais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

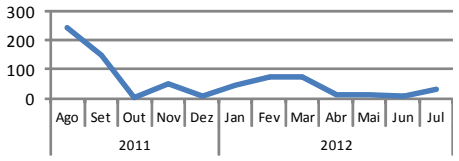
DF ALDA BASTO



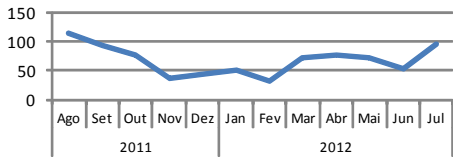
DF ANDRÉ NABARRETE



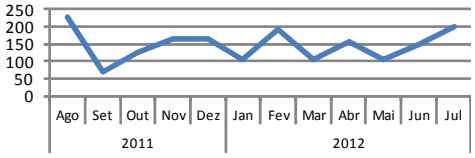
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW



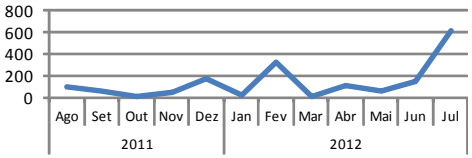
DF ANTONIO CEDENHO



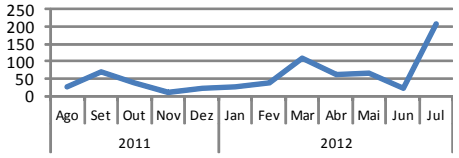
DF BAPTISTA PEREIRA



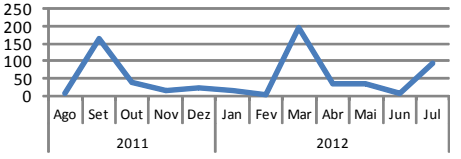
JF CARLOS FRANCISCO



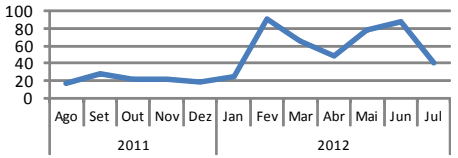
DF CARLOS MUTA



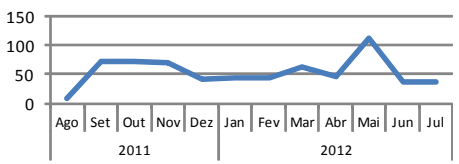
DF CECÍLIA MARCONDES



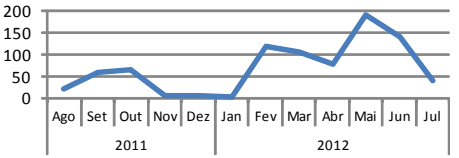
DF CECÍLIA MELLO



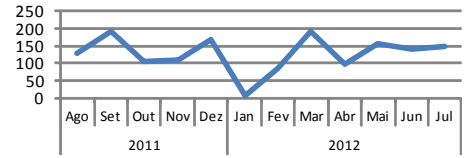
DF CONSUELO YOSHIDA



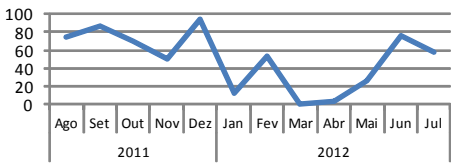
DF COTRIM GUIMARÃES



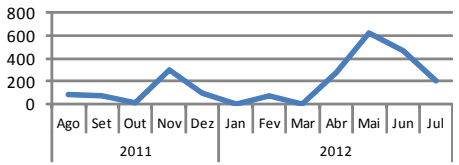
DF DALDICE SANTANA



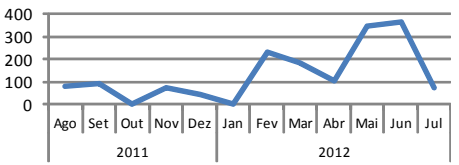
JF DAVID DINIZ



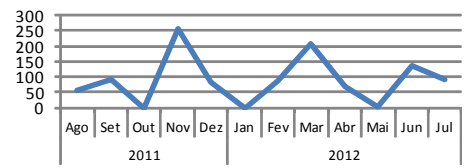
DF DIVA MALERBI



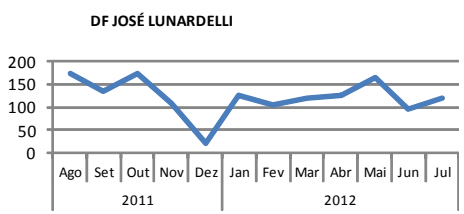
DF FAUSTO DE SANCTIS

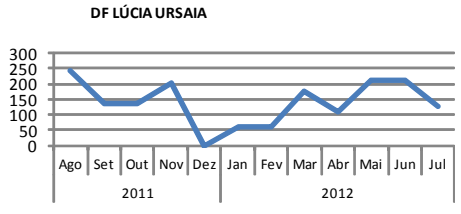


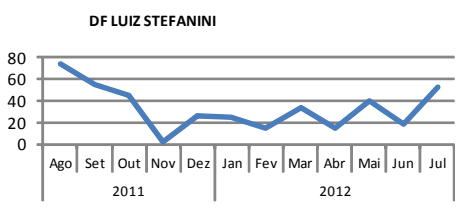
DF JOHONSOM DI SALVO

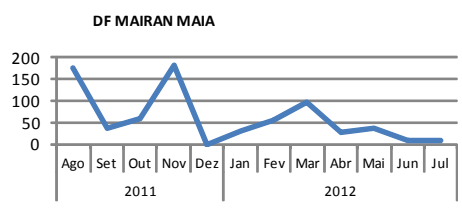


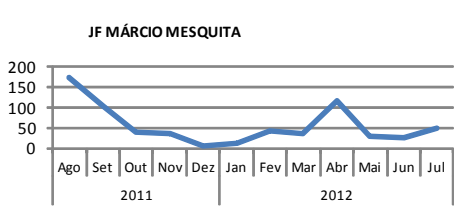
Quantidade de Agravos Legais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

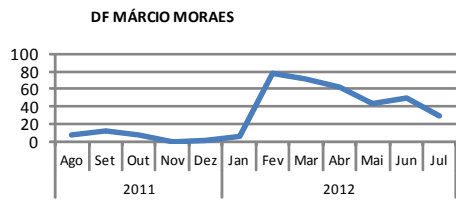


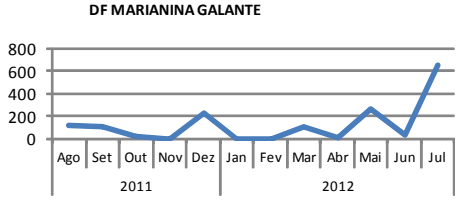


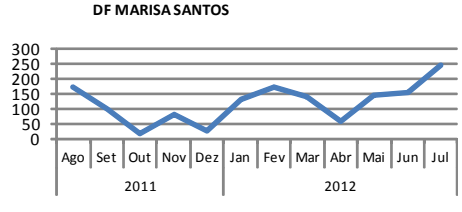


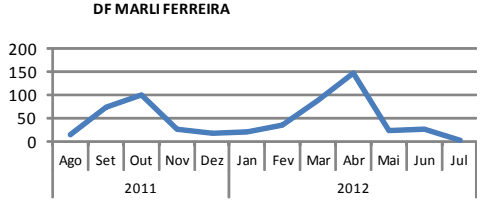


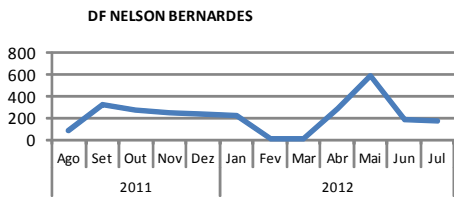


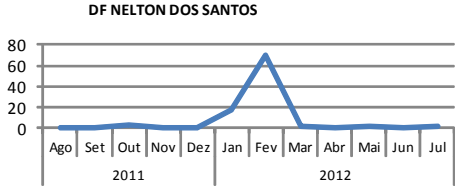


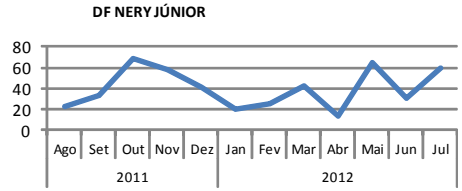


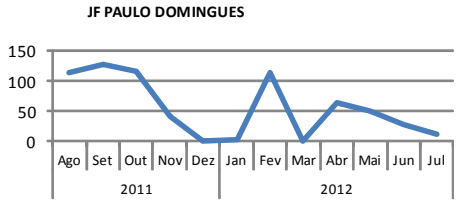


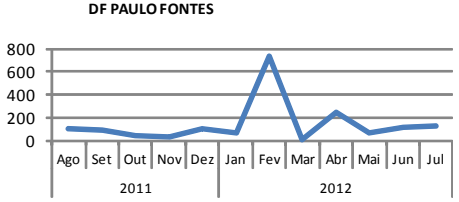


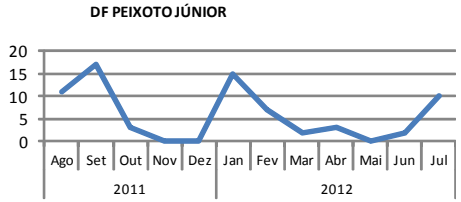


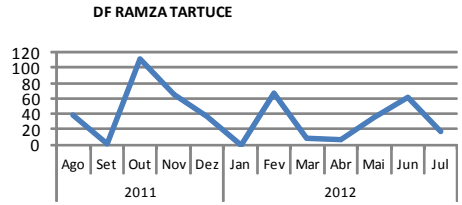




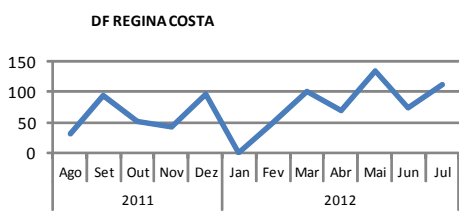


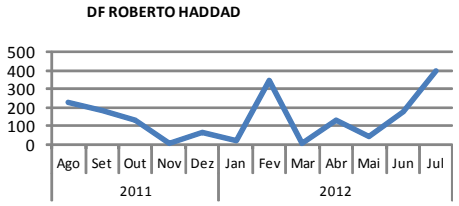


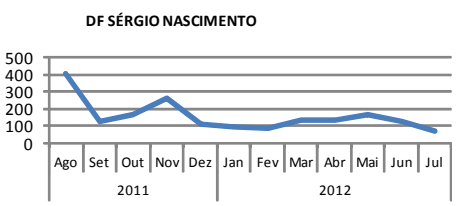


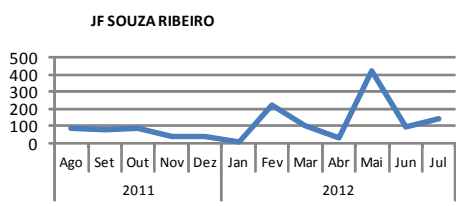


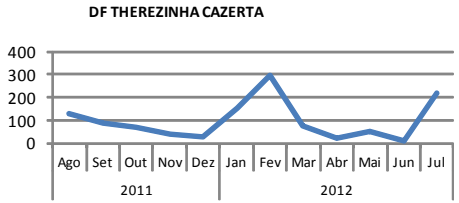
Quantidade de Agravos Legais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

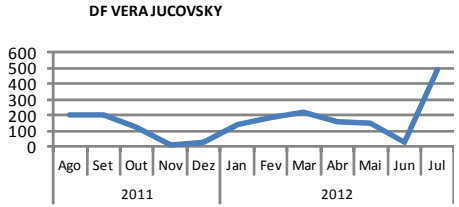

DF REGINA COSTA
150
100
50
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012

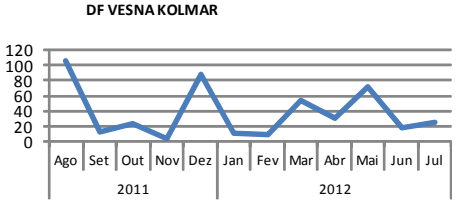

DF ROBERTO HADDAD
500
400
300
200
100
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012

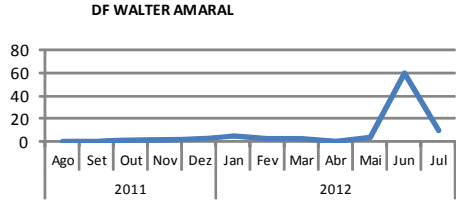

DF SÉRGIO NASCIMENTO
500
400
300
200
100
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012


JF SOUZA RIBEIRO
500
400
300
200
100
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012


DF THEREZINHA CAZERTA
400
300
200
100
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012


DF VERA JUCOVSKY
600
500
400
300
200
100
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012

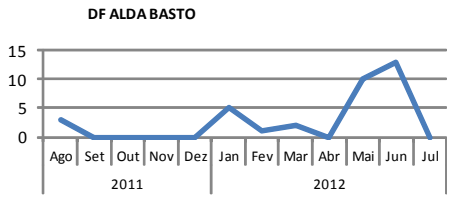

DF VESNA KOLMAR
120
100
80
60
40
20
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012

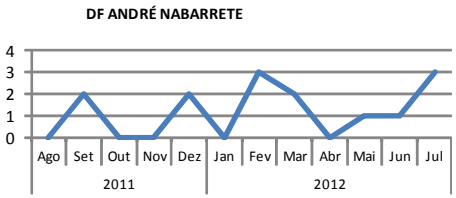

DF WALTER AMARAL
80
60
40
20
0
Ago Set Out Nov Dez Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul
2011
2012

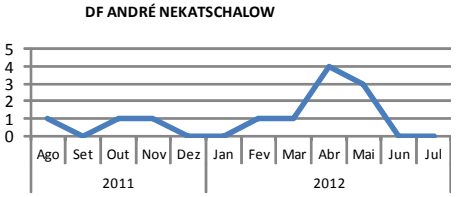
Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

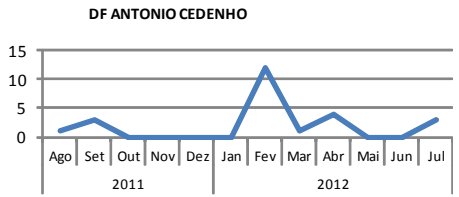
Desembargadores Federais	2011					2012							Média
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
DF ALDA BASTO	3	0	0	0	0	5	1	2	0	10	13	0	3
DF ANDRÉ NABARRETE	0	2	0	0	2	0	3	2	0	1	1	3	2
DF ANDRÉ NEKATSCHALOW	1	0	1	1	0	0	1	1	4	3	0	0	2
DF ANTONIO CEDENHO	1	3	0	0	0	0	12	1	4	0	0	3	4
DF BAPTISTA PEREIRA	10	23	0	0	1	3	1	3	0	0	1	1	5
JF CARLOS FRANCISCO	54	15	0	2	1	0	1	0	0	0	1	0	12
DF CARLOS MUTA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1
DF CECÍLIA MARCONDES	4	0	1	0	0	0	0	2	0	1	0	0	2
DF CECÍLIA MELLO	4	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
DF CONSUELO YOSHIDA	6	0	2	0	0	1	2	0	0	4	3	1	3
DF COTRIM GUIMARÃES	11	4	0	0	1	0	0	1	0	5	3	2	4
DF DALDICE SANTANA	13	9	1	0	0	1	0	6	1	2	2	0	4
JF DAVID DINIZ	1	0	0	0	23	0	40	23	0	0	6	3	16
DF DIVA MALERBI	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
DF FAUSTO DE SANCTIS	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
DF JOHONSOM DI SALVO	4	2	0	5	1	0	3	1	2	0	13	3	4
DF JOSÉ LUNARDELLI	37	3	4	0	2	0	12	5	11	2	1	4	8
DF LÚCIA URSAIA	4	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
DF LUIZ STEFANINI	6	3	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	2
DF MAIRAN MAIA	8	0	2	0	0	6	0	2	2	5	5	1	4
JF MÁRCIO MESQUITA	9	4	2	1	4	3	17	1	14	7	3	5	6
DF MÁRCIO MORAES	3	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
DF MARIANINA GALANTE	5	21	0	0	1	0	0	3	0	0	0	1	6
DF MARISA SANTOS	41	10	0	8	0	0	26	13	2	9	6	29	16
DF MARLI FERREIRA	7	4	10	2	2	0	2	0	0	0	9	0	5
DF NELSON BERNARDES	2	1	2	1	0	0	1	0	0	1	2	2	2
DF NELTON DOS SANTOS	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1
DF NERY JÚNIOR	9	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	4
JF PAULO DOMINGUES	2	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1
DF PAULO FONTES	184	55	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	81
DF PEIXOTO JÚNIOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DF RAMZA TARTUCE	1	5	2	1	0	0	0	3	4	1	1	6	3
DF REGINA COSTA	9	3	2	0	0	0	0	3	4	0	0	0	4
DF ROBERTO HADDAD	61	33	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	32
DF SÉRGIO NASCIMENTO	14	6	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6
JF SOUZA RIBEIRO	6	28	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	7
DF THEREZINHA CAZERTA	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
DF VERA JUCOVSKY	116	67	45	1	1	108	57	106	56	61	0	154	70
DF VESNA KOLMAR	12	2	2	0	3	4	1	2	8	4	0	1	4
DF WALTER AMARAL	104	4	69	21	25	79	372	352	0	119	54	119	120
Total	**762**	**310**	**152**	**45**	**69**	**210**	**555**	**532**	**119**	**242**	**131**	**341**	**289**

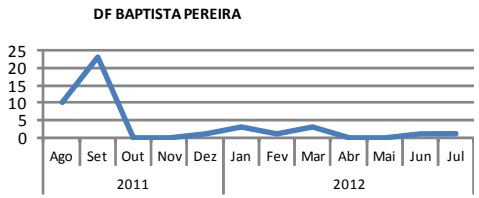
Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

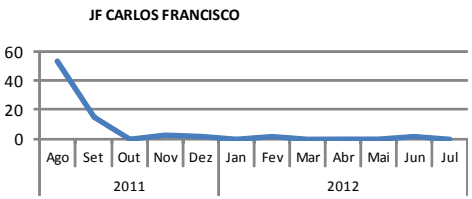


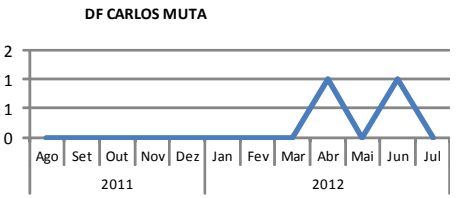


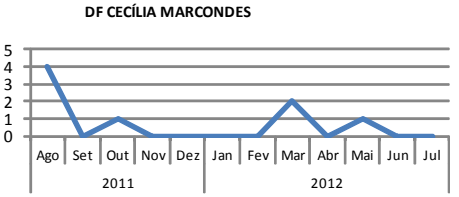


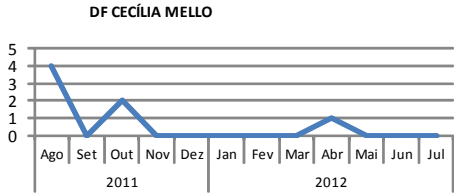


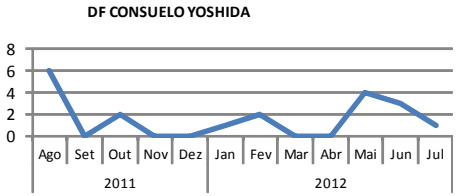


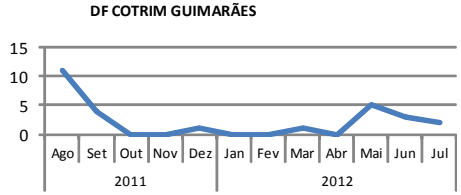


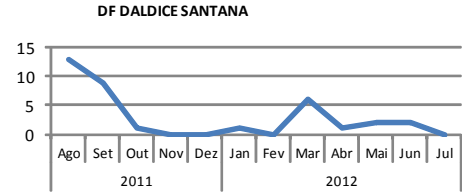


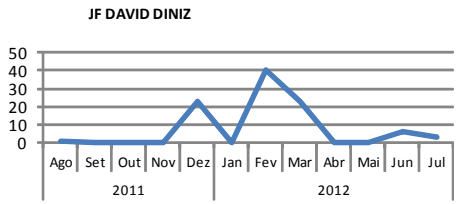


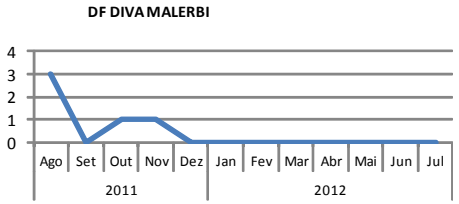


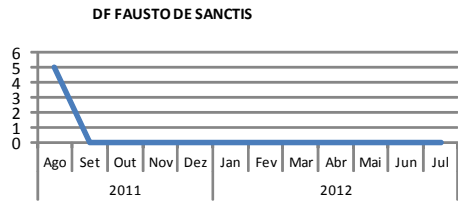


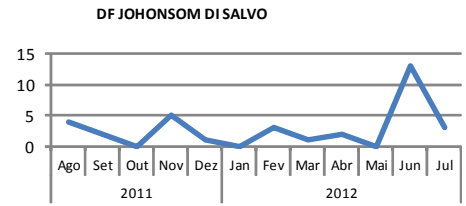




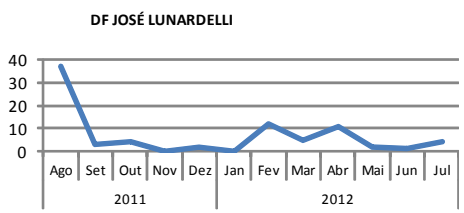


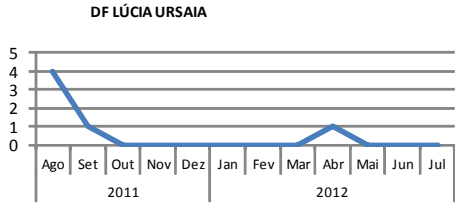


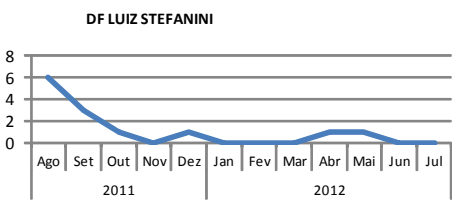


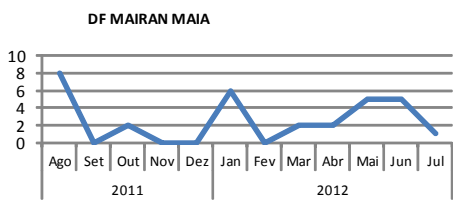


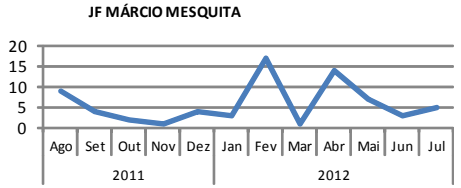
Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

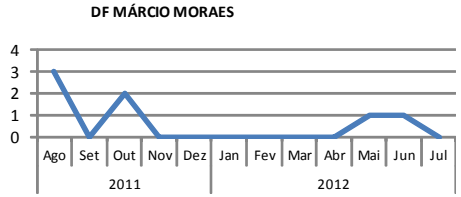


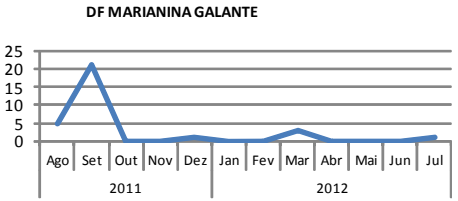


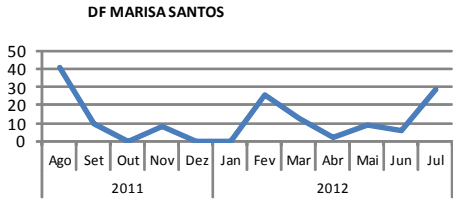


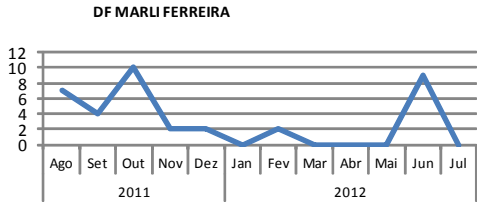


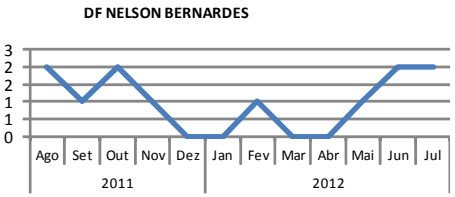


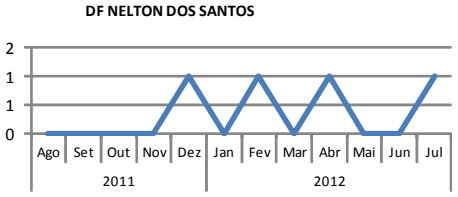


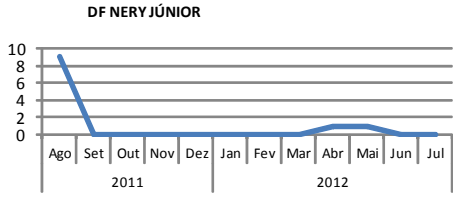


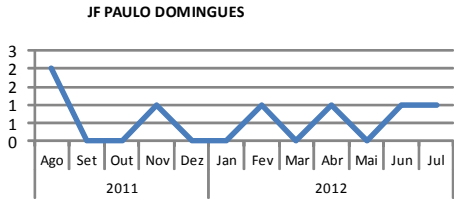


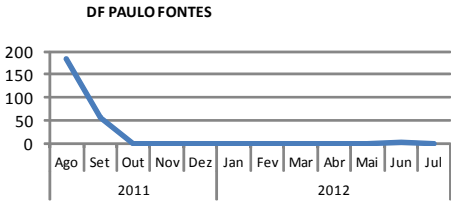


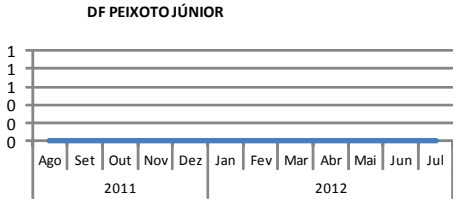


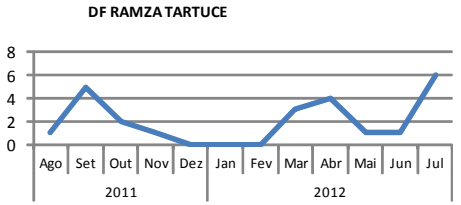






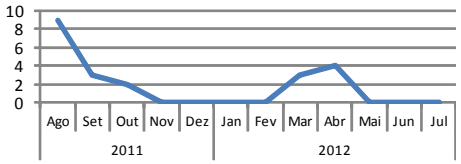




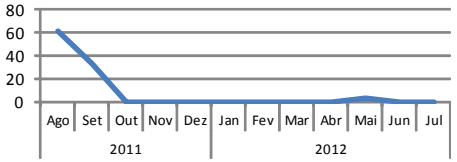


Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Agosto/2011 a Julho/2012

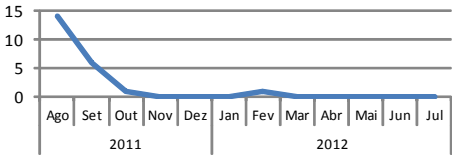
DF REGINA COSTA



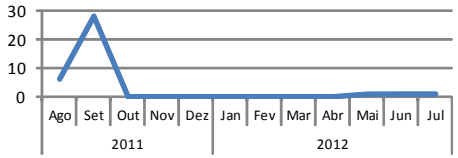
DF ROBERTO HADDAD



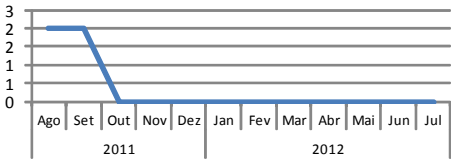
DF SÉRGIO NASCIMENTO



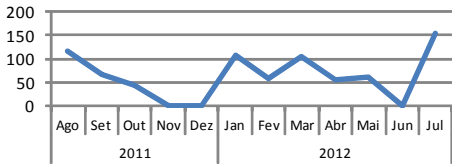
JF SOUZA RIBEIRO



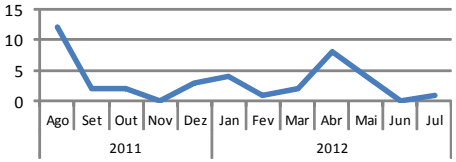
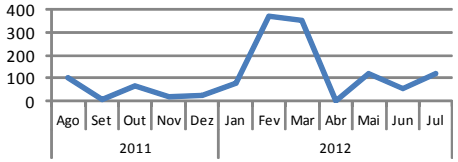
DF THEREZINHA CAZERTA



DF VERA JUCOVSKY



DF VESNA KOLMAR



DF WALTER AMARAL