



JUSTIÇA FEDERAL  
Conselho da Justiça Federal  
Corregedoria-Geral da Justiça Federal

**Relatório de Inspeção Ordinária no  
Tribunal Regional Federal da 2ª Região**

(Portaria CJF-POR-2014/00360, de 5/9/2014,  
do Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal)

**Brasília-DF  
2014**

**Ministro HUMBERTO MARTINS**

**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

<b>A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO</b>	<b>06</b>
<b>B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO</b>	<b>08</b>
<b>C. OBSERVAÇÕES GERAIS</b>	<b>11</b>
<b>D. UNIDADES JURISDICIONAIS</b>	<b>23</b>
<b>I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO</b>	<b>23</b>
<b>Presidência: Desembargador Federal SÉRGIO SCHWAITZER</b>	<b>23</b>
<b>Vice-Presidência: Desembargador Federal POUL ERIK DYRLUND</b>	<b>32</b>
<b>Corregedoria Regional: Desembargadora Federal SALETTE MACCALÓZ</b>	<b>39</b>
<b>II. GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS</b>	<b>43</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA</b>	<b>43</b>
Desembargador Federal <b>ABEL GOMES</b>	<b>43</b>
Desembargador Federal <b>PAULO ESPÍRITO SANTO</b>	<b>49</b>
Desembargador Federal <b>ANTONIO IVAN ATHIÉ</b>	<b>54</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA</b>	<b>61</b>
Desembargador Federal <b>MESSOD AZULAY NETO</b>	<b>61</b>
Desembargador Federal <b>ANDRÉ FONTES</b>	<b>67</b>
Desembargadora Federal <b>SIMONE SCHREIBER</b>	<b>73</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA</b>	<b>80</b>
Desembargadora Federal <b>LANA REGUEIRA</b>	<b>80</b>
Desembargadora Federal <b>CLÁUDIA NEIVA</b>	<b>87</b>
Juiz Federal Convocado <b>MARCELLO GRANADO</b>	<b>94</b>

<b>GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA</b>	<b>101</b>
Desembargador Federal <b>LUIZ ANTONIO SOARES</b>	<b>101</b>
Desembargador Federal <b>FERREIRA NEVES</b>	<b>107</b>
Desembargadora Federal <b>LETÍCIA DE SANTIS MELLO</b>	<b>114</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 5ª TURMA</b>	<b>121</b>
Desembargador Federal <b>ALUISIO MENDES</b>	<b>121</b>
Desembargador Federal <b>MARCUS ABRAHAM</b>	<b>127</b>
Desembargador Federal <b>RICARDO PERLINGEIRO</b>	<b>134</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 6ª TURMA</b>	<b>141</b>
Desembargadora Federal <b>NIZETE LOBATO CARMO</b>	<b>141</b>
Desembargador Federal <b>GUILHERME COUTO</b>	<b>147</b>
Desembargador Federal <b>GUILHERME CALMON</b>	<b>153</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 7ª TURMA</b>	<b>159</b>
Desembargador Federal <b>LUIZ PAULO ARAÚJO</b>	<b>159</b>
Desembargador Federal <b>REIS FRIEDE</b>	<b>165</b>
Desembargador Federal <b>JOSÉ ANTONIO NEIVA</b>	<b>170</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 8ª TURMA</b>	<b>176</b>
Desembargadora Federal <b>VERA LÚCIA LIMA</b>	<b>176</b>
Desembargador Federal <b>GUILHERME DIEFENTHAELER</b>	<b>184</b>
Desembargador Federal <b>MARCELO PEREIRA</b>	<b>192</b>
<b>E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO</b>	<b>200</b>
Assessoria de Recursos	<b>200</b>
Subsecretaria do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Seções Especializadas	<b>208</b>
Subsecretaria da 1ª Turma	<b>213</b>
Subsecretaria da 2ª Turma	<b>218</b>

Subsecretaria da 3ª Turma -----	224
Subsecretaria da 4ª Turma -----	230
Subsecretaria da 5ª Turma -----	236
Subsecretaria da 6ª Turma -----	242
Subsecretaria da 7ª Turma -----	247
Subsecretaria da 8ª Turma -----	253
<b>F. UNIDADES ESPECIAIS-----</b>	<b>258</b>
Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais-----	258
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos -----	261
Escola de Magistratura Regional Federal-----	266
<b>G. UNIDADES ADMINISTRATIVAS -----</b>	<b>267</b>
Controle Interno -----	267
Introdução -----	267
1 - Licitações e Contratos -----	268
2 - Tecnologia da Informação-----	275
3 - Recursos Humanos -----	291
4 - Segurança Institucional -----	302
Estatística-----	305
Sistemas Judiciais Eletrônicos-----	311
<b>H. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO -----</b>	<b>314</b>
<b>I. ANEXOS-----</b>	<b>315</b>

## **A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO**

Nos termos do art. 6º, inc. III, da Lei 11.798/2008; do art. 3º, inc. III, do Provimento 1/2009; e das Portarias CJP-POR-2014/00360 e CJP-POR-2014/00380, respectivamente, de 5/9 e 18/9 do corrente ano, todos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, determinou-se a realização de inspeção no Tribunal Regional Federal da 2ª Região, abrangendo as seguintes áreas: 1) prestação jurisdicional; 2) controle interno; 3) tecnologia da informação; 4) estatística; 5) sistemas judiciais eletrônicos; e 6) parâmetros de segurança do Tribunal, com base na Resolução 104/2010.

As equipes dos trabalhos de inspeção foram designadas pelas referidas portarias, constantes do Processo CJP-PCO-2014/00152 da Corregedoria-Geral da Justiça Federal. Para os trabalhos de inspeção, utilizou-se *site* para apresentar e reunir informações consideradas relevantes, armazenando-se, num único ambiente *web*, os questionários previamente enviados pela Corregedoria-Geral, que foram preenchidos pelas unidades inspecionadas. Nesse *site* foram agregadas as informações dos processos inspecionados, bem como as impressões gerais sobre as unidades.

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

A inspeção foi realizada no período de 13 a 23/10/2014, tendo sido designados para conduzir os trabalhos – conforme o inc. IV do art. 21 do Provimento da Corregedoria 1/2009 – o Desembargador Federal da 3ª Região Nino Oliveira Toldo; os Desembargadores Federais da 4ª Região Otávio Roberto Pamplona e Rogério Favreto; o Desembargador Federal da 5ª Região Fernando Braga Damasceno; os Juízes Federais em auxílio à Corregedoria-Geral Jorge Gustavo Serra de Macêdo Costa e Rubens de Mendonça Canuto Neto; bem como os Juízes Federais da 1ª Região César Cintra Jatahy Fonseca; André Luís Maia Tobias Granja e Bruno Leonardo Câmara Carrá, da 5ª Região.

Para auxiliar na inspeção, foram designados os servidores Alberto Vale de Paula, Alessandra Karina Beskow Giordani, Cláudio Oliveira Nascimento, Cristinne de Fátima Rojas Barros, Débora Cristina Jardim Vaz, Denis Renato dos Santos Cruz, Denise Guimarães Tângari, Divailton Teixeira Machado, Ducival Miranda Cordeiro, Evandro Nobre Soares, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Fábio Rodrigo de Paiva Henriques, Gunnar Dorneles Trenenpohl, Gustavo de Melo Silva, Gustavo

Fogliatto Mariot, Joelmir Rodrigues da Silva, Luiz Henrique Pimentel Santos, Maria da Conceição de Araújo Albuquerque, Paulo José Ribeiro Alves, Paulo Martins Inocêncio, Renato de Oliveira Paes, Ricardo Soriano Fay, Roberto da Mota Arbo, Roberto Junio dos Santos Moreira, Rosa Miriam Farias Prysthon, Rosamaria Alencar de Oliveira, Rosane Maria Palaoro e Solígia Torres de Araújo.

Para a abertura e acompanhamento da inspeção, foram feitas as comunicações e convites ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil – nas duas Seções Judiciárias em que o TRF 2ª Região possui jurisdição, quais sejam, Rio de Janeiro e Espírito Santo.

As citadas portarias foram publicadas no Diário da Justiça da União e no sítio eletrônico do Tribunal, em local de destaque nas suas dependências, no período de 6 a 24/10/2014.

Determinou-se que, durante a inspeção, as atividades jurisdicionais e administrativas do TRF 2ª da Região prosseguissem normalmente. A inspeção iniciou-se no dia 13/10/2014, às 10 horas. Foram realizadas constatações *in loco*, com exame por amostragem de autos de processos judiciais e administrativos, instrumentos de contratos, convênios, nomeações e requisições de servidores, pagamento de diárias e passagens a magistrados e servidores.

## **B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO**

As inspeções nos tribunais regionais federais sofreram enorme evolução desde a edição da Lei 11.798, de 29/10/2008. A Corregedoria-Geral da Justiça Federal empenhou esforços no sentido de aprimorar, continuamente, a coleta de informações e as técnicas de acompanhamento e de controle da gestão administrativa e processual das cortes federais, assim como a elaboração de diagnóstico real capaz de contribuir para disseminar boas práticas administrativas e judiciárias e para corrigir eventuais deficiências de organização ou funcionamento das unidades inspecionadas.

As inspeções realizadas nos TRF1, TRF5, TRF4, TRF3 e TRF2 marcam uma fase inovadora dos trabalhos desenvolvidos pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal, com continuidade na autoinspeção, destinados a orientar os tribunais regionais federais na salutar prática do autoconhecimento visando à transparência, eficiência e celeridade na prestação jurisdicional.

Pautado pelo propósito de coletar objetivamente dados e informações, eliminando ao máximo os riscos de uma avaliação meramente subjetiva, as inspeções foram idealizadas e concretizadas para ostentar a condição de práticas rotineiras, feitas a cada dois anos em cada tribunal regional federal, dentre os cinco atualmente existentes.

Os critérios adotados para selecionar os processos, por amostragem, e os dados solicitados em questionários, entrevistas, visitas e inspeções propriamente ditas têm como objetivo fornecer retrato real e atual da gestão administrativa e processual de cada órgão jurisdicional, que contribua para uma visão nacional da instituição, que permita formular políticas gerais de planejamento e desenvolvimento para a Justiça Federal, nivelando e democratizando o acesso e a prestação jurisdicional para todos os cidadãos brasileiros de qualquer localidade ou região do território nacional.

Os preparativos da inspeção bienal iniciam-se no ano anterior ao da abertura dos trabalhos nos respectivos tribunais regionais federais. O primeiro passo é dado com a autoinspeção anual, gerando relatórios com ampla gama de informações das unidades jurisdicionais, que são detidamente analisados pela Corregedoria-Geral, servindo de instrumento para o acompanhamento permanente da situação processual e administrativa, desde a anterior inspeção e como base para a definição do escopo da nova inspeção.

Em seguida, o trabalho de campo é diretamente realizado no Tribunal, a partir da análise, um a um, de processos de listagem elaborada por certas fases críticas, levando-se em consideração importantes fatores como, por exemplo, tempo de tramitação, de conclusão e de julgamento; nível de atendimento das prioridades legais e outras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça; perfil quantitativo e



qualitativo do acervo processual em tramitação e em conclusão; quadro histórico e evolução da gestão processual e administrativa; comportamento da unidade na curva geral de desempenho médio no tribunal etc.

A partir da análise de processos da amostragem listada, as equipes de inspeção, quando não for necessário ampliar o foco da análise para outras situações e feitos, identificam as boas práticas e eventuais deficiências, inclusive por meio de entrevistas com magistrados e servidores, para registro nos relatórios prévios elaborados com liberdade de atuação analítica, mas sempre dentro de parâmetros mínimos de objetividade e equidade.

Os relatórios prévios das equipes são conferidos e sistematizados para formação do relatório final da inspeção, abrangendo unidades jurisdicionais, processantes e administrativas. Importante ressaltar que a maior ou a menor complexidade de cada inspeção e o relatório sempre dependem da situação de funcionamento e organização de cada órgão e tribunal, no tocante especialmente à qualidade, consistência, acessibilidade e confiabilidade das informações e dos mecanismos internos para o respectivo controle e consolidação.

Destaque para a análise preliminar minuciosa do Tribunal inspecionado, a título de “Observações Gerais”, levantando dados estatísticos, processuais e organizacionais, com a respectiva análise destinada a traçar um perfil médio das unidades jurisdicionais, o que, no caso do TRF2, foi feito com base nas respectivas seções especializadas.

A propósito, são coletadas e fornecidas informações importantes, que devem ser consideradas no exame do relatório das unidades específicas, porque servem de apoio para estudos comparativos e para a adoção de política geral de gestão processual e administrativa da Corte, na medida em que indicam tendências ou eventuais pontos fora da curva geral de comportamento ou desempenho geral das unidades inspecionadas.

O relatório trata da inspeção das unidades jurisdicionais, unidades processantes e administrativas. Nas jurisdicionais, separa os gabinetes do corpo diretivo, com atribuições muito específicas, dos demais gabinetes vinculados a seções e turmas.

O relatório das unidades jurisdicionais é feito por gabinete dentro da respectiva seção e turma, para permitir exposição baseada em condições semelhantes de trabalho com eventuais ressalvas cabíveis (por exemplo, relativamente a tempo de atuação junto à unidade), viabilizando análise fundada em critérios homogêneos de aferição.

São levantados os dados funcionais básicos do magistrado com objetivo de historiar a respectiva atuação no gabinete, turma e seção; dados administrativos da unidade, em particular os atinentes ao quadro funcional; e os relativos à atividade-fim, que são analisados sob a perspectiva estatística, organizacional e processual.

As boas práticas e a metodologia de trabalho de cada unidade são pesquisadas e registradas para estudo e divulgação. Toda a lista de feitos da amostragem é examinada, identificando, processo a processo, os pontos positivos ou críticos da tramitação processual com o intuito de levantar as principais ocorrências e definir qual a tendência predominante na gestão da unidade, para efeito de reconhecimento de boa prática ou apontamento de eventual recomendação de medida de gestão. Assim também é feito na inspeção das unidades processantes e administrativas.

O relatório seguiu um padrão objetivo de análise. Eventual reiteração de termos ou expressões é proposital porque decorre da constatação de situações concretas realmente idênticas nas diferentes unidades inspecionadas, denotando inclusive a existência de situações sistêmicas, estruturais, persistentes e comuns à Corte como um todo. Assim, por exemplo, quanto aos dados estatísticos, informações do sistema processual e condições físicas do ambiente de trabalho.

A apresentação deste relatório não poderia, finalmente, deixar de mencionar que ainda existe espaço para evolução na inspeção dos tribunais regionais federais. Nesse espaço, tem atuado e trabalhado constantemente a Corregedoria-Geral, objetivando o aprimoramento de metodologias e técnicas aplicáveis não apenas no momento da inspeção, mas, especialmente, nas fases de pré-inspeção e pós-inspeção.

O resultado, que ora se apresenta, retrata a enormidade de informações e dados colhidos na verificação de 1.603 processos, trabalhados segundo padrões objetivos de controle por fases e situações processuais, buscando fornecer diagnóstico real e atual da situação da gestão processual e administrativa nas várias unidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

## **C. OBSERVAÇÕES GERAIS**

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, sediado no Rio de Janeiro/RJ, foi inspecionado pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal no período de 13 a 23 de outubro de 2014. Na ocasião, compunham o quadro do TRF2 os Desembargadores Federais SÉRGIO SCHWAITZER (Presidente), POUL ERIK DYRLUND (Vice-Presidente), SALETE MACCALÓZ (Corregedora Regional), PAULO ESPÍRITO SANTO, VERA LÚCIA LIMA, ANTONIO IVAN ATHIÉ, ANDRÉ FONTES, REIS FRIEDE, ABEL GOMES, LUIZ ANTONIO SOARES, MESSOD AZULAY NETO, LANA REGUEIRA, GUILHERME COUTO, GUILHERME CALMON, JOSÉ ANTONIO NEIVA, FERREIRA NEVES, NIZETE LOBATO CARMO, LUIZ PAULO ARAÚJO, ALUISIO MENDES, GUILHERME DIEFENTHAELER, MARCUS ABRAHAM, MARCELO PEREIRA, RICARDO PERLINGEIRO, CLÁUDIA NEIVA, LETÍCIA DE SANTIS MELLO, SIMONE SCHREIBER. Estava convocado para o TRF2 o Juiz Federal MARCELLO GRANADO.

Além dos gabinetes dos desembargadores federais, ainda foram inspecionadas e/ou visitadas as seguintes unidades do TRF2: Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais; Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos; Escola da Magistratura Regional Federal; Subsecretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas e secretarias das 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Turmas; Controle Interno, Gestão de Pessoas e de Tecnologia da Informação; Segurança Institucional e Núcleo de Estatística.

Para a avaliação da prestação jurisdicional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, foram inicialmente levantados os dados estatísticos, processuais e administrativos das respectivas seções na organização interna da Corte. O objetivo foi identificar pontos de convergência e divergência, assim como o perfil médio do Tribunal pelas respectivas seções e gabinetes.

A análise processual foi feita mediante amostragem no âmbito de cada unidade inspecionada, tendo sido previamente selecionados 1.603 processos, cujo exame físico ou eletrônico coube a equipes formadas por um magistrado e dois servidores. O acervo inspecionado abrangeu feitos nas mais diferentes classes e fases processuais, com identificação de situações eventualmente críticas, assim como a de boas práticas, para efeito de orientar o aprimoramento da gestão processual, além da disseminação de experiências positivas. O resultado da avaliação concreta de cada acervo, por amostragem, constará dos relatórios individuais das unidades.

A inspeção adotou, como referência de análise, o período de outubro/2013 a setembro/2014, partindo de informações estatísticas oficiais do TRF2. Os dados oficiais são extraídos do sistema de acompanhamento processual físico (Siapro) e do eletrônico (Apolo), que hoje conta com uma base de dados depurada, e em

constante monitoramento para evitar ou corrigir os possíveis erros de lançamento de movimentações processuais. Por essa razão, os dados estatísticos são, em sua maioria, consistentes e de fácil acesso aos gabinetes.

A avaliação da gestão foi verificada, primeiramente, no tocante ao índice de produtividade, em face da distribuição nas três diferentes seções do TRF2, as quais possuem competências especializadas.

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região recebeu, no período de outubro/2013 a setembro/2014, a distribuição de 69.648 processos para as oito Turmas da Corte. A 3ª Seção teve participação superior à média global, tendo recebido, 48,97% (34.105 processos); enquanto a 1ª e a 2ª Seções tiveram distribuição com, respectivamente, 17,73% (12.351 processos) e 33,30% (23.192 processos).

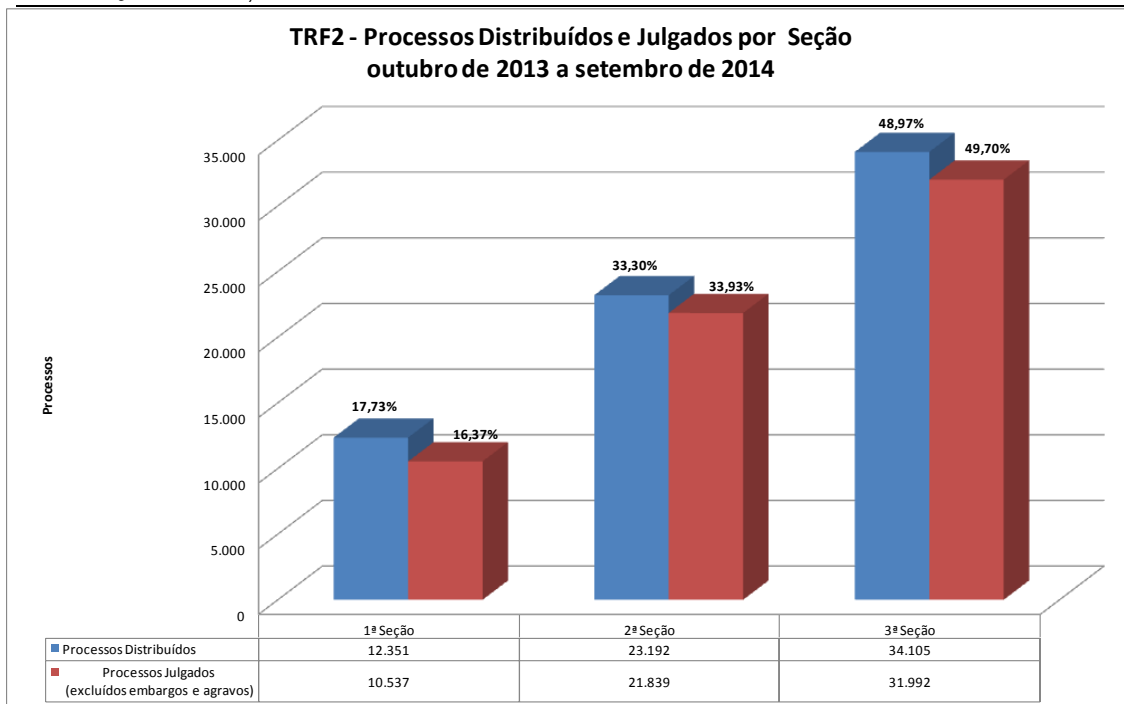
Verificou-se que houve uma distribuição em proporção maior do que os julgamentos no período, e um aumento de acervo em maior (3ª Seção 2.113 processos) ou menor grau (2ª Seção, 1.353 processos). A 1ª Seção teve fluxo equivalente a 16,37% dos feitos julgados, tendo recebido, respectivamente, 17,73% da distribuição afeta às seções, gerando um aumento do acervo em 1.814 processos para a 1ª Seção.

Cabe lembrar que esta análise não individualiza gabinetes, mas desempenho geral das seções e que eventual problema específico será objeto do relatório de inspeção da unidade respectiva.

O acervo é novo, sendo que, com relação aos processos mais antigos e os de meta, foi instituído sistema de julgamento por mutirão com juízes convocados, que vem apresentando resultados bastante satisfatórios, sobretudo quanto à redução desse acervo, englobando todas as seções da Corte.

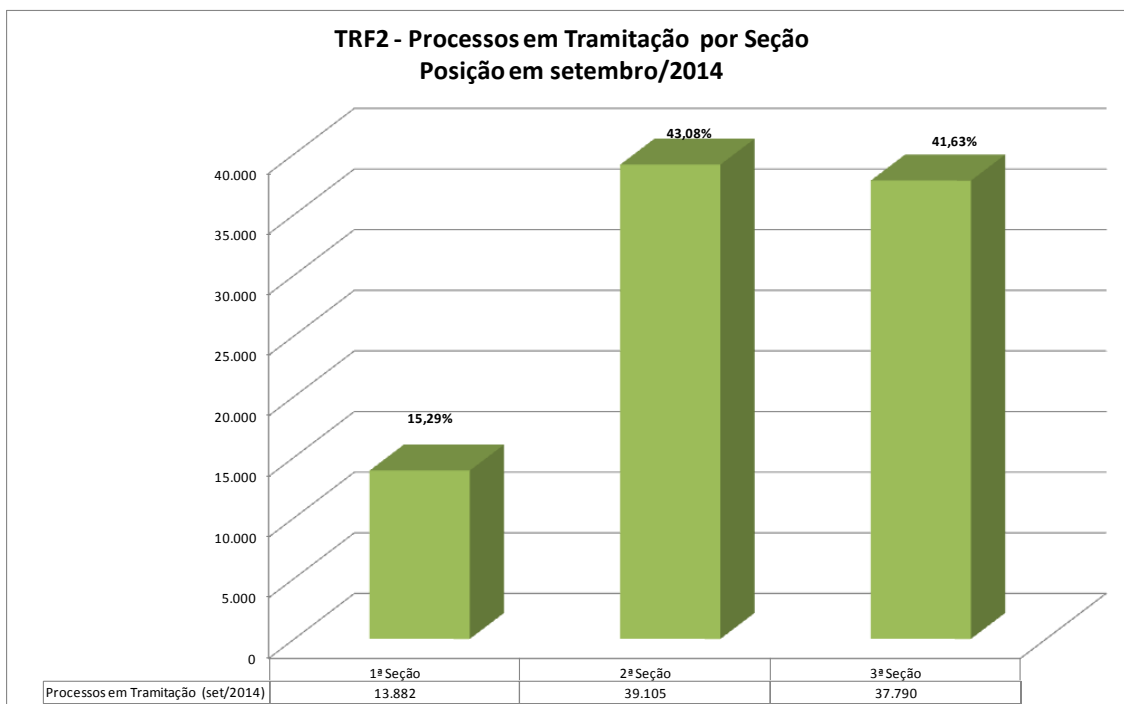
O objetivo da análise de desempenho geral por seções, a partir de critérios objetivos definidos, por exemplo, pelo Conselho Nacional de Justiça, é o de identificar boas práticas a serem disseminadas e eventuais problemas de gestão, que devem ser igualmente conhecidos pela Corregedoria-Geral para encaminhar sugestões de aperfeiçoamento e indicar soluções efetivas por parte do próprio Tribunal inspecionado, antes de qualquer medida interventiva externa.

A relação entre distribuição e julgamento nas três seções do TRF2 é mostrada abaixo:



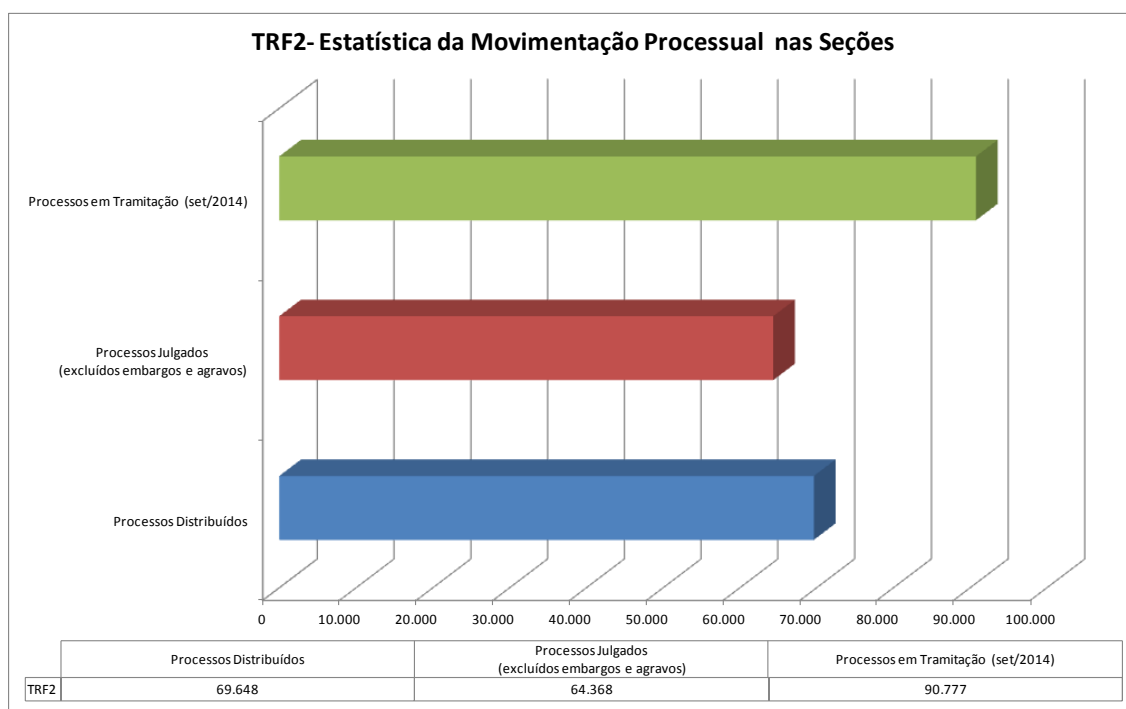
A diferença entre distribuição e produtividade resulta em estoque de processos a julgar e, considerados os dados de setembro/2014, a 3ª Seção concentrava metade do acervo em tramitação no TRF2, enquanto a 1ª Seção, o total de 17,73%.

Em termos comparativos, os acervos em tramitação, em cada colegiado:



Em termos de análise global, verifica-se que, no período de outubro/2013 a setembro/2014, o TRF2 registrou a distribuição de 69.648 e o julgamento de 64.368

processos, com acréscimo de 14,9% no acervo em tramitação que, em setembro/2014, totalizava, nas três seções, 90.777 feitos contra 78.979, verificado em outubro/2013, conforme abaixo demonstrado:



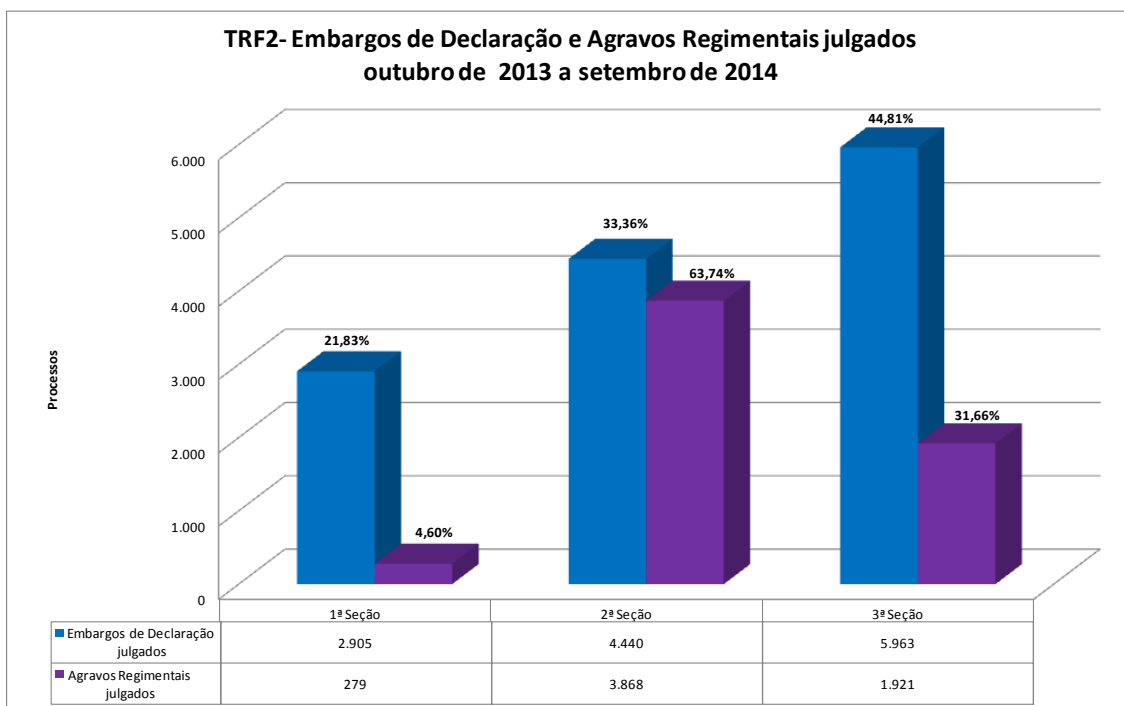
No período, a distribuição de 69.648 processos, embora inferior se comparada a de outros tribunais (por exemplo, no TRF1 foi de 117.764 feitos entre setembro/2012 a agosto/2013 e no TRF3 foi de 143.132 feitos entre agosto/2013 e julho/2014), gerou acréscimo no acervo em tramitação (90.777 processos). O motivo determinante é, evidentemente, a produtividade, que foi de 64.368 processos julgados no período (excluídos embargos e agravos), equivalendo a 0,92% da distribuição, com aumento de 5.280 processos no estoque remanescente, ou algo em torno de mais de 5,81% do acervo processual em tramitação nas seções.

Com os dados disponibilizados, foi possível avaliar o volume de julgamentos feitos por seção, aferindo participação percentual, considerando a produtividade integral no período entre outubro/2013 e setembro/2014, conforme a tabela abaixo:

ÓRGÃO	JULGADOS	PARTICIPAÇÃO
1ª Seção	10.537	16,37%
2ª Seção	21.839	33,93%
3ª Seção	31.992	49,07%
TOTAL: 64.368		

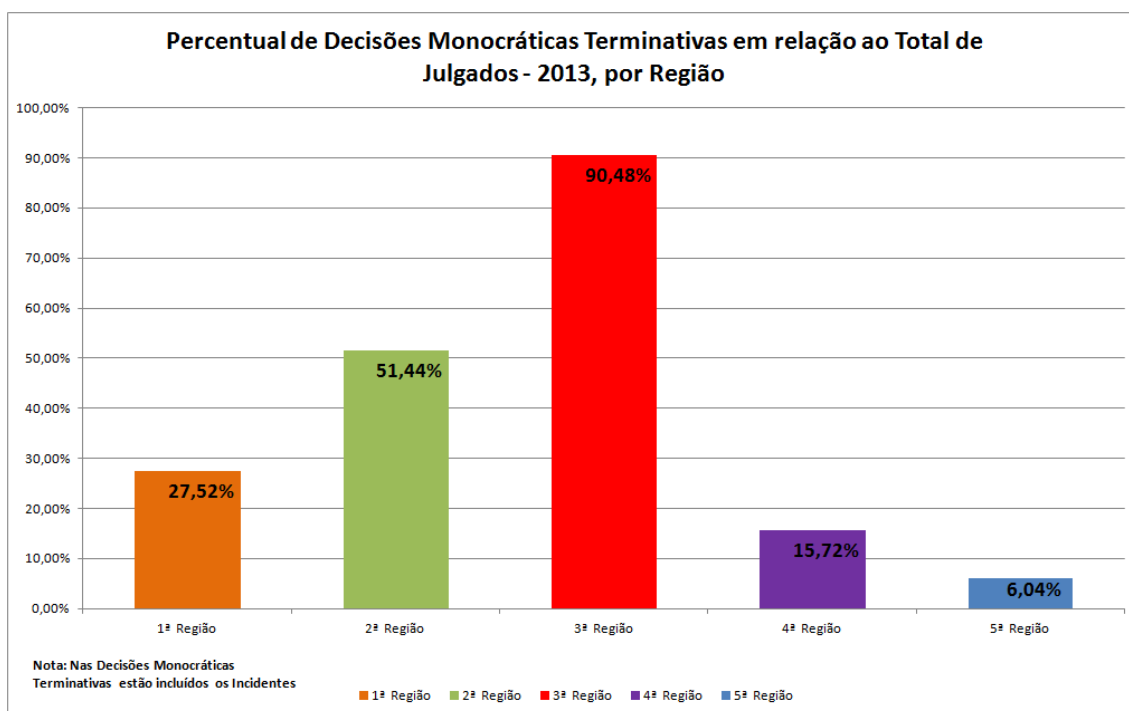
Quanto aos embargos declaratórios, apurou-se que a 1ª Seção foi responsável pelo julgamento de 21,83% de todo o volume julgado, a 2ª Seção, por 33,36%, e a 3ª Seção, por 44,81%. Os resultados, em termos gerais, são coincidentes com o desempenho verificado no julgamento de processos distribuídos (tabela abaixo), indicando existência de correlação entre número de processos julgados e número de recursos internos gerados e julgados.

Em relação a agravos legais ou regimentais, verificou-se a seguinte situação: do total de agravos internos julgados, a 1ª Seção julgou 4,60%, enquanto a 2ª Seção julgou 63,74%, a 3ª Seção julgou 31,66%.



Estudo comparativo sobre a participação e importância dos julgamentos monocráticos terminativos em cada tribunal regional federal permitiu traçar um paralelo entre acervo em tramitação e volume de decisões monocráticas terminativas como técnica preferencial de julgamento.

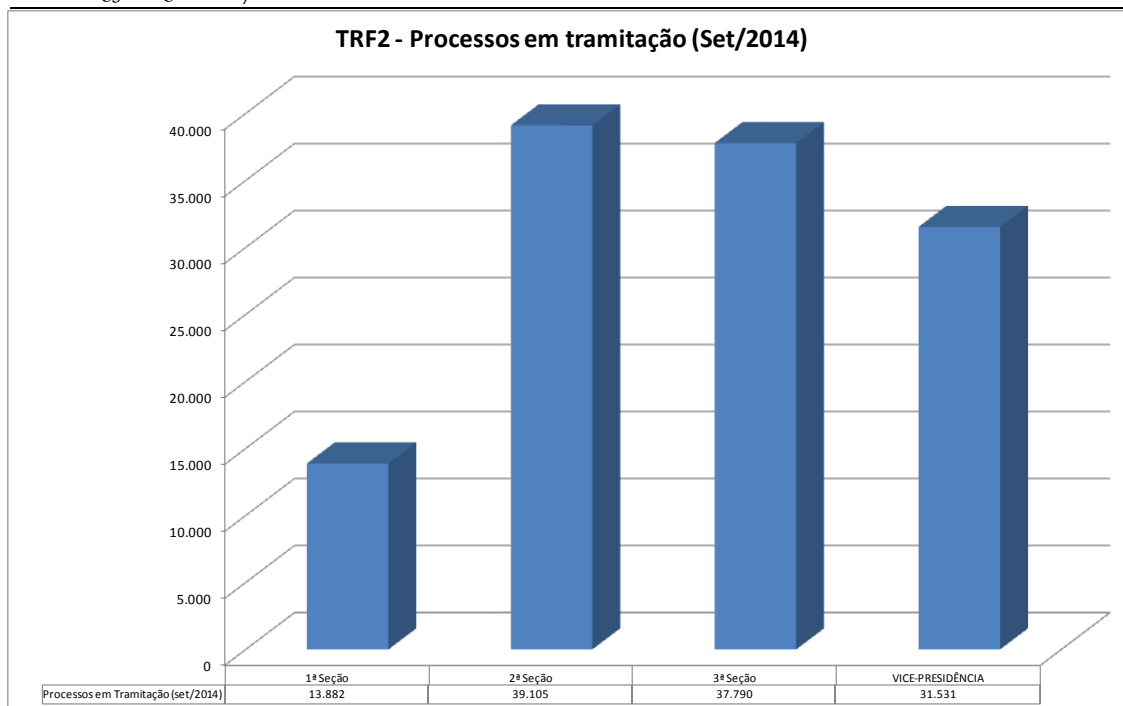
O gráfico seguinte revela que, efetivamente, já em 2013, era alto o volume de decisões monocráticas terminativas no âmbito do TRF2, mesmo o acervo não sendo dos maiores dentre as cortes federais, explicando o grande montante de agravos internos gerados e julgados no período inspecionado:



Além dos processos que tramitam nas seções, restam ainda processos ativos na Vice-Presidência/Assessoria de Recursos (31.531 processos) e na Subsecretaria do Pleno e das Seções Especializadas (1.016 processos).

Nesse sentido o gráfico específico:

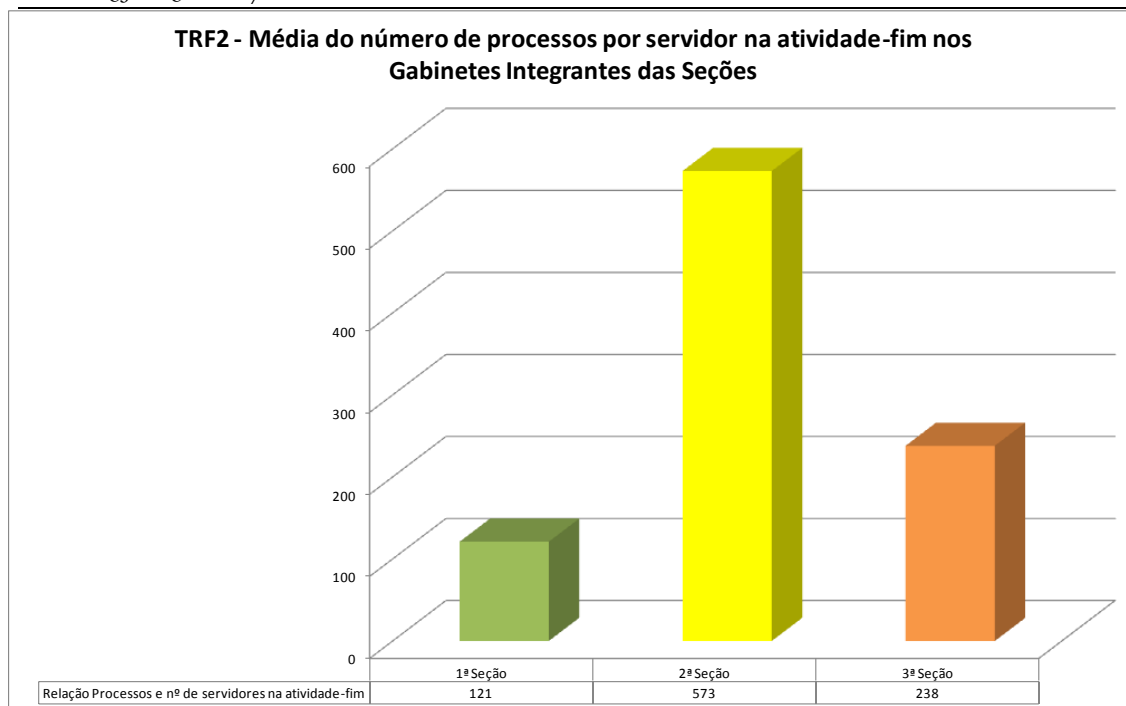




A inspeção não se ateve simplesmente à tarefa de apontar problemas, mas buscou elaborar um diagnóstico da situação geral do TRF2, quanto a alguns aspectos importantes, para orientar a discussão das soluções respectivas.

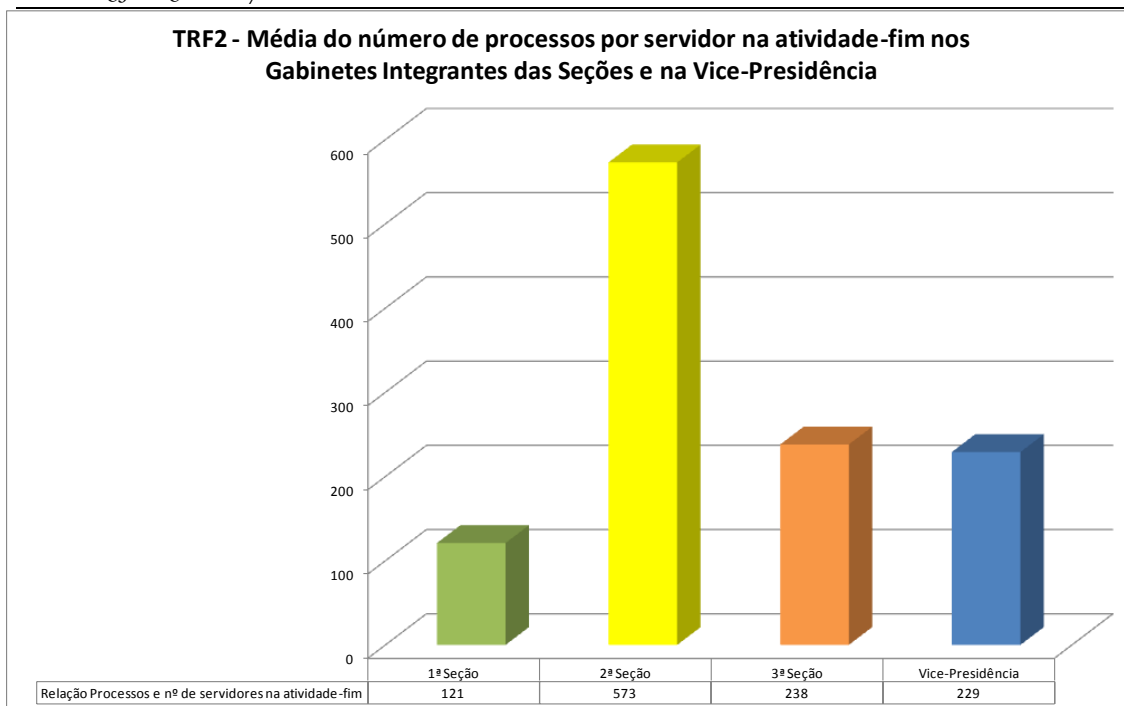
Houve preocupação da Corregedoria-Geral em comparar atuação e desempenho sob condições semelhantes de trabalho. A carga individual de trabalho, medida pelo número de feitos em tramitação na unidade por servidor em atividade-fim, é importante indicativo para avaliar as possíveis causas que atuam no desempenho das unidades em termos de produtividade e acervo.

Na 1ª Seção, em média, cada servidor em atividade-fim responde por 121 processos do acervo respectivo; na 2ª Seção, por 573; na 3ª Seção, por 238; conforme assim demonstrado:



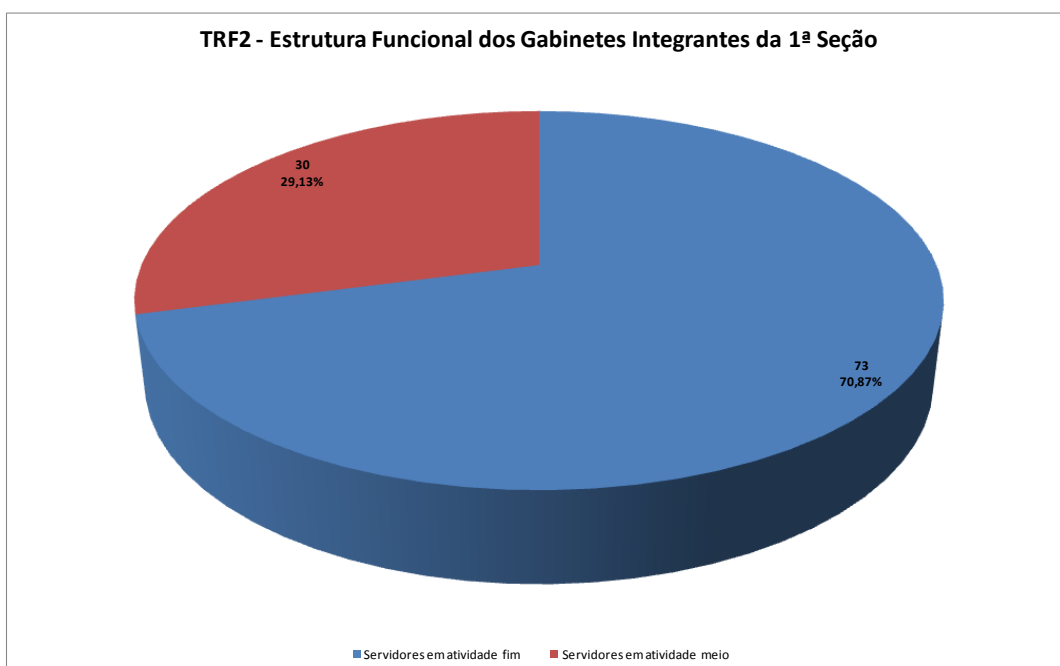
A carga de trabalho é calculada pela divisão do acervo da unidade pelo número de servidores em atividade-fim. No comparativo, destaca-se a 2ª Seção, que possui carga de trabalho de 573 processos por servidor, a maior no comparativo interno ainda que inferior à verificada em turmas/seções de outros tribunais, e participa com 33,30% de todos os julgamentos feitos pelas seções do TRF2 no período entre outubro/2013 e setembro/2014.

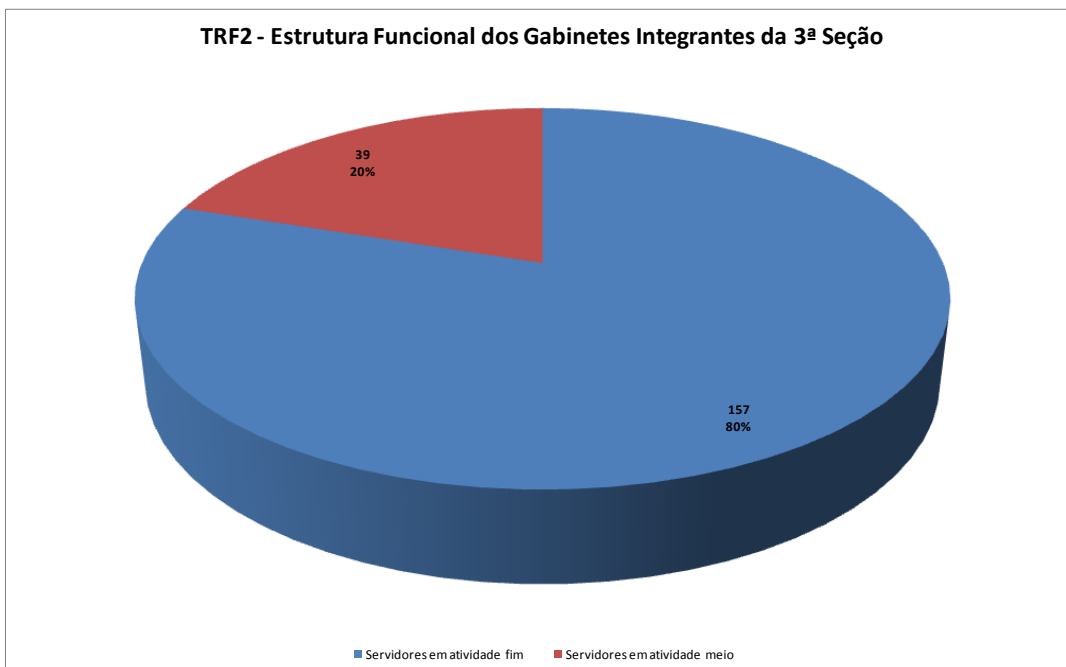
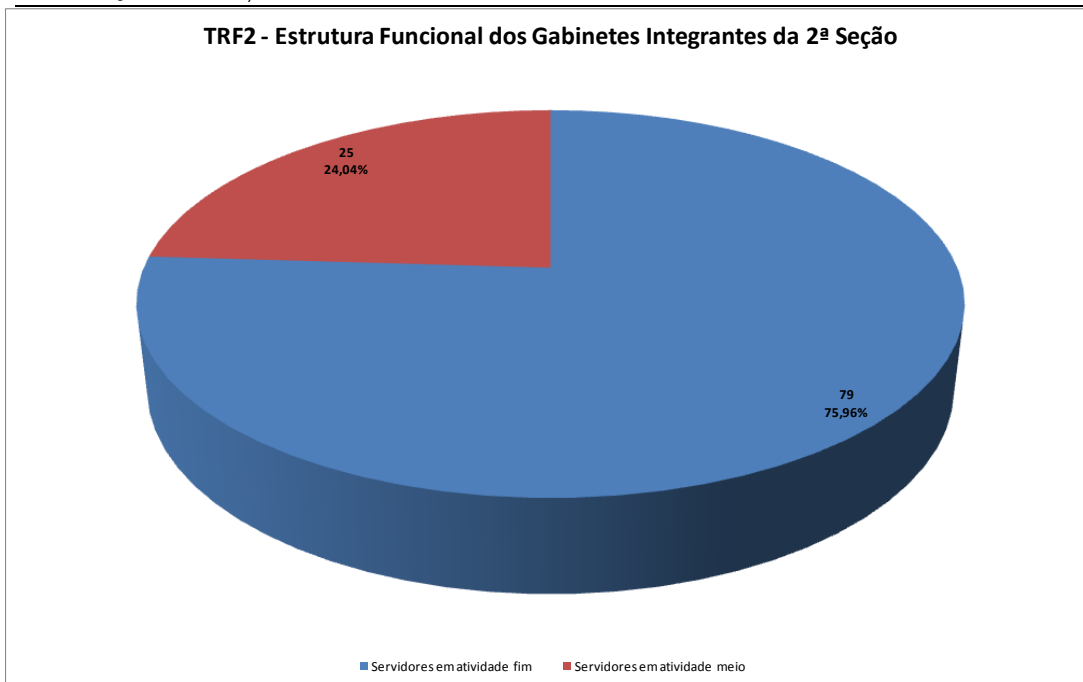
Quanto à carga de trabalho na Vice-Presidência, diferentemente de outros tribunais, não se configura a maior no âmbito do TRF2, órgão no qual cada servidor em atividade-fim atua e responde por 229 processos em tramitação:



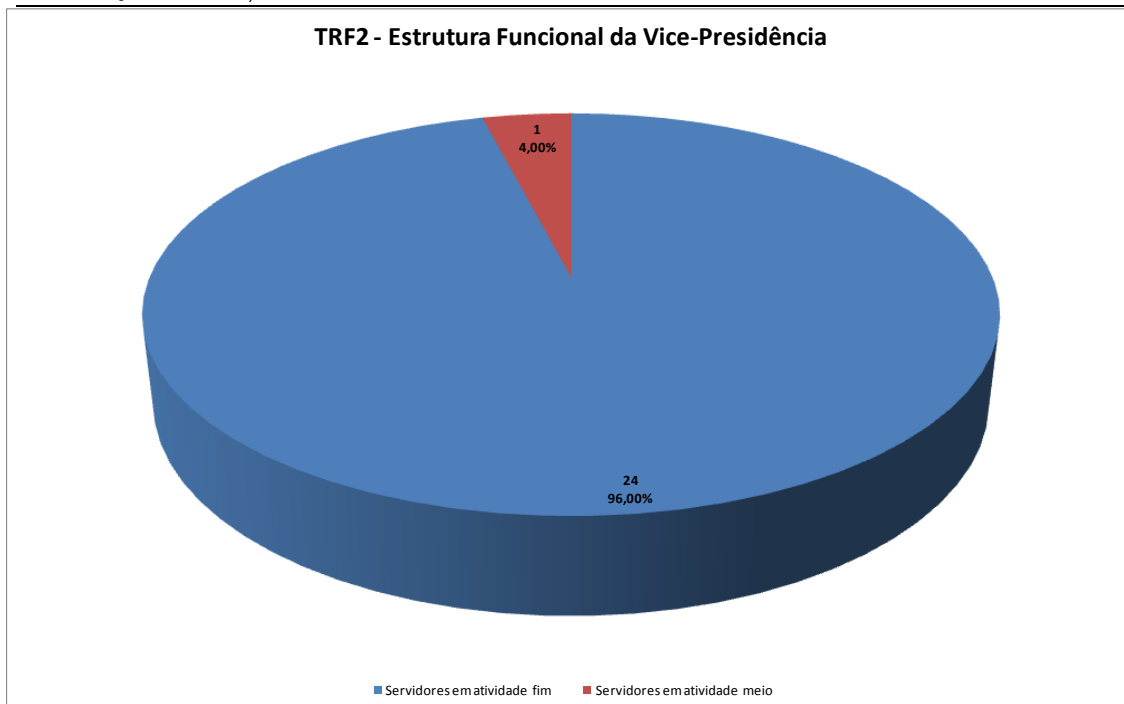
Nas seções inspecionadas, foi elevado o grau de servidores envolvidos com a atividade-fim, constatando-se qualificação e motivação para as funções exercidas.

Abaixo os quadros indicativos da destinação média da força de trabalho nas seções inspecionadas:





Também na Vice-Presidência, os servidores em atividade-fim são maioria e, no caso, a mais expressiva dentre os colegiados inspecionados:



Os dados gerais expostos a respeito da prestação jurisdicional, independentemente da análise da situação de cada unidade, confirmam, em regra, as conclusões já firmadas em inspeções anteriores. O TRF2 anda muito bem e está bem dimensionado para atender às necessidades e demandas da região jurisdicionada. Os recursos humanos, materiais e tecnológicos atualmente reclamam alguns aprimoramentos pontuais e específicos. O tempo de tramitação, o volume do acervo administrado e a produtividade atingida, no período objeto da inspeção, comprovam a existência, em regra, de razoável tempo de gestão processual e administrativa nos gabinetes.

Os pontos específicos, em que cabível alguma correção ou aprimoramento, foram tratados no relatório de inspeção específico de cada unidade. Não houve, porém, salvo algumas situações pontuais, identificação de problemas sistêmicos e graves na gestão processual por parte das unidades jurisdicionais.

No campo administrativo, destaca-se a excelente gestão praticada pela atual administração da Corte, gerindo-a de forma moderna, eficaz e transparente. Foram analisados contratos administrativos relacionados aos principais sistemas em produção no TRF2; verificou-se o cumprimento de Resoluções 90, 91 e 99/2009 do Conselho Nacional de Justiça; e foram avaliadas condições de segurança institucional e transportes, organização e funcionamento de serviços de apoio como contabilidade e estatística e inspecionados os sistemas judiciais eletrônicos.

Foram elaboradas recomendações específicas nas diversas áreas inspecionadas, objetivando adequar os procedimentos a parâmetros legais ou normativos da Administração e aprimorar o serviço administrativo de apoio.

Registro meus agradecimentos e cumprimentos a todos os que colaboraram para a realização dos trabalhos de inspeção, tanto os integrantes da equipe da Corregedoria-Geral, como os membros e servidores, no caso, do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

## D. UNIDADES JURISDICIONAIS

### I - GABINETES DO CORPO DIRETIVO

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA – Desembargador Federal SÉRGIO SCHWAITZER

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **SÉRGIO SCHWAITZER**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, Órgão Especial, Conselho de Administração e Conselho da Justiça Federal.

**1.3. Tempo de atuação no órgão:** desde 4 de abril de 2013.

**1.4. Quadro de pessoal:** 27 auxiliares (23 servidores efetivos da 2ª Região e 4 requisitados de outros órgãos); 27 funções gratificadas (1 CJ3, 3 CJ2, 1 CJ1, 2 FC6, 11 FC5, 6 FC4, 2 FC3 e 1 FC1).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL/ADMINISTRATIVA

##### 2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO

2.1.1. Acervo assumido no TRF (abril/2013): (considerando os expedientes administrativos e judiciais)	30
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	9
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	1
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	0
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	1

##### 2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	32
2.3.2. Média mensal	3

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	23
2.4.2. Média mensal	2

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	24
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	0
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	14
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	9
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC)	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	1
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	0
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	32
2.6.2. Total de processos julgados	23
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva:	13
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno:	06
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior:	02
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal: prejudicado	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída):	08
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída):	01

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	14
2.7.2. Acórdãos lavrados:	14
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	0
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	0

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados:	8
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias: 10 (o período inclui recesso/férias, o que acarreta julgados anteriores ao recesso, com publicação de acórdãos	



posteriores - eventualmente apenas para substituição de unanimidade/maioria)

2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação:

3

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

No TRF da 2ª Região, conforme apontado pela unidade inspecionada, a atividade da Presidência é afeta, principalmente, a processos administrativos.

Os processos judiciais de competência do Presidente, nos termos do Regimento Interno da Corte, tratam, principalmente, de pedidos de suspensão de execução de medida liminar ou de sentença, tendo, portanto, urgência, e, por isso, são decididos em curto espaço de tempo. Desta forma, a unidade não tinha relação de processos para serem inspecionados, sendo que, em 30/9/2014, o acervo da Presidência era de apenas 9 processos administrativos.

Em razão disso, os dados estatísticos que constam do item 2 deste relatório praticamente são inaplicáveis ao Gabinete da Presidência. No entanto, constam dele os dados possíveis de serem lançados, considerando-se os expedientes administrativos e judiciais, estes em pequena escala.

Em relação à organização da unidade, a Presidência está dividida em grupos de servidores que simultaneamente exercem as atividades necessárias, de forma a não haver solução de continuidade no serviço em caso de férias ou outras ausências.

As atividades mais rotineiras referem-se a recebimento e encaminhamento de expedientes internos/externos físicos, por e-mail, pelo sistema Siga, procedimentos administrativos, atendimento ao público interno e externo; atendimento à Procuradoria da República/AGU, com pedido de informações em processos; análise de procedimentos administrativos (obras, licitações, cursos, entre outros); análise de pedidos de substituições de funções, férias, escala de plantões; cessão e remoção de servidores; processos de sindicância, recebimento de pedidos diversos de magistrados, advogados, telegramas do STJ/STF informando sobre decisão de processos e recursos; cadastramento de servidores, magistrados e público externo em sistemas do CNJ, entre outros.

Como se trata de unidade preponderantemente administrativa, onde todos os documentos recebidos têm caráter de urgência, o planejamento é revisto sempre que a demanda se altera, de forma a ser mantida a prestação/celeridade na análise dos documentos recebidos.

No que se refere à distribuição interna das atividades entre os servidores, dependendo da necessidade do serviço, formam-se grupos de trabalho aptos a suprir a demanda.

Não há metas individuais de produtividade, uma vez que todo o expediente recebido tem prioridade e deve ser analisado rapidamente. A atribuição de cada

responsabilidade específica é delegada a um grupo de servidores. Também não há fixação de metas periódicas, uma vez que o trabalho administrativo fica sujeito a informações de outros setores.

Há permanente acompanhamento dos expedientes no sistema Siga, por parte dos assessores, de modo a aferir a produtividade dos servidores e os resultados da unidade. Quanto à escala de férias dos servidores, procura-se conciliar a conveniência/necessidade do setor com o interesse daqueles, sendo observada, para as substituições, a experiência profissional.

Não há necessidade de mutirão, pois o número de servidores e a distribuição de tarefas por grupos torna desnecessária a adoção de medidas dessa natureza. O atendimento às partes e advogados é realizado sem restrições, observando-se, no entanto, o sigilo processual e o Código de Conduta do Servidor, editado pelo CJF.

Como boas práticas, foi destacado, principalmente, o registro de todo expediente recebido em sistema eletrônico (Siga), o que permite a verificação da movimentação e propicia a formação de grupos de trabalho para uma mesma atividade, tornando o serviço eficaz e efetivo.

Inexistem pendências relativas às inspeções anteriores e à autoinspeção. Quanto ao aprimoramento do Tribunal, a unidade destacou que, por se tratar da Presidência, são adotadas rotinas conforme se fazem necessárias.

A implantação do processo judicial eletrônico no segundo grau está em fase adiantada, tal qual já ocorre no âmbito da primeira instância. O Tribunal, no entanto, possui plataforma própria para o processo eletrônico – Sistema Apolo –, que, segundo o Presidente da Corte, tem-se mostrado eficiente para o fim a que se destina, devendo ser mantido na forma como está, em constante aperfeiçoamento e com gestão do próprio Tribunal. Na sua concepção, a implantação do processo judicial eletrônico (PJe), no momento, implicaria retrocesso, dados os problemas que poderiam advir da necessidade de constante aperfeiçoamento que esse tipo de sistema necessita.

As comunicações internas são veiculadas eletronicamente, por intermédio do sistema próprio da Corte (Siga). Os atendimentos são feitos pessoalmente e diretamente na unidade, sendo aceitos também pedidos feitos por e-mail, os quais são transformados em expedientes administrativos no Siga.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Presidente tem assento e preside o Plenário, o Órgão Especial e o Conselho de Administração. É membro do Conselho da Justiça Federal, que funciona junto ao Superior Tribunal de Justiça. O Coordenador da equipe da CGJF foi recebido pelo magistrado e respectivos assessores no período da inspeção da unidade. Não há juízes auxiliares convocados para atuação junto ao Órgão.

As atividades exercidas pelo Desembargador Federal Presidente nos últimos anos foram as seguintes: 8ª Turma/3ª Seção - abr/2011 a abr/2013; Corregedoria - abr/2009 a abr/2011; Presidência - a partir de abr/2013. Foi, ainda, membro efetivo do Tribunal Regional Eleitoral no biênio 2011/2013.

A distribuição de feitos na unidade é preponderantemente de natureza administrativa, sendo pequena a de natureza jurisdicional (suspensão de segurança, sentença e liminares, e os eventuais recursos dessas decisões). O acervo é reduzido, possuindo, portanto, ágil tramitação.

Os procedimentos em tramitação na unidade, por ocasião da inspeção (8 físicos e 1 eletrônico), são os seguintes, todos com regular tramitação:

a) 201402010038316 - carta de ordem cumprida, arquivo de guarda intermediária em 08/10/14;

b) 201402010054899 - embargos de declaração julgados em 7/8/2014;

c) 201402010080590 – administrativo, promoção de magistrados;

d) 201402010066877 – administrativo, convocação de magistrado, baixado em out/14;

e) 201302010144884 – administrativo, julgado em 14/5/2014, relativo ao referendo da Resolução nº TRF2-RSP-2014/00008, que trata do XV Concurso Público de Juiz Federal Substituto;

f) 201202010051348 – administrativo, julgado em 5/9/2014, consistente na homologação do resultado final do XIV Concurso Público de Juiz Federal Substituto;

g) 201102010179087 – administrativo, julgado em 19/12/2011, para ser submetido à Corregedoria, devolvido à Presidência com sugestão daquele Órgão sobre verba de execução penal;

h) 2014.02.01.0080450 - judicial, "sequestro", autuado em 10/9/2014, atualmente no MPF; e

i) 201400001048262 - judicial, "suspensão de liminar", autuado em 10/9/2014, decisão monocrática publicada em 23/9/2014.

O atual Presidente recebeu, na data da assunção do gabinete, 30 processos conclusos, considerando os de natureza jurisdicional (em menor número) e administrativa.

Foram distribuídos, no período de que trata a inspeção, 32 feitos entre administrativos e judiciais, todos devidamente impulsionados, havendo apenas um processo de natureza administrativa concluso na unidade (Processo n. 201102010179087 – item “g”, acima). Tal expediente diz respeito à aplicação de valores decorrentes de condenação criminal no juízo da vara das execuções penais. O processo constava da relação dos feitos a serem inspecionados junto à Corregedoria, porém foi detectado pela equipe de inspeção que ele não mais estava

incluído no acervo daquela unidade, mas sim no acervo da Presidência, conforme apontado no relatório específico da Corregedoria Regional. O procedimento estava concluído com a Presidência, tendo sido proferida decisão no período da inspeção.

Não haviam feitos de natureza jurisdicional para análise na data da inspeção, nem pendências relativas às inspeções anteriores, à autoinspeção, ou ainda relativas a processos das Metas do CNJ.

A força de trabalho alocada para as atividades da unidade se mostra adequada, não havendo necessidade de convocação de juízes auxiliares ou de realização de mutirão.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações na unidade inspecionada.

Importante alteração no Regimento Interno do Tribunal, consistente na criação, pela Emenda Regimental n. 28, de 3 de abril de 2014, do Órgão Especial, cuja composição originária, de 14 membros, restou publicada pelo Ato n. TRF2-ATP-2014/00244.

A formação do Órgão Especial ocorreu segundo o disposto na nova redação dos §§ 2º a 5º do art. 2º do RI, que assim dispõem:

§ 2º. O Órgão Especial, constituído de 14 desembargadores federais, presidido pelo Presidente do Tribunal, será integrado:

I – por 7 desembargadores, escolhidos segundo a ordem decrescente de antiguidade no Tribunal;

II – por 7 desembargadores, eleitos pelo Plenário dentre seus membros, com mandato bienal;

§ 3º - Serão considerados suplentes, no Órgão Especial, em sequência até o último membro da Corte:

I - em relação aos membros referidos no inc. I do parágrafo antecedente, os desembargadores mais antigos que não integrem a sua composição, na ordem decrescente de antiguidade;

II - em relação aos membros referidos no inc. II, os mais votados que não tiverem sido eleitos, na ordem decrescente de votação.

§ 4º. Na hipótese de vacância de cargo eletivo, no Órgão Especial, o Presidente convocará imediatamente nova eleição para o provimento da vaga.

§ 5º. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor Regional integram o Órgão Especial. No caso de não se enquadrarem no critério de antiguidade, deverão ser

considerados para o cômputo de membros eleitos, conforme previsto no inc. II do § 2º.

O Órgão Especial absorveu, em grande parte, a competência administrativa e jurisdicional do Plenário, o que redundará, em curto prazo, na agilização dos feitos que, anteriormente, estavam sob a jurisdição do Tribunal Pleno, composto de 27 desembargadores federais.

As competências do novo órgão estão definidas nos arts. 12 (judicial) e 12-A (administrativa) do RI. As do Plenário, por sua vez, estão previstas, em menor número agora, no art. 11 do RI.

No âmbito do Plenário, remanesceu, em matéria jurisdicional, segundo o parágrafo único do art. 11 do Regimento Interno, apenas a competência para processar e julgar as revisões criminais e as ações rescisórias de seus julgados, bem como os mandados de segurança contra seus atos. As outras competências foram transferidas para o Órgão Especial.

Entre as matérias de índole administrativa, subsistiram as competências para dar posse aos membros da Corte e juízes federais substitutos; eleger os membros dos órgãos diretivos da Corte; escolher os representantes da Justiça Federal para comporem os TRE's com sede na Região; aprovar propostas para encaminhamento ao CJF relativa ao aumento do número de membros do Tribunal, bem como a de criação de varas federais na Região; emendar o Regimento Interno; apurar o merecimento e a antiguidade e formar lista tríplice, conforme o caso, de juízes federais, advogados e membros do Ministério Público Federal que devam compor o Tribunal; escolher os integrantes da Comissão Permanente de Regimento Interno; aprovar a proposta orçamentária do Tribunal e escolher os membros da Comissão Organizadora do Concurso para o provimento do cargo de Juiz Federal Substituto.

Por cautela, o Plenário da Corte entendeu pertinente, ao criar o Órgão Especial, manter sob a sua competência os processos distribuídos até a data de instalação do novo Órgão, conforme disposto no novo art. 301 do RI, não havendo redistribuição de feitos.

Já o Órgão Especial absorveu em matéria jurisdicional, excluídas as competências jurisdicionais referidas no parágrafo único do art. 11 que subsistiram no Pleno, todas as demais competências até então pertencentes ao Plenário.

Na seara administrativa, a competência do Órgão Especial, ficou estabelecida nos seguintes termos, conforme o art. 12-A:

I - escolher os integrantes das comissões temporárias;

II - aprovar remoção e permuta de desembargadores federais;

III - decidir sobre o provimento dos cargos de Juiz Federal e Juiz Federal Substituto e promoções;

IV – escolher e convocar juízes federais na forma dos arts. 48 a 51 deste Regimento;

V – ordenar a instauração de processo administrativo disciplinar contra juiz federal ou juiz federal substituto e aplicar a penalidade prevista na lei;

VI – deliberar sobre a perda de cargo de juiz federal e juiz federal substituto, enquanto não tenha adquirido vitaliciedade;

VII - decidir os processos de verificação de invalidez dos membros do Tribunal, de juízes federais e de juízes federais substitutos;

VIII - decidir, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, sobre o afastamento temporário de juiz federal ou de juiz federal substituto, contra o qual tenha sido instaurado processo administrativo disciplinar;

IX - resolver as dúvidas que lhe forem submetidas pelo Presidente ou pelos desembargadores federais sobre a interpretação e execução de norma regimental ou a questão de ordem dos processos de sua competência;

X – conceder aos desembargadores federais afastamento para frequência a cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudos jurídicos, cujo período seja superior a 30 (trinta) dias;

XI – conceder aos desembargadores federais licença com prazo superior a 30 (trinta) dias e autorizar-lhes o respectivo gozo;

XII – conceder férias e licenças ao Presidente, ao Vice-Presidente e ao Corregedor, bem como afastamentos eventuais quando não relacionados às atividades inerentes ao cargo;

XIII – pronunciar-se sobre os pedidos de remoção e de permuta de juiz federal ou de juiz federal substituto;

XIV – aprovar a instalação de novas varas federais e de novos juizados especiais federais;

XV - promover e organizar concurso público para provimento do cargo de Juiz Federal Substituto;

XVI – dispor sobre os cargos comissionados ou gratificados, na forma de lei;

XVII – editar, alterar ou cancelar enunciado de súmula;

XVIII – aprovar a escala anual de plantão judicial.

Destaca-se, aqui, por pertinente, a assunção da competência para os processos disciplinares envolvendo magistrados pelo novo Órgão, o que levará à agilização desses procedimentos, em especial, a eliminação dos problemas que decorrem da falta de quorum para julgamento, uma vez que, com o fim das férias coletivas no âmbito dos tribunais intermediários, o Plenário se reúne, quase sempre, com a sua composição defasada.

Na data em que visitada a Presidência, estavam em tramitação no Órgão Especial 5 feitos de natureza administrativa e 18 de natureza jurisdicional, conforme relatório estatístico apresentado à equipe de inspeção.

b) empenho da Administração no constante aperfeiçoamento das atividades de planejamento e execução atinentes à Presidência;

c) visão proativa do Presidente da Corte no sentido de aproveitar experiências bem sucedidas em outros tribunais, bem como de aperfeiçoar os sistemas processuais e rotinas administrativas da Região, em especial a implantação do processo virtual, em plataforma criada e mantida no âmbito do próprio Tribunal, a qual, nas circunstâncias atuais, entende-se deva ser preservada, sob pena de retrocesso no processo de evolução da migração dos feitos para o processo judicial eletrônico (PJe);

d) coordenação eficiente da equipe que trabalha na unidade, com reuniões periódicas para avaliação dos resultados, a qual se mostra coesa e motivada, sob a liderança do Presidente da Corte, que demonstrou interesse no constante aperfeiçoamento do Tribunal e estar sempre aberto a novas ideias.

Não há recomendações específicas para esta unidade.

**GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA: Desembargador Federal  
POUL ERIK DYRLUND**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **POUL ERIK DYRLUND**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, Órgão Especial e Conselho de Administração).

**1.3. Tempo de atuação no atual Órgão:** desde 4/4/2013.

**1.4. Quadro de pessoal:** 25 auxiliares (24 servidores efetivos, 1 sem vínculo); 24 em atividade-fim; e 23 funções gratificadas (2 CJ3, 2 CJ2, 5 FC5, 5 FC4, 3 FC3, 6 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (4/2013):	23.710
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	31.470
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	5.502
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	710
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	5.502

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	1.102
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	379
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	677
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	1.152
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	1.911
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	não disponível
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	não disponível

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total –	16.262
2.3.2. Média mensal –	1.355

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total -	2.393
2.4.2. Média mensal -	199



<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total -	4.652
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados -	2
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa -	318
2.5.4. Declarações de voto -	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	2.073
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	2
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela -	36
2.5.8. Outras decisões interlocutórias –	2.221
2.5.9. Mero expediente -	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada) -	16.262
2.6.2. Total de processos julgados –	2.393
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva –	1.532
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno -	209
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior -	42
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – não disponível	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída) –	1.567
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída) -	12.302

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão -	320
2.7.2. Acórdãos lavrados –	306
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias -	54
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura -	0

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados -	290
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias -	87
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação -	63

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Os processos são separados por matéria (administrativa, tributária, previdenciária e penal), assunto (ex.: servidor público militar, FGTS, poupança, COFINS, empréstimo compulsório etc.), prioridades legais, metas do CNJ e antiguidade. O acervo físico está alocado em armários/prateleiras, identificados de maneira alfanumérica. Os servidores são especializados por matéria, não havendo metas individuais de produtividade, mas apenas acompanhamento pela chefia. O controle periódico de produtividade é efetuado pelo Portal Estatístico do Tribunal.

O atendimento aos advogados é feito pelo Vice-Presidente, sem marcação de horário, não havendo incidentes a serem relatados. Não existem processos pendentes da inspeção anterior. Como boas práticas, foram ressaltadas a divisão dos processos por matéria e assunto e a criação de pastas com modelos de decisões para recursos especiais e extraordinários, possibilitando o acesso a todos os servidores da unidade.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, Órgão Especial e Conselho de Administração. No período de cinco anos, o magistrado não requereu remoções internas. A unidade foi contemplada com auxílio de um juiz federal, que atuou por mutirão, não havendo dados para se aferir acerca da redução do acervo, sendo informado pelo gabinete que foi de grande presteza a sua convocação. A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 229,25 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 16.262 com média mensal de 1.355 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída), 3.960 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 330), além de 171 agravos legais/regimentais e 24 embargos de declaração. Houve, portanto, acréscimo no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas na unidade. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os processos para análise da equipe de inspeção. Foram inspecionados 65 processos da listagem, como amostragem do acervo, através de exame físico, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, verificou-se o problema de discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e entre o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais.

Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem revelou a existência de 12 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (00039508420014025110, 00058088620034020000, 00078876320054025110, 00082513320034025101, 00082874720064020000, 00096089219964025101, 00122751120064025001, 00141103920034025001, 00142169820034025001, 00236950920034025101, 00331398719964020000 e 05015465420064025101). No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de 1.481 processos, representando, portanto, 4,7% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, e que a maioria se encontra na fase processual de conclusão para exame de admissibilidade de recurso especial e/ou extraordinário.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 677 em 2007; 1.152 em 2008; 1.911 em 2009; 3.155 em 2010; 4.766 em 2011; 7.596 em 2012; 8.997 em 2013; e 1.735 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2010 e 2013, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de um ano na unidade sem justificativa. Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento (agravos legais/regimentais) há mais de 1 ano (0000802-48.2008.402.5101, 0006662-07.2008.402.0000, 0010307-97.2007.402.5101 e

0521417-02.2008.402.5101). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade.

Foram listados 21 agravos de instrumentos, dos quais 3 com pendência de julgamento ou providência na unidade (0004071-09.2007.402.0000, 0006662-07.2008.402.0000 e 0009168-19.2009.402.0000), sendo que o mais antigo foi protocolado em abril de 2007, estando na conclusão desde junho de 2013 (00040710920074020000). A conclusão mais antiga remonta a fev/2013 (00091681920094020000).

A amostragem localizou 14 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, ação civil pública e mandado de segurança originário (00008024820084025101, 0001524572009402501, 00019499120104029999, 00026667820094025104, 00044041020094025102, 00056003820074025117, 00056141820104029999, 00058088620034020000, 00078876320054025110, 00096089219964025101, 00128634420104020000, 00155855420084025001, 00187052820104025101 e 00223509520094025101). A respectiva tramitação encontra-se regular, com exceção dos processos 00008024820084025101, 00044041020094025102, 00078876320054025110 e 00187052820104025101, aos quais não tem sido dado andamento há mais de ano.

No tocante a processos sobrestados, foi observado que decorrem de decisão proferida pela Vice-Presidência em virtude de recurso repetitivo ou de repercussão geral não julgado pelo STF/STJ, envolvendo diversas matérias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 4 agravos legais/regimentais (0000802-48.2008.402.5101, 0006662-07.2008.402.0000, 0010307-97.2007.402.5101 e 0521417-02.2008.402.5101), exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator. Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 85 embargos de declaração, dos quais 73 com conclusão há mais de 30 dias, além de 112 agravos legais/regimentais, dos quais 98 com conclusão há mais de 30 dias.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2010 e, portanto, com até 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que vários feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há algum tempo, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade merece cuidados, pois não se verifica redução, mas, ao contrário, crescimento do acervo, exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade. Imprescindível a ampliação dos recursos

humanos, materiais e tecnológicos, tendo em vista o volume de distribuição e a capacidade produtiva já praticamente exaurida na tarefa apenas de impedir o fluxo negativo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações existentes na unidade inspecionada: a) espaço físico visitado devidamente organizado; b) servidores capacitados; c) chefia experiente e focada para a solução dos problemas da unidade; d) priorização de feitos de natureza penal e previdenciária; e) excessivo volume de processos em inadequação com o número de servidores; f) dificuldade nos trabalhos em face da descontinuidade pela mudança periódica de gestões; g) inexistência de corpo permanente de servidores na unidade; e g) ausência de estagiários.

A equipe de inspeção constatou que a situação no tocante ao grande volume de processos em relação ao espaço físico existente, bem como ao reduzido número de servidores, inspira cuidados e exige medidas para a sua regularização. Esclarece-se que a situação não foi gerada pela atual gestão.

Como boa prática, ressalta-se o atendimento aos advogados, que é feito direta e prontamente pelo Vice-Presidente, sem marcação de horário. Como forma de melhoria dos trabalhos, recomenda-se:

a) Efetiva utilização do processo judicial eletrônico, o que, a médio e longo prazo, amenizaria a situação. Não haveria a resolução imediata dos problemas, em face do grande acervo físico existente, o qual levará um tempo para ser eliminado.

b) Criação de um corpo permanente de servidores lotados na Vice-Presidência, com funções gratificadas compatíveis com a importância e responsabilidade que a eles devem ser afetadas, de modo a evitar a descontinuidade dos trabalhos.

c) Realização de mutirão, em face do número de feitos que se encontram parados, aguardando juízo de admissibilidade, com a convocação de juízes especializados nas devidas matérias, bem como de servidores de outras unidades, de modo a que sejam impulsionados tais feitos. Isso porque, o tempo de conclusão dos processos deve ser considerado no seu conjunto, não sendo recomendável que permaneçam por muito tempo nesse setor. A convocação de juízes justifica-se em função da situação de excepcionalidade do órgão, que conta, atualmente, com apenas um juiz convocado.

d) em relação ao acervo geral, observar o cumprimento das Metas do CNJ e das prioridades legais.

No tocante aos processos inspecionados (num total de 65 na unidade), recomenda-se:

a) Proceder ao arquivamento dos autos 199202010040453;

b) dar andamento aos autos abaixo relacionados:

00008024820084025101;	00017178820084025104;	00026667820094025104;
00058088620034020000;	0046019420114025101;	00096089219964025101;
00331398719964020000;	00039508420014025110;	00068047720074025001;
00078876320054025110;	00091681920094020000;	00103079720074025101;
00108856220124020000;	00044041020094025102;	00051084520034025001;
00056003820074025117;	00066620720084020000;	00121847220074025101;
00122751120064025001;	00134084520074025101;	00141103920034025001;
05214170220084025101;	00010570720134020000;	00015245720094025001;
00016428320074025104;	000407109200740200;	00066620720084020000;
00236950920034025101.		

**GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL: Desembargadora Federal  
SALETE MACCALÓZ**

## **1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

**1.1. Órgão:** Corregedoria Regional da 2ª Região.

**1.2. Corregedora Regional:** Desembargadora Federal **SALETE MARIA POLITA MACCALÓZ**, desde 4/4/2013. É membro do Plenário, Órgão Especial e Conselho de Administração

**1.3. Chefe de Gabinete:** Renata Pinheiro Freire Alves Vieira, desde 4/4/2013 na Corregedoria.

**1.4. Quadro de pessoal:** 30 auxiliares (24 servidores efetivos, 2 servidores sem vínculo, 1 estagiário de nível médio e 3 estagiários de nível superior); 24 funções gratificadas (2 CJ3, 3 CJ2, 8 FC5, 6 FC4, 1 FC3 e 4 FC2).

## **2. ORGANIZAÇÃO, METODOLOGIA E BOAS PRÁTICAS**

A Unidade está organizada em três setores: a) movimentação de magistrados; b) procedimentos administrativos com interface com o CNJ e o CJF; e c) correição.

A Corregedora Regional, como membro nato do Plenário e do Órgão Especial, recebe distribuição, também, de feitos de natureza jurisdicional, sendo que, na data da inspeção, inexistiam processos pendentes de análise. Os procedimentos administrativos pertinentes às atividades correcionais, ainda pendentes, ficam localizados em armários no setor.

Tendo em vista o pequeno acervo de feitos em andamento na unidade, não se mostra necessário programa específico para o controle de seu conteúdo, sendo os sistemas informatizados existentes na Corte suficientes para tanto. Para a organização do acervo e controle de movimentação, é utilizado critério interno que leva em conta a matéria e a data de protocolização.

O planejamento das atividades do Órgão dá-se de acordo com as metas estabelecidas pelo TRF 2ª Região, pelo CJF e pelo CNJ, bem como pelas competências atribuídas à Corregedoria Regional, considerando os seus três setores inicialmente especificados.

A distribuição interna das atividades ocorre de acordo com a competência de cada servidor, aliada à necessidade em cada uma das três áreas de atribuição do órgão - movimentação de magistrados, procedimentos administrativos e correição. Em face das peculiaridades das atividades correcionais, não se apresenta necessário, segundo a unidade, o estabelecimento de metas de produtividade individuais, sendo o controle exercido de acordo com a dinâmica do trabalho.

No entanto, são realizadas reuniões periódicas para a avaliação dos resultados, e fixação de metas dentro do órgão. Não houve, no período inspecionado, a realização de mutirões. Relativamente às férias dos servidores da unidade, há uma organização dentro de cada área, com o intuito de evitar a coincidência delas entre servidores de um mesmo setor. A substituição de servidores é feita por rodízio entre os lotados no setor.

O tempo de tramitação dos procedimentos é variável. Como regra, os expedientes administrativos (férias, afastamentos, substituições – setor de magistrados) levam, em média, uma semana. Já os expedientes de comunicações (reclamações, pedidos de providências, entre outros), duram, em média, dois meses. O atendimento às partes e aos advogados é realizado diariamente, no próprio setor ou por meio eletrônico.

O controle estatístico do Órgão é feito pelos portais de estatística do Tribunal, intranet e Siapro, este último para os feitos que tramitam ainda na plataforma física. As rotinas processuais são registradas nos sistemas Siapro, Inteiro Teor e Siga-Doc.

Para cumprimento da Meta 10, de 2010 do CNJ, a unidade utiliza-se de sistema eletrônico. Não existem pendências da inspeção anterior, nem da autoinspeção.

Como boas práticas, foi apontado o seguinte:

- a) Controle estatístico da produtividade das unidades judicantes de toda a 2ª Região, por intermédio da classificação de desempenho;
- b) Tabelas publicadas trimestralmente no site da Corregedoria Regional;
- c) Implantação do novo Juiweb no âmbito do Órgão, com a inclusão do cadastro curricular de todos os magistrados da Região, contendo dados relativos ao histórico de férias, afastamentos, aperfeiçoamento técnico (CAE), controle de docência e ocorrências disciplinares, centralizando, na Corregedoria, informações que estavam diluídas em vários outros setores, o que dinamizou a elaboração dos relatórios acerca da vida funcional dos magistrados sob todos os aspectos.

A Corregedora Regional ressaltou a necessidade da existência de um núcleo fixo de servidores para que os trabalhos não sofram solução de continuidade a cada gestão, ponderando que esses servidores devem ser bem qualificados, constituindo-se na memória da unidade.

A Excelentíssima Senhora Corregedora apresentou à equipe de inspeção um organograma que considera ideal e adequado à definição das várias atribuições/competências da Corregedoria Regional (em anexo a este relatório). Assinalou a importância da criação de uma estrutura com setores definidos, atribuições específicas e corpo de servidores fixos. Sugeriu que a Ouvidoria-Geral passe a integrar a estrutura do Órgão. Ainda, quanto às rotinas da unidade, ressaltou que o aprimoramento do Siga-Doc administrativo (sistema de acompanhamento informatizado dos expedientes) traria benefícios, integrando-as aos setores administrativos, especialmente à Secretaria de Gestão de Pessoas.



Assinalou que as inspeções nas unidades jurisdicionais de primeiro grau são feitas, anualmente, pelo sistema da autoinspeção e que, bienalmente, todas as unidades são inspecionadas *in loco* pela Corregedoria. Afirmou que metade das unidades são correccionadas no primeiro ano do mandato e a outra metade, no segundo ano. Apresentou publicação específica da Corregedoria, na qual constam as correições ordinárias realizadas no ano de 2013, bem como o cronograma das correições do ano de 2014, disponibilizado no site do Tribunal. A Corregedora Regional manifestou-se favoravelmente à implantação do processo judicial eletrônico, de maneira gradual.

Por fim, a unidade apontou, de forma minuciosa, os trabalhos e práticas desenvolvidos desde a assunção da Corregedora Regional, em 4/4/2013, destacando, entre outras, as seguintes: a) setor de correição: aplicação da metodologia do CJF no que se refere à autoinspeção. As varas são notificadas para realizar um relatório completo de todas as atividades, para então ser feita a correição no órgão; b) setor de movimentação de magistrados: implementação do novo Juiweb no âmbito da Corregedoria, com a inclusão do cadastro curricular de todos os magistrados da Região, facilitando o acesso de toda a ficha funcional, histórico de férias, afastamentos, aperfeiçoamento técnico (CAE) e ocorrências disciplinares; c) setor de procedimentos administrativos: ênfase à resolução prática de questões, com maior utilização do correio eletrônico, sendo que, nos casos mais graves, é procedida a autuação como comunicação, o que redundou na aproximação da Corregedoria com os magistrados.

### **3. OBSERVAÇÕES GERAIS/RECOMENDAÇÕES**

A unidade foi visitada para levantamento e registro de dados gerais, com a listagem de apenas seis feitos de natureza administrativa para serem inspecionados. Está adequadamente instalada no prédio sede do TRF da 2ª Região. Não havia recomendações pendentes da inspeção anterior, nem da autoinspeção.

A Corregedora Regional recebeu o Coordenador e os demais membros da equipe de inspeção e explicitou toda a sua metodologia de trabalho, inclusive o projeto de reestruturação das corregedorias, já apresentado no Fórum de Corregedores Regionais da Justiça Federal. Demonstrou, ainda, ter controle da unidade, conhecendo as especificidades das subseções judiciárias da Região, nelas realizando inspeções com regularidade.

O Órgão tem adotado práticas salutares para o bom desenvolvimento das suas atividades. Além dos feitos específicos da Corregedoria, a Corregedora recebe distribuição de processos de natureza jurisdicional, como membro do Plenário e Órgão Especial, além de feitos administrativos do Plenário, do Órgão Especial e do Conselho de Administração da Justiça Federal da 2ª Região, órgãos nos quais, regimentalmente, tem assento.

A quantidade de feitos de natureza jurisdicional, entretanto, é de pequena monta, não chegando a uma dezena por mês, inexistindo processos dessa natureza pendentes de apreciação. Os expedientes administrativos, por outro lado, constituem a maior parte do acervo, que, na data limite para consolidação dos dados para a inspeção, representavam 212 procedimentos, não se detectando, entre eles, qualquer anormalidade quanto aos seus respectivos andamentos.

O número de servidores alocados na unidade, considerada a realidade do TRF2, mostra-se adequado. No entanto, entende-se, na linha do preconizado pela Corregedora, diante da especificidade do Órgão, deva ser mantido um corpo de servidores permanentes, de modo a não haver solução de continuidade nas atividades a cada mudança de gestão, o que ocorre bienalmente.

A unidade está bem administrada e não foram constatadas irregularidades na tramitação dos feitos, nem nos expedientes administrativos. O ambiente de trabalho demonstra haver cooperação entre os servidores da unidade e sintonia com a Corregedora Regional. Atualmente, não há juízes auxiliares convocados para atuação junto à Corregedoria.

Como recomendações específicas, a equipe de inspeção aponta apenas duas, a saber:

- que seja pautado e levado ao Conselho de Administração o Processo Administrativo n. 00001442520134020000, concluído que está na unidade;
- que seja efetuada a baixa, com as anotações pertinentes, no Expediente Administrativo n. 9002159897, sem necessidade de restauração, em face de sua manifesta perda de objeto e inutilidade na deflagração de procedimento administrativo específico para restauração.

## II - GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS

### GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA

#### DESEMBARGADOR FEDERAL ABEL GOMES

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **ABEL FERNANDES GOMES**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, Órgão Especial, 1ª Turma e 1ª Seção Especializada.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 30/3/2005.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (17 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 3 estagiários); 11 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (01 CJ3, 01 CJ2, 01 CJ1, 03 FC5, 04 FC4, 01 FC3, 05 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (30/3/2005):	3.425
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	2.091
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	1.325
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	72
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	1.253

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	1
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	16

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	2.314
2.3.2. Média mensal	193

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	2.253
2.4.2. Média mensal	188

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	2.553
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.575
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	612
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	66
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	69
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	231
2.5.9. Mero EXPEDIENTE	não informado

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.314
2.6.2. Total de processos julgados	2.253
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	771
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	541
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	548
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – NÃO INFORMADO	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	660
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 599

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.187
2.7.2. Acórdãos lavrados	2.120
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	285
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	2 eletrônicos

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.115
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	359
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	76

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Unidade organizada basicamente em dois setores: criminal e cível, sendo este subdividido em dois: previdenciário e propriedade industrial e intelectual. Os setores criminal e previdenciário são compostos por 5 servidores, enquanto 1 servidora trabalha com propriedade industrial e intelectual. Há também um setor administrativo, responsável pelo atendimento a partes e advogados, recebimento e remessa de autos, requisição de material, gestão de pessoas, expedição de ofícios, entre outras atividades burocráticas.

A triagem inicial dos processos recebidos é feita por um servidor, responsável pelo atendimento do balcão e recebimento dos autos, que faz uma primeira separação, de acordo com os tipos de recurso e procedimento.

Os servidores do setor criminal os separam e passam à sua classificação (seguindo data de entrada, prazo de prescrição – que já é calculada ou recalculada – e prioridades legais, como réu preso, idosos e portadores de doenças graves, além das Metas do CNJ). No setor criminal, o trabalho é dividido por final e coordenado pela Chefe do Gabinete (CJ-2), da seguinte maneira: 1 servidor com habeas corpus, 1 com revisão, 1 com réus presos e prescrição iminente e 1 com os demais feitos. A meta do setor é a elaboração semanal de 10 minutas de voto.

No setor previdenciário, o Assessor Judiciário (CJ-2), responsável pela coordenação do setor, organiza-os por órgão julgador, matéria e tipo de procedimento, separa e repassa a cada um dos servidores. A meta do setor é a elaboração diária de 3 minutas de voto. Os feitos relativos a propriedade industrial e intelectual são separados apenas por órgão julgador. A meta é de 8 votos mensais.

Os processos do Pleno são recebidos pela Assessora do Desembargador (CJ-3), que lhes dá andamento. Ela também é responsável pelo controle dos processos eletrônicos em que é feita minuta e pela organização geral do Gabinete.

Normalmente, a elaboração de minutas dá-se por data de ingresso no Tribunal, especialmente no setor cível. Há um servidor destacado para a elaboração de minutas de agravo de instrumento. A regra é o julgamento dos feitos por voto, de sorte que as decisões monocráticas são muito pouco utilizadas, apenas para extinção da punibilidade, arquivamento de inquérito policial, indeferimento liminar de habeas corpus, declínio de competência e negativa de seguimento a agravo de instrumento por não observância de requisito formal.

A separação física dos processos dá-se por assunto e tipo de recurso/procedimento, ficando separados e identificados os agravos legais/regimentais e os embargos de declaração, sendo todos guardados nos armários existentes no Gabinete.

Há controle periódico de produtividade, realizado pela Assessora do Desembargador, utilizando especialmente o portal de estatísticas. Mensalmente é repassado o controle a todos os servidores, e, em cada um dos setores, há um quadro com a produção individual de cada um. Porém, sendo necessário, faz-se mutirão para redução de acervo.

As Metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ têm sido observadas, tanto que há apenas 17 processos pendentes de julgamento, 1 na Meta 18/2013 e 16 na Meta 4/2014. Não há pendências de inspeções anteriores.

Os advogados e partes que comparecem ao balcão são atendidos por um servidor previamente designado para desempenhar tal função, e a consulta dos autos é feita na respectiva subsecretaria. Há um formulário padrão de pedido de prioridade, que é submetido ao Desembargador. Procura-se sempre atender a tais pedidos. O Desembargador atende advogados em um dia da semana previamente agendado pela Assessora.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, Órgão Especial, 1ª Turma e Seção Especializada. No período de 5 anos não se realizou remoção interna. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais, que atuaram por meio de mutirão ou turma suplementar. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado, no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 120,09 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais, cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.314, com média mensal de 193 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 2.913 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 243), além de 51 agravos legais/regimentais e 511 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas na unidade. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 52 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 0 em 2009, 18 em 2010, 26 em 2011, 106 em 2012, 538 em 2013 e 1.379 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de um ano na unidade, sem justificativa. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2012 em diante.

Foram listados 12 agravos de instrumento, dos quais 8 com pendência de julgamento ou providência na unidade: 00039763220144020000, 00044665420144020000, 00073598620124020000, 00083156820134020000, 00158452620134020000, 00163331520124020000, 00169044920134020000 e 00174856420134020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em setembro/2012, estando na conclusão desde setembro/2014 (processo n. 00163331520124020000).

Existe 1 agravo de instrumento pendente de exame de antecipação de tutela recursal, o mais antigo foi distribuído em março/2014 (00039763220144020000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 6 feitos de natureza especial, sendo 1 mandado de segurança originário (00001292220144020000), 1 ação rescisória (00145470420104020000), 1 habeas corpus (00005241420144020000), 2 revisões criminais (00087342520124020000 e 00157829820134020000) e 1 ação penal

originária (00035614920144020000). As respectivas tramitações encontram-se regulares.

Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 4 embargos de declaração (00020666320094025102, 00073598620124020000, 00163331520124020000, 05078110920054025101), em média, com conclusão dentro dos últimos de 30 dias.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos em 2013 e 2014, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, verifica-se crescimento do acervo: na inspeção anterior, em 2012, havia 822 processos conclusos no Gabinete; na autoinspeção, em 2013, 810; e, atualmente, existem 1.325 processos em tal situação.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou o seguinte na unidade inspecionada: Há um número expressivo de agravos legais/regimentais e embargos de declaração no acervo, devendo ser dada prioridade ao seu julgamento. A situação tem relação com o acúmulo de funções pelo Desembargador Federal Abel Gomes, que também é membro do Tribunal Regional Eleitoral (desde abril de 2011 como suplente e desde abril de 2013 como titular, recebendo, em ambas as ocasiões, processos para relatoria) e Ouvidor do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. É de se sugerir a convocação de juiz federal para auxiliar o Desembargador na Turma e na Seção, enquanto for membro do TRE, mantendo-se sua participação no Pleno e no Órgão Especial.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.



**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL PAULO ESPÍRITO SANTO**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **PAULO ESPÍRITO SANTO**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, Órgão Especial, 1ª Seção e 1ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde abril/2011.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (16 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 4 estagiários); 13 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 4 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (4/2011):	1.200
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	1.464
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	182
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	64
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	118

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012 )	3

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	2.242
2.3.2. Média mensal	187

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	2.897
2.4.2. Média mensal	241

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	3.297
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	2.092
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	728
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	77
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	230
2.5.8. Outras decisões interlocutórias -	170
2.5.9. Mero expediente	não informado

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.242
2.6.2. Total de processos julgados	2.897
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.043
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	737
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	658
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	114
2.6.3. Processos redistribuídos (saída) -	693
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) - total de julgados + redistribuídos (saída) -	- 1348

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.793
2.7.2. Acórdãos lavrados	0
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	0
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	1

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (Outubro/2013 a Setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.589
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	707
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	114

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A unidade estabelece triagem inicial dos processos, com análise dos autos logo após a distribuição. Os servidores são divididos em setores, de acordo com a matéria a ser julgada: (i) **Criminal**, com 4 servidores, supervisionados pela Chefe de Gabinete (CJ-2); (ii) **Propriedade Industrial**, em que a Assessora de Metas (CJ-1) é a responsável; e (iii) **Previdenciário**, composto pelos demais servidores do Gabinete, supervisionados pelo Assessor Judiciário (CJ-2).

A Chefe do Gabinete é responsável pela elaboração de minutas de decisões liminares, especialmente de natureza criminal, e despacha diretamente com o Desembargador Federal. Já a Assessora de Juiz (CJ-3) recebe as minutas de decisões, votos e acórdãos elaborados pelos demais servidores, e as submete à apreciação do Desembargador.

Há separação dos feitos criminais em razão da prioridade legal relativa a réu preso, bem como tendo em conta o prazo de prescrição. As ações previdenciárias também são separadas quando se trata de idosos e doentes graves. De todo modo, como o Gabinete está trabalhando apenas com a distribuição (não há feitos em estoque), tal separação não se faz mais tão necessária como antes.

A equipe do Gabinete apresentou, como sugestão, a formação de grupos de servidores para redução de acervos elevados de determinados gabinetes, sem a convocação de juiz federal, mas com a atuação dessa força de trabalho em auxílio aos desembargadores federais.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, Órgão Especial, 1ª Seção e 1ª Turma. No período de 5 anos, não requereu remoções internas, tendo assumido o Gabinete após o exercício da Presidência, em abril de 2011.

A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais, que atuaram em mutirão ou turma suplementar. A equipe da CGJF foi recebida pelo Juiz Federal convocado Antonio Henrique Correa da Silva, pois o Desembargador Federal Paulo Espírito Santo encontrava-se em gozo de férias no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 14 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.242, com média mensal de 187 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 3.590 nos últimos 12 meses (média mensal de 299), além de 33 agravos legais/regimentais e 590 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não se detectaram problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes. De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Todos os feitos para análise da equipe foram localizados, tendo sido inspecionados 6 processos da listagem, como amostragem do acervo, através de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais. Também foi inspecionado, em acréscimo, um processo eletrônico da classe habeas corpus.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição. Não havia processos paralisados na unidade sem justificativa, tampouco aguardando julgamento, por prazo maior do que o mínimo necessário à elaboração dos relatórios, votos e acórdãos. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2014.

Na listagem não foram verificados processos sobrestados. No tocante àqueles listados pela estatística, a equipe do Gabinete informou que decorrem de decisões proferidas pelos tribunais superiores. Não foram verificados processos do Gabinete inspecionado liberados para revisão. Não existem processos do Gabinete inspecionado aguardando voto-vista ou declaração de voto.

As análises feitas na unidade - a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais - revelam que o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos em 2014.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, a situação é das melhores na atualidade, não havendo acúmulo; ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações existentes na unidade inspecionada. O Gabinete do Desembargador Paulo Espírito Santo está em ordem e tem um excelente nível de produtividade, trabalhando com os processos distribuídos no próprio ano. É significativo o fato de que não há acervo acumulado, ao contrário de outras unidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. Isso demonstra boa gestão do Gabinete e trabalho integrado por parte dos servidores e do Desembargador. A introdução do processo eletrônico foi bem acolhida e este tem sido bem utilizado como forma eficaz de agilização dos julgamentos. O trabalho do Gabinete é merecedor de elogio.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para a unidade.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL ANTONIO IVAN ATHIÉ**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **ANTONIO IVAN ATHIÉ**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, Órgão Especial, 1ª Turma e 1ª Seção Especializadas.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 1/12/2011.

**1.4. Quadro de pessoal:** (17 servidores efetivos, 1 servidor sem vínculo e 4 estagiários); 13 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 4 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

**2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO**

2.1.1. Acervo assumido no TRF (12/2011):	84
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	2.764
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	1.913
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	53
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	1.860

**2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)**

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	12

**2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.3.1. Total	2.235
2.3.2. Média mensal	186

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	2.101
2.4.2. Média mensal	175

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	2.339
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.331
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	528
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	242
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) - 0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	107
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	131
2.5.9. Mero expediente	não informado

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.235
2.6.2. Total de processos julgados	2.101
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	762
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	575
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	511
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – NÃO INFORMADO	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	511
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 377

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	1.857
2.7.2. Acórdãos lavrados	1.819
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	168
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	0

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	1.881
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	226
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	18

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Unidade organizada em três setores: a) setor administrativo, supervisionado pela Chefe do Gabinete (CJ-2); b) setor de processos cíveis (direito previdenciário e propriedade intelectual), supervisionado pela Assessora Judiciária (CJ-1); e c) setor criminal, supervisionado pelo Assessor de Juiz (CJ-3).

O setor administrativo é responsável pelas atividades burocráticas do Gabinete, como requisição de materiais, estrutura e gestão de pessoas, além de cuidar da agenda do Desembargador, da estatística e das pautas, especialmente a liberação dos documentos relativos aos processos julgados e produção de resumos de pauta, de todas as sessões realizadas em cada mês.

O setor de processos cíveis é composto por 2 Assessores (CJ-2 e CJ-1) e 5 servidores, sendo responsável pela elaboração de minutas em processos previdenciários e relativos a propriedade industrial e intelectual.

O setor criminal é composto por 1 Assessor (CJ-3) e 4 servidores, sendo responsável pela elaboração de minutas em processos criminais, além da revisão de feitos dessa natureza.

A triagem inicial dos processos recebidos e sua classificação (seguindo data de entrada, prazo de prescrição e prioridades legais, como réu preso, idosos e portadores de doenças graves) são feitas pelos assessores de cada setor. Os processos são separados e distribuídos aos servidores de acordo com o tipo penal imputado, nos processos criminais, e o benefício previdenciário almejado, nos processos previdenciários. A separação física dos processos segue esses mesmos critérios, sendo guardados nos armários existentes no Gabinete.

No caso dos processos de competência originária, a divisão do trabalho também se dá de acordo com o tipo de procedimento. As minutas relativas a medidas urgentes, de natureza criminal ou cível, ficam a cargo dos Assessores, que informaram que o prazo para sua apreciação não excede, em regra, 48 horas. Também foi informado que os habeas corpus, especialmente aqueles em há preso, são julgados, no máximo, na segunda sessão após o recebimento dos autos com parecer do Ministério Público Federal (cerca de 15 dias).

A regra é o julgamento dos feitos por voto, de sorte que as decisões monocráticas são pouco utilizadas, apenas para reconhecimento de prescrição em concreto após



julgamento colegiado quanto ao mérito, bem como negativa de seguimento de agravo de instrumento.

Há controle periódico (diário) de produtividade realizado pelos assessores e Chefe do Gabinete, dentro de cada setor. As Metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ têm sido observadas, tanto que há apenas 12 processos pendentes de julgamento, todos eles incluídos na Meta 4/2014.

Os advogados e partes que comparecem ao balcão são atendidos por um servidor previamente designado para desempenhar tal função. O Desembargador atende advogados sem necessidade de agendamento prévio de horário. Não há pendências de inspeções anteriores.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador Federal Antonio Ivan Athié tem assento no Plenário, Órgão Especial, 1ª Turma e 1ª Seção Especializadas. No período de cinco anos, o magistrado não realizou remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais, que atuaram por meio de mutirão ou turma suplementar. A equipe da CGJF foi recebida pelo próprio Desembargador, no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 144,38 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais, cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.235, com média mensal de 186 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 2.612 nos últimos 12 meses (média mensal de 218), além de 57 agravos legais/regimentais e 406 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo no período.

Em termos de organização dos processos, foram localizados problemas na unidade, pois, dentre os processos criminais inspecionados, verificou-se demora excessiva para a revisão de relatórios a serem incluídos em pauta para julgamento (em 6 feitos, observou-se a retenção dos autos por, pelo menos, 6 meses e outro por quase esse tempo). Além disso, em geral as medidas de urgência são decididas rapidamente, em até 48 horas. Contudo, o pedido de liminar nos autos do mandado de segurança n. 0004993-06.2014.4.02.0000 levou 45 dias para ser apreciado, o que, pelo que foi verificado na amostragem, constitui fato isolado.

Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam com registros processuais pertinentes. De modo geral, a unidade não teve dificuldade para informar a situação processual dos feitos listados, tendo sido localizados todos eles, dos quais 37 foram inspecionados, com amostragem do acervo, por meio de exame físico, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2 anterior a 31/12/2006 inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que apenas 12, incluídos na Meta 4/2014, aguardam julgamento.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 0 em 2009, 12 em 2010, 25 em 2011, 249 em 2012, 1.040 em 2013 e 1.422 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de um ano na unidade sem justificativa. Na amostragem, foi verificada a existência de 1 processo que aguardava julgamento de embargos de declaração opostos há mais de 1 ano (Apelação/Reexame Necessário n. 00000037420094025002). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados seguindo as prioridades legais e a ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos nos anos de 2013 e 2014.

Foram listados e inspecionados, na amostragem, 11 agravos de instrumento, sendo que nenhum apresentou pendência de julgamento ou providência na unidade, pois, antes da inspeção, foram decididos monocraticamente ou incluídos em pauta, sendo que um último foi remetido à Contadoria. Não foram verificados agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal.

A amostragem localizou 5 feitos de natureza especial, sendo 2 mandados de segurança originários (autos ns. 00008437920144020000 e 00049930620144020000) e 3 ações penais originárias (autos ns. 00060032220134020000, 00116518020134020000 e 00117946920134020000). A respectiva tramitação encontra-se regular. Todavia, como já dito, a apreciação do pedido de liminar nos autos do mandado de segurança n. 0004993-06.2014.4.02.0000 demorou 45 dias.

Na listagem, não foram verificados processos sobrestados. No tocante àqueles listados pela estatística, a equipe do Gabinete informou que decorrem de decisões proferidas pelos tribunais superiores. Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se que 8 processos permaneceram conclusos para revisão por mais de 30 dias. Não foram verificados processos do Gabinete inspecionado liberados para revisão, em que tal providência estivesse pendente. Não foram inspecionados processos do Gabinete aguardando voto-vista ou declaração de voto.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, na amostragem apurou-se a pendência de 2 agravos legais/regimentais (0004993-06.2014.4.02.0000 e 0000843-79.2014.4.02.0000) e 4 embargos de declaração (0000003-74.2009.4.02.5002, 0001967-25.2011.4.02.5102, 0004030-86.2012.4.02.5102 e 0007207-70.2012.4.02.5001), cujo julgamento está previsto para outubro de 2014. Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais existem 2 processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado (00008437920144020000 e 00049930620144020000).

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, especialmente dos feitos de natureza criminal, que são julgados em prazo razoável desde a distribuição. Todavia, os feitos de natureza cível representam impacto negativo no acervo, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é preocupante, pois não se verifica redução, mas, ao contrário, crescimento contínuo do acervo, exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade. Imprescindível a ampliação dos recursos humanos, materiais e tecnológicos, tendo em vista o volume de distribuição e a capacidade produtiva já praticamente exaurida na tarefa apenas de impedir o fluxo negativo.

## 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações existentes na unidade inspecionada:

O Gabinete do Desembargador Federal Antonio Ivan Athié encontra-se em situação regular. Cabe destacar, porém, o crescente acúmulo de processos cíveis, conforme anteriormente destacado. Na análise do fluxo processual e seus efeitos sobre o acervo, no período inspecionado, verificou-se que houve distribuição de 2.098 processos e julgamento de 2.101. No entanto, a acumulação de processos no acervo subiu de 315 processos (em fevereiro de 2012) para 1.913 (em setembro de 2013), o que significa um aumento de 607,3% num período de aproximadamente 18 meses. É necessária a adoção de medidas para a inversão do fluxo processual e retomada do controle estatístico da unidade.

A equipe detectou que isso decorre de alguns fatores, tais como: demora na revisão de processos criminais e tempo significativo despendido na elaboração de resumos de pauta. Seria importante racionalizar essas atividades, o que contribuiria para a melhoria na adequação dos trabalhos de elaboração de minutas de votos e decisões.

Além disso, existe uma estatística para processos físicos e híbridos e outra para processos eletrônicos, não havendo interface entre elas. Os votos vencedores, vencidos e vista têm de ser buscados manualmente, pois o portal de estatística não os fornece.

Há 4 sistemas de gestão de processos: Siapro, Inteiro Teor, Apolo (para processos eletrônicos) e Texto *web*. O Apolo permite a elaboração de decisões e despachos, mas não de relatório, voto e acórdão, sendo necessária elaboração no *word* e posterior lançamento no sistema.

Falta um segundo monitor para parte dos servidores (necessário ao trabalho com o processo eletrônico), sendo necessária a realização de cursos destinados aos servidores para que possam trabalhar, de maneira correta, com o processo eletrônico. Há carência de servidores. Desde 2011, o quadro não se encontra completo, sempre faltando, pelo menos, um servidor.

## 6. RECOMENDAÇÕES:

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas no item 4 - inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante - e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL MESSOD AZULAY NETO

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **MESSOD AZULAY NETO**.

**1.2. Órgãos de atuação:** 2ª Turma Especializada.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 6/7/2005.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (16 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); 12 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 3 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

##### 2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO

2.1.1. Acervo assumido no TRF (mês/ano):	não disponível
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	1.806
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	921
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	25
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	855

##### 2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	1
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	1
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	1
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	1
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	2
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	não informado

##### 2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.3.1. Total:	2.393
2.3.2. Média mensal:	199

##### 2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.4.1. Total:	2.623
2.4.2. Média mensal:	218

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	2.798
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados:	1.820
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa:	721
2.5.4. Declarações de voto:	2
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas:	82
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC):	1
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela:	126
2.5.8. Outras decisões interlocutórias:	46
2.5.9. Mero expediente:	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada):	2.393
2.6.2. Total de processos julgados:	2.623
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva:	900
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno:	611
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior:	725
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal:	387
2.6.3. Processos redistribuídos (saída):	770
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída):	- 1.000

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	2.518
2.7.2. Acórdãos lavrados:	não disponível
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	não disponível
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	33

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados:	2.225
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias:	615
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação:	214

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

O gabinete possui um sistema de triagem inicial de processos, realizado por um servidor, no momento do recebimento da distribuição. Em seguida, em relação aos processos penais, um servidor é responsável por impulsioná-los. Quando os feitos criminais retornam do Ministério Público, é atribuída uma pontuação a cada processo, de acordo com sua complexidade (vários apelantes, matéria, etc), sendo distribuídos aos servidores responsáveis (6). Há um assessor destacado para a análise específica de habeas corpus e mandados de segurança criminais.

Quanto aos processos previdenciários, a distribuição é feita aleatoriamente entre 5 servidores, sem meta individual quantitativa. É dado tratamento prioritário para feitos com meta CNJ, bem como há fixação de meta geral, sendo os servidores responsáveis por incluir, na pauta de cada mês, os processos distribuídos até certo marco temporal (ex: Os processos distribuídos até julho/2014 foram incluídos na pauta de outubro/2014). Em regra, há boa gestão de pessoal e recursos materiais. O atendimento a advogados é realizado sem protocolos formais pelo Desembargador, sem que haja agendamento prévio pelos interessados. Não foram identificadas pendências de inspeções anteriores.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 2ª Turma. No período de 5 anos, o Magistrado não requereu remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de Juízes Federais, ainda que a Presidência tenha editado a Resolução n. 2014/00014, de 22/7/2014, designando 5 juízes de primeiro grau para auxílio às Turmas, com duração prevista até dezembro de 2014. A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado e assessores no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 72 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais, cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.393, com média mensal de 199 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 3.393 nos últimos 12 meses (média mensal de 283), além de 25 agravos legais/regimentais e 541 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não se constataram problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes, não existindo processos que tramitavam em unidades externas.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Todos estavam fisicamente disponíveis. Foram inspecionados 33 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

Dentre os 33 processos inspecionados, o mais antigo ainda pendente (00008957120004025107) foi distribuído no TRF2, em 8/1/2003 e encontra-se julgado, aguardando a publicação de acórdão desde 23/9/2014. A situação processual de irregularidade mais comum refere-se à “paralisação anterior por mais de 90 dias”, embora os feitos não se encontrem paralisados atualmente (4 processos), estando a maioria deles (15) em ordem.

A amostragem revelou a existência de 4 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (00005980620014025115, 00008957120004025107, 00037077120064020000 e 00082831120034025110). Contudo, o processo n. 00005980620014025115 aguarda o exame de embargos de declaração; o processo n. 00008957120004025107 encontra-se julgado, aguardando a publicação do acórdão e o processo n. 00037077120064020000 encontra-se sobrestado desde 2/9/2009, no aguardo do julgamento da ACO n. 830-1 pelo STF, razão pela qual não estão incluídos na Meta 2 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de 4 processos, representando, portanto, menos de 1% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 1 em 2007, 1 em 2008, 0 em 2009, 18 em 2010, 19 em 2011, 48 em 2012, 289 em 2013 e 1.401 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011, apesar de existir tantos no acervo geral da unidade.



A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de ano na unidade, sem justificativa. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir de 2003 (1 processo apenas desse ano), mas com a predominância de processos distribuídos em anos posteriores (2013/2014).

Foram listados 12 agravos de instrumento, dos quais 11 com pendência de julgamento ou providência na unidade (00000642720144020000, 00019401720144020000, 00025317620144020000, 00029474420144020000, 00048432520144020000, 00068196720144020000, 00069192220144020000, 00119445020134020000, 00163857420134020000, 00167901320134020000, 00176276820134020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 27/8/2013, estando na conclusão desde 18/7/2014 (00119445020134020000). A conclusão mais antiga remonta a 18/7/2014 (00119445020134020000).

Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela. Verificou-se a existência de 2 agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida há 90 dias e ainda pendentes de exame pelo colegiado (00029474420144020000 e 00048432520144020000), tratando-se de situação que exige, pela demora, providência saneadora.

A amostragem localizou 1 feito de natureza especial, envolvendo ação penal originária (00208688420124020000). A respectiva tramitação encontra-se regular. No tocante ao processo sobrestado, foi observado que decorre de determinação do próprio relator, desde 2/9/2009, no aguardo do julgamento da ACO n. 830-1 pelo STF (00037077120064020000).

Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 176 embargos de declaração, dos quais 97 com conclusão há mais de 30 dias, além de 8 agravos legais/regimentais, dos quais 4 com conclusão há mais de 30 dias.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

As análises feitas na unidade - a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais - revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere em geral, não havendo acúmulo de processos e, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

O Gabinete do Desembargador Messod Azulay Neto está em ordem e tem um bom nível de produtividade. Recomenda-se, contudo, que seja regularizada a situação dos embargos de declaração e dos agravos de instrumento listados no item 4.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL ANDRÉ FONTES**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **ANDRÉ FONTES**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 1ª Seção Especializada, 2ª Turma Especializada, Conselho de Administração e Órgão Especial).

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 6/4/2013.

**1.4. Quadro de pessoal:** 20 auxiliares (15 servidores efetivos, 2 sem vínculo, 1 requisitados e 4 estagiários); 13 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (mês/ano):	não informado
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	2.585
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	1.653
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	25
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	1.628

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	1
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	3
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	10
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	6

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total:	2.339
2.3.2. Média mensal:	195

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total:	2.675
2.4.2. Média mensal:	222

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	2.898
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados:	1.812
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa:	811
2.5.4. Declarações de voto:	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas:	51
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC):	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela:	196
2.5.8. Outras decisões interlocutórias:	28
2.5.9. Mero expediente:	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada):	2.339
2.6.2. Total de processos julgados:	2.675
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva:	1.000
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno:	531
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior:	764
2.6.3. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal:	380
2.6.4. Processos redistribuídos (saída):	718
2.6.5. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída): -	- 1.054

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	2.324
2.7.2. Acórdãos lavrados:	indisponível
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	indisponível
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	78

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados:	2.456
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias:	495
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação:	121

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

O gabinete possui um sistema de triagem inicial de processos, realizado por um servidor, no momento do recebimento da distribuição. Em seguida, a depender da matéria (penal, previdenciário ou propriedade industrial), o processo é destinado a uma equipe específica de servidores especializados na matéria. É dado tratamento específico para feitos com meta CNJ, bem como, de acordo com informações prestadas pela assessoria, existe controle de prazo para julgamento de feitos.

Há fixação das metas de trabalho para os servidores, proporcional à dificuldade dos assuntos, planejamento e avaliação periódica de atividades, desempenho, produtividade e metas, inclusive com a elaboração de quadro estatístico do próprio gabinete, mês a mês. Enfim, há boa gestão de pessoal e recursos materiais. O atendimento a advogados é realizado sem protocolos formais, facultando-se o agendamento pelos interessados. Não foram identificadas pendências de inspeções anteriores.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 2ª Turma. No período de cinco anos, não requereu remoções internas, havendo exercido o cargo de Corregedor no período de abril de 2011 a abril de 2013.

A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais, ainda que a Presidência tenha editado a Resolução n. 2014/00014, de 22/7/2014, designando 5 juízes de primeiro grau para auxílio às turmas, com duração prevista até dezembro de 2014. A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado e assessores no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 126 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.339, com média mensal de 195 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 3.393 nos últimos 12 meses (média mensal de 283), além de 64 agravos legais/regimentais e 575 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes, e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 58 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

Dentre os 58 processos inspecionados, o mais antigo ainda pendente (00144447520024020000) foi distribuído no TRF2 em 14/5/2002 e não se encontra paralisado atualmente, mas permaneceu sem movimentação por mais de 90 dias, entre 7/1/2014 e 6/10/2014. Apesar da data de distribuição (5/2002), importa registrar que o feito já recebeu primeiro julgamento, com trânsito em julgado, mas retornou ao TRF2 para julgamento de apelação na execução de sentença, razão pela qual não está inserido na Meta 2 do CNJ.

A situação processual de irregularidade mais comum, dentre os inspecionados, refere-se à única conclusão do processo, desde a distribuição, sem posterior movimentação (20 ocorrências). Também merece destaque a constatação de processos com paralisação por período superior a 90 dias (19 processos), muitos deles movimentados a partir da seleção para inspeção. Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem revelou a existência de 2 feitos com distribuição originária no TRF2 anterior a 31/12/2006 (00187425619904025101 e 00144447520024020000), mas que já foram julgados e retornaram ao gabinete pelos motivos de: 1) julgamento de nova apelação em fase de execução e 2) readequação do julgado por sugestão da Vice-Presidência, respectivamente, razão pela qual não estão inseridos na Meta 2/2009 do CNJ. Além disso, a amostragem revelou 1 processo na Meta 2/2013 (00010186720034025106) e 1 na Meta 2/2014 (00126126020094020000). No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de 4 processos, representando, portanto, menos de 1% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 1 em 2008, 3 em 2009, 48 em 2010, 81 em 2011, 222 em 2012, 771 em 2013 e 1.413 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de 5 anos de tramitação no TRF.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011, apesar de existirem 10 com essa característica no acervo geral da unidade.

A amostragem revelou a existência de 20 processos sem movimentação desde a respectiva distribuição, com única conclusão, sendo a mais antiga em 30/9/2010 (00000855520074025106). Foram localizados 21 processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa. Na amostragem, existem processos que estão aguardando julgamento por até 4 anos (exemplo, 00000855520074025106). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir de 2009 (1), mas com predominância de anos posteriores.

Foram listados 4 agravos de instrumento com pendência de julgamento ou providência na unidade (00031397420144020000, 00051804820134020000, 00062743120134020000 e 00081367120124020000), e o mais antigo foi protocolado em junho/2012, aguardando exame de embargos de declaração desde 14/3/2014 (00081367120124020000). A conclusão mais antiga remonta a março/2014. Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal. Verificou-se a existência de 1 agravo de instrumento com antecipação de tutela deferida há 90 dias e ainda pendente de exame pelo colegiado (00031397420144020000), tratando-se de situação que exige, pela demora, providência saneadora.

A amostragem localizou 1 ação civil pública, 2 revisões criminais e 1 ação penal originária (00002362820104025005, 00052425920114020000, 00083399620134020000 e 00126126020094020000, respectivamente). A tramitação desses feitos encontra-se regular, destacando a ocorrência de pontuais paralisações por mais de 90 dias e o processo 00083399620134020000, com única conclusão desde junho/2013. Não foram verificados processos sobrestados dentre os inspecionados, apesar de existirem 25 no acervo, como informado pelo gabinete.

Também existe, dentre os inspecionados, processo que aguarda declaração de voto desde 16/7/2014 (05170154320064025101), além de 9 processos conclusos para revisão, dos quais 1 há mais de 30 dias e 9 para voto-vista e 2 há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência, dentre os inspecionados, de 2 agravos legais/regimentais (00062743120134020000,

05002846920064025101) e de 1 embargos de declaração (00081367120124020000), exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a conclusão ao atual relator. No acervo, segundo apurado, existem pendentes de julgamento 146 embargos de declaração, dos quais 72 com conclusão há mais de 30 dias, além de 10 agravos legais/regimentais, dos quais 8 com conclusão há mais de 30 dias.

Excluídos os agravos de instrumento, existe, em outra classe processual, 1 processo com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferida há mais de 90 dias e ainda não levada para exame do colegiado (00006434320114025120).

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

Na unidade, quanto à dinâmica processual, foi possível constatar que existe tramitação regular em geral e redução do acervo. Contudo, cabe destacar a existência de processos sem movimentação desde a distribuição, bem como de processos paralisados há mais de ano no gabinete, o que revela a necessidade de melhoria da gestão da movimentação processual quanto a estes aspectos.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, de pendência ou de deficiência verificadas na gestão processual, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.



**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA**

**DESEMBARGADORA FEDERAL SIMONE SCHREIBER**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargadora Federal **SIMONE SCHREIBER**.

**1.2. Órgãos de atuação:** 2ª Turma Especializada.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 5/6/2014.

**1.4. Quadro de pessoal:** 20 auxiliares (15 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); 11 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 3 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (mês/ano):	2.890
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	3.729
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	2.706
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	17
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	2.689

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	4
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	15
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	106
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	1
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total:	6.520
2.3.2. Média mensal:	543

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total:	1.407
2.4.2. Média mensal:	117

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	1.536
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados:	828
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa:	478
2.5.4. Declarações de voto:	1
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas:	101
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC):	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela:	112
2.5.8. Outras decisões interlocutórias:	16
2.5.9. Mero expediente:	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada):	6.520
2.6.2. Total de processos julgados:	1.407
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva:	502
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno:	332
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior:	261
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal:	312
2.6.3. Processos redistribuídos (saída):	5.821
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída):	- 708

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	1.306
2.7.2. Acórdãos lavrados:	não disponível
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	não disponível
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	8

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados:	1.144
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias:	125
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação:	50

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

O gabinete possui um sistema de triagem inicial de processos realizado por um servidor, no momento do recebimento da distribuição. Em seguida, a depender da matéria (penal, previdenciário ou propriedade industrial), o processo é destinado a uma equipe específica de servidores especializados na matéria. Um assessor cuida exclusivamente de temas correlatos à propriedade industrial, 3 ao direito penal e 11 para previdenciário. De acordo com a chefia de gabinete, ainda não há tratamento específico para feitos com meta CNJ, bem como não existe sistemática de controle de prazo para julgamento de feitos em decorrência do tempo de distribuição. É dada prioridade aos feitos físicos com pedidos de urgência e preferência e aos embargos à execução.

Os processos eletrônicos estão sendo armazenados em pastas virtuais, com pouca movimentação. Atualmente são cerca de 800. Os embargos de declaração são direcionados para o servidor responsável pela minuta do voto, registrando-se um número significativo de embargos paralisados, por estarem relacionados a funcionários do gabinete anterior.

Também não há fixação de metas pré-definidas para os servidores, mas apenas um acompanhamento da produtividade proporcional à dificuldade dos assuntos, esperando-se um retorno de aproximadamente 15 inclusões em pauta de feitos previdenciários, por servidor, no período de uma sessão mensal. A chefia de gabinete acompanha a produção individual por meio de emissão de relatórios do sistema. Trata-se de uma equipe ainda em formação, com servidores remanescentes do gabinete sucedido e outros novos requisitados pela atual Desembargadora.

Os processos são armazenados em armários identificados com o nome do servidor responsável. O atendimento a advogados é realizado sem protocolos formais pela magistrada, facultando-se o agendamento pelos interessados. Não foram identificadas pendências de inspeções anteriores.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Desembargadora passou a tomar assento no Plenário e 2ª Turma em 30/01/2014, ainda como juíza convocada. Somente em 5/6/2014, foi nomeada Desembargadora Federal.

A unidade está atualmente sendo contemplada com auxílio da força-tarefa instituída pela Resolução n. 2014/00014, de 22/7/2014, com duração prevista até dezembro de 2014, tendo sido encaminhados a esta cerca de 130 processos, alguns deles antigos e incluídos em metas do CNJ. A equipe da CGJF foi recebida pela assessoria no período da inspeção da unidade, estando a Magistrada ausente em razão de férias.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 248 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 6.520, com média mensal de 543 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 7.228 nos últimos 12 meses (média mensal de 602), além de 49 agravos legais/regimentais e 282 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; sem feitos que tramitavam em unidades externas. De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos para análise da equipe e inspecionados 49 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

Dentre os 49 feitos processos inspecionados, o mais antigo ainda pendente (0526939542001402510) foi distribuído no TRF2 em 8/4/2003 e encontra-se

paralisado por mais de 90 dias, entre 20/7/2011 (conclusão) e 19/12/2012 (despacho) e concluso com o relator, sem movimentação, desde 1/3/2013.

A situação processual de irregularidade mais comum, dentre os inspecionados, refere-se à conclusão do processo, sem movimentação por mais de 90 dias (33 ocorrências). Também merece destaque a constatação de formalização de diversas conclusões no mesmo processo, sem qualquer movimentação entre elas. Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem revelou a existência de 4 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 CNJ (00041844120044029999, 00787555019924025101, 05013704620044025101 e 05269395420014025101). Apesar de esses feitos representarem menos de 1% de todo o estoque em tramitação, não recebem tratamento próprio e preferencial. Especificamente o processo 00041844120044029999, com distribuição inicial em 10/5/2004, encontra-se paralisado por mais de 90 dias, aguardando o exame de agravo interno desde 21/3/2014; o processo 00787555019924025101, com distribuição em 25/09/2003, encontra-se paralisado por mais de 90 dias, aguardando o cumprimento de despacho; o processo 05013704620044025101, com distribuição em 24/2/2005, não se encontra paralisado atualmente, porém, constatou-se sua paralisação anterior por mais de 90 dias, entre 31/1/2014 e 10/10/2014; o processo 05269395420014025101, com distribuição em 8/4/2013, paralisado por mais de 90 dias, entre 20/7/2011 (conclusão) e 19/12/2012 (despacho), encontra-se concluso desde 1/3/2013.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 15 em 2008, 106 em 2009, 341 em 2010, 398 em 2011, 505 em 2012, 930 em 2013 e 1.373 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificaram, na amostragem, feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem revelou a existência de 11 processos sem movimentação desde a respectiva distribuição, com única conclusão, sendo a mais antiga em 27/5/2010 (05407891020034025101). Foram localizados 4 processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa, incluindo processos que aguardam julgamento há até 4 anos (exemplo, 05407891020034025101). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir de 2008, com cerca de 122 processos incluídos na Meta 2 do CNJ, ainda que predominem distribuições de anos posteriores.

Foram listados 11 agravos de instrumentos com pendência de julgamento ou providência na unidade (00028192920114020000, 00043398720124020000, 00059391220134020000, 00070094020084020000, 00075847220134020000, 00101751220104020000, 00118966220114020000, 00150741920114020000, 00158461620104020000, 00163658820104020000 e 00173750720094020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 7/5/2008, aguardando o exame de agravo legal ou regimental desde 12/2/2014 (00070094020084020000). A conclusão mais antiga remonta a março/2010 (00173750720094020000). Verificou-se a existência de 3 agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida e ainda pendentes de exame pelo colegiado (processos 00043398720124020000, 00158461620104020000 e 00163658820104020000 conclusos, respectivamente, desde 26/7/2012, 23/10/2012 e 29/11/2012), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 2 feitos de natureza especial, envolvendo ação civil pública (00008164920104025105, 00044951020124025001). A respectiva tramitação apresenta irregularidades, com única ou diversas conclusões, sem qualquer movimentação. Não foram verificados processos sobrestados dentre os inspecionados, apesar de existirem 17 no acervo, como informado pelo gabinete.

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se existirem 40 processos conclusos para revisão, dos quais 27 há mais de 30 dias; 3 para voto-vista, nenhum há mais de 30 dias; e 16 para declaração de voto, nenhum há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se, no acervo, a pendência de 113 agravos legais/regimentais e 119 embargos de declaração, dos quais 89 com conclusão há mais de 30 dias, exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

As análises feitas na unidade - a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais - revelam que, em termos de perfil, o acervo indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2 do CNJ, que merecem especial atenção, a começar, p. ex., pela sua identificação física. Todavia, predominam no acervo processos distribuídos a partir de 2012 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há vários anos, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil. Em termos de fluxo processual, a situação é boa, verificando-se tendência de redução contínua do acervo, mas ainda exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA

### DESEMBARGADORA FEDERAL LANA REGUEIRA

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargadora Federal **LANA MARIA FONTES REGUEIRA.**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 3ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 14/11/2012.

**1.4. Quadro de pessoal:** 17 auxiliares (17 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 2 requisitados, 0 terceirizados, além de 4 estagiários); 10 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 4 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

##### 2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO

2.1.1. Acervo assumido no TRF	não disponível
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	6.852
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	5.198
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	3
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	5.198

##### 2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	2
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	1
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	91
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	237
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	273
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

##### 2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.3.1. Total	4.390
2.3.2. Média mensal	366

##### 2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.4.1. Total	5.091
2.4.2. Média mensal	424



<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	5.215
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	3.431
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	1.169
2.5.4. Declarações de voto	3
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	491
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC)	-22
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	30
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	69
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada) 4390, sendo 4115 distribuídos e 275 redistribuídos	
2.6.2. Total de processos julgados	5.091
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	2.037
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	1.004
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	934
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal não disponível	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	1.210
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída) -	- 1.911

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	4.590
2.7.2. Acórdãos lavrados	não disponível
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	não disponível
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	208

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	4.349
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	329
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	264

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A equipe não apurou a metodologia de trabalho e as boas práticas do Gabinete.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Desembargadora tem assento no Plenário e 3ª Turma. No período de 5 anos, a Magistrada requereu 1 remoção interna (em 14/11/2014 da 4ª para a 3ª Turma especializada). A unidade foi contemplada com auxílio do Juiz Federal Luiz Norton especificamente neste gabinete até Julho/2014. A partir de quando houve uma nova convocação de 5 juízes para auxiliar todos os gabinetes desta Corte, tendo em vista as Metas do CNJ, mediante auxílio e turma suplementar, reduzindo o acervo de 6646 para 5101 processos, no período de setembro de 2013 a outubro de 2014. A equipe da CGJF foi recebida pela Magistrada no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 530,40 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais, cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é superior à média nacional da Justiça Federal de 2º grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 4.390, com média mensal de 366 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 6.301 nos últimos 12 meses (média mensal de 525), além de 202 agravos legais/regimentais e 729 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e não havia processos com tramitação em unidades externas.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 77 processos da listagem, como amostragem do acervo, através de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais.

Foram identificados 2 processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual, contudo, em situação regular (pertencem a outro desembargador em face da mudança de acervo). A situação processual de irregularidade mais comum refere-se a processo sem julgamento. Não foram identificados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem revelou a existência de 3 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (0525652-56.2001.4.05.5101, 0067335-44.2000.4.02.0000 e 0037908-07.1997.4.02.0000). No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de 3 processos, representando, portanto, 0,04% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de sobrestado aguardando decisão do STJ/STF (0067335-44.2000.4.02.0000 e 0037908-07.1997.4.02.0000).

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 91 em 2007, 237 em 2008, 273 em 2009, 552 em 2010, 543 em 2011, 691 em 2012, 1.531 em 2013 e 2.553 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificaram, na amostragem, feitos criminais com réu preso ou processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem revelou a existência de 2 processos (0002274-85.2013.4.02.0000 e 0014185-94.2013.4.02.0000) sem movimentação, desde a respectiva distribuição, o mais antigo remontando a 28/02/2013. Foram localizados os seguintes processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa: 00003469-32.2011.4.02.5101, 0000866-59.2013.4.02.0000, 0001618-63.2004.4.02.5103, 0001728-64.2012.4.02.0000, 0001799-60.2010.4.02.5101, 0001855-36.2011.4.02.0000, 0001936-83.2003.4.02.5102, 0002111-35.2003.4.5116, 0002274-85.2013.4.02.0000, 0002539-66.2006.4.02.5001, 0002844-46.2003.4.02.5101, 0004021-41.2011.4.02.0000, 0004504-70.2006.4.02.5101, 0005100-26.2009.4.02.0000, 0005414-58.2010.4.02.5101, 0005615-69.2004.4.02.5001, 0005647-54.2003.4.02.5116, 0005832-90.1998.4.02.0000, 0006229-31.2005.4.02.5101, 0006332-73.2009.4.02.0000, 0007134-71.2009.4.02.0000, 0007274-40.2009.4.02.5001, 0007342-44.2010.4.02.5101, 0007386-58.1999.4.02.5001, 0008051-61.2007.4.02.0000, 0008483-80.2007.4.02.0000, 0009153-39.2010.4.02.5101, 0009402-58.2008.4.02.5101, 0009502-23.2002.4.02.5101, 0009635-16.1998.4.02.5001, 0010171-72.2010.4.02.0000, 00111875620134020000, 0011500-16.20084025101, 0012681-

90.2010.4.02.5001, 00139727220034025001, 0014078-60.2007.4.02.0000, 0014185-94.2013.4.02.0000, 0014313-17.2013.4.02.0000, 0014550-56.2010.4.02.0000, 0014734-46.2009.4.02.0000, 0015835-55.2008.4.02.0000, 0018158-42.1997.4.02.5101, 00193552320084020000, 0020066-90.2004.4.02.5101, 0020558-78.2012.4.02.0000, 0021245-8820064025101, 0022545-22.2005.4.02.5101, 0022574-77.2002.4.02.5101, 0024272-16.2005.4.02.5101, 002437178.2008.4.02.5101, 0025061-15.2005.4.02.5101, 002534297.2007.4.02.5101, 0028144-68.2007.4.02.5101, 003030975.1999.4.02.5002, 003882350.1995.4.02.5101, 00482718119944025101, 00801625219964025101, 0502492552008402.5101, 05135514520054025101, 05171295020044025101, 05256525620014025101, 05374074320024025101). Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento há até 4 anos (0011500-16.2008.4.02.5101 e 0021245-88.2006.4.02.5101). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010 (em face da convocação de juízes de primeiro grau para julgamento dos processos de meta).

Foram listados 24 agravos de instrumentos, dos quais 22 com pendência de julgamento ou providência na unidade (0000866-59.2013.4.02.0000, 0004021-41.2011.4.02.0000, 0001728-64.2012.4.02.0000, 0001855-36.2011.4.02.0000, 0002274-85.2013.4.02.0000, 0005100-26.2009.4.02.0000, 0006332-73.2009.4.02.0000, 0007134-71.2009.4.02.0000, 0008051-61.2007.4.02.0000, 0008483-80.2007.4.02.0000, 0009832-45.2012.4.02.0000, 0010171-72.2010.4.02.0000, 0011187-56.2013.4.02.0000, 0014078-60.2007.4.02.0000, 0014185-94.2013.4.02.0000, 0014205-22.2012.4.02.0000, 0014313-17.2013.4.02.0000, 0014550-56.2010.4.02.0000, 0014734-46.2009.4.02.0000, 0015835-55.2008.4.02.0000, 0019355-23.2008.4.02.0000, 0020558-78.2012.4.02.0000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 31/7/2007, estando na conclusão desde 18/1/2011 e 18/12/2012 (0008051-61.2007.4.02.0000 e 0008483-80.2007.4.02.0000). A conclusão mais antiga remonta a 18/1/2011 (0008051-61.2007.4.02.0000). Existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal, o mais antigo foi distribuído em 05/12/2012 (0020558-78.2012.4.02.0000), e a mais antiga conclusão data de 28/2/2013 (0002274-85.2013.4.02.0000). Verificou-se a existência de 1 agravo de instrumento com antecipação de tutela deferida há 1 ano e 10 meses e ainda pendente de exame pelo colegiado (0014205-22.2012.4.02.0000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 01 feito de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso: (00019368320034025102). A respectiva tramitação apresenta irregularidades, nos quais ocorreu demora no julgamento de agravo legal desde setembro de 2011.

No tocante a processos sobrestados, foi observado que decorrem de decisão proferida pelo STF/STJ, envolvendo diversas matérias, dentre as quais 0011803-02.2011.4.02.0000-IRPJ, 0000822-12011.4.02.0000 - Inclusão em Dívida Ativa de sócio; e 1 sobrestamento determinado pelo próprio relator, quando, na verdade, o processo estava em baixa para o primeiro grau para diligência (05245985020044025101).

Verificou-se, ainda, que os processos do gabinete inspecionado foram liberados para revisão, porém ainda não pautados pelo revisor. Também existem processos que aguardam voto-vista e declaração de voto, os mais antigos desde 26/2/2014 (0014326-10.2011.4.02.5101). Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se existirem 3 processos conclusos para voto-vista, dos quais 2 há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, foram listados 260 agravos legais/regimentais, sendo 25 destes inspecionados (0000372-25.2006.4.02.5104, 0001799-60.2010.4.02.5101, 0001855-36.2011.4.02.0000, 0001936-83.2003.4.02.5101, 0004021-41.2011.4.02.0000, 0004504-70.2006.4.02.5101, 0005100-26.2009.4.02.0000, 0005647-54.2003.4.02.5116, 0006229-31.2005.4.02.5101, 0006332-73.2009.4.02.0000, 0007134-71.2009.4.02.0000, 0007274.40.2009.4.02.5001, 0008051-61.2007.4.02.0000, 0015216-06.2013.4.02.0000, 0013972.72.2003.4.02.5101, 0014078-60.2007.4.02.0000, 0014734-46.2009.4.02.0000, 0015835-55.2008.4.02.0000, 0019355-23.2008.4.02.0000, 0024272-16.2005.4.02.5101, 0024371-78.2008.4.02.5101, 0025061-15.2005.4.02.5101, 0506809-04.2005.4.02.5101, 0513551-45.2005.4.02.5101, 0537407-43.2002.4.02.5101), e 581 embargos de declaração, sendo 17 destes inspecionados (00073865-81.999.4.02.5001, 0004504-7020064025101, 0005100-26.2009.4.02.0000, 0005647-54.2003.4.02.5116, 0006332-73.2009.4.02.0000, 0007134-71.2009.4.02.0000, 0007274-4020094025001, 0008051-61.2007.4.02.0000, 00125160-6.2013.4.02.0000, 0014078-60.2007.4.02.0000, 0015835-5520084020000, 0019355-2320084020000, 0022545-22.2005.4.02.5101, 0024272-1620054025101, 0024371-78.2008.4.02.5101, 0506809-04.2005.4.02.5101 e 053740743.2002.4.02.5101), os quais exigem impulso em sua tramitação, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator.

Segundo apurado, existem pendentes de julgamento, 581 embargos de declaração, dos quais 507 com conclusão há mais de 30 dias, além de 260 agravos legais/regimentais, dos quais 245 com conclusão há mais de 30 dias.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que alguns feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há vários anos, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

Na unidade, quanto à dinâmica processual, foi possível constatar que existe tramitação regular em geral e redução do acervo. Contudo, cabe destacar a existência de processos sem movimentação desde a distribuição, bem como de processos paralisados há mais de ano no gabinete, além de grande volume de agravos legais/regimentais e embargos de declaração pendentes de julgamento, o que revela a necessidade de melhoria da gestão da movimentação processual quanto a estes aspectos.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, de pendência ou de deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA**

**DESEMBARGADORA FEDERAL CLÁUDIA NEIVA**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargadora Federal **CLÁUDIA MARIA PEREIRA BASTOS NEIVA.**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 3ª Turma especializada tributária.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 5/4/2013.

**1.4. Quadro de pessoal:** 18 auxiliares (16 servidores efetivos, 2 sem vínculo, além de 4 estagiários); 12 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (05/04/2013):	5.086
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014): (3789 físicos e 5526 eletrônicos 1737 = total 5526)	5.526
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014): (2967 físicos e 1131 eletrônicos)	4.098
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	0
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014): (2967 físicos e 1131 eletrônicos)	4.098

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	4
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	5.888
2.3.2. Média mensal	491

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	5.830 (5013 físicos e 68 eletrônicos)
2.4.2. Média mensal	486 (418 físicos e 68 eletrônicos)

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total (5.544 físicos e 930 eletrônicos)	6.474
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados (941 físicos e 133 eletrônicos)	1.074
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa (1934 físicos e 333 eletrônicos)	2.267
2.5.4. Declarações de voto -	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas: (2138 físicos e 351 eletrônicos)	2.489
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -74 (74 FÍSICOS E 0 ELETRÔNICOS)	-74
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela - (247 físicos e 89 eletrônicos)	336
2.5.8. Outras decisões interlocutórias (210 físicos e 24 eletrônicos)	234
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada) (4116 Físicos e 1772 Eletrônicos), sendo 4079 distribuídos e 1809 redistribuídos	5.888
2.6.2. Total de processos julgados: (5013 físicos e 68 eletrônicos)	5.830
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva (2320 físicos e 0 eletrônicos)	2.320
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno (1474 físicos e 317 eletrônicos)	1.791
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior (1591 físicos e 0 eletrônicos)	1.591
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – não disponível	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída) (3018 físicos e 35 eletrônicos)	3.053
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída).. (-3915 físicos e 920 eletrônicos)	- 2.995

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão (2875 físicos e 436 eletrônicos)	3.311
2.7.2. Acórdãos lavrados (2875 físicos e 423 eletrônicos)	3298
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	não disponível
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura (0 físicos e 13 eletrônicos)	13



<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados (2807 físicos e 393 eletrônicos)	3.200
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias (287 físicos e 51 eletrônicos)	338
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação (46 físicos e 47 eletrônicos)	93

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A equipe não apurou a metodologia de trabalho e as boas práticas do Gabinete.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Desembargadora tem assento no Plenário e 3ª Turma. No período de 5 anos, a Magistrada requereu uma remoção interna. A unidade foi contemplada com o auxílio de juízes federais, a Juíza Federal Geraldine Pinto Vital de Castro esteve em auxílio a este gabinete desde antes da assunção por parte da Desembargadora Federal Cláudia Maria Pereira Bastos Neiva, até 4/8/2014. Em virtude da Resolução TRF2-RSP-2014/00014, estão em auxílio ao Tribunal, com 7 processos do gabinete, desde 4/8/2014, os Juízes Federais Theophilo Antonio M. Filho, Alexandre Libonati de Abreu, Sandra Meirin Chalu Barbosa de Campos, Luiz Norton Baptista de Mattos e Geraldine Pinto Vital de Castro. A equipe da CGJF foi recebida pela Magistrada no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 344,92 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 5.888, com média mensal de 491 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 8.883 nos últimos 12 meses (média mensal de 740), além de 1.285 agravos legais/regimentais e 912 embargos de declaração). Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e não havia processos com tramitação em unidades externas.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 67 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico, em diferentes fases e classes processuais. Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. O feito mais antigo (0014173-13.1995.4.02.0000), ainda pendente, foi distribuído no TRF2 em 8/6/1995 e encontra-se concluso com o relator, sem movimentação, desde 13/1/2014. A situação processual de irregularidade mais comum refere-se à última conclusão antiga, ou seja, processo sem julgamento. Não foram inspecionados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de nenhum processo. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de aguardando julgamento.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 4 em 2009, 265 em 2010, 510 em 2011, 665 em 2012, 1.446 em 2013 e 2.547 (810 físicos e 1.737 eletrônicos) em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificaram, na amostragem, feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011. A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a respectiva distribuição.

Foram localizados 36 processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa (0000122-35.2010.4.02.5120, 0000879-83.2010.4.02.5102, 0001422-75.2009.4.02.5117, 0001798-18.2011.4.02.0000, 0001800-50.2007.4.02.5101, 0002645-52.2011.4.02.5001, 0003902-17.2010.4.02.0000, 0004365-79.1996.4.02.5001, 0004661-47.2009.4.02.5001, 0005682-21.2012.4.02.0000, 0006190-67.2010.4.02.5001, 0006987-34.2010.4.02.5101, 0007097-38.2008.4.02.5101, 0007336-76.2006.4.02.5101, 0007582-10.2010.4.02.0000, 0009588-53.2011.4.02.0000, 0011349-55.2005.4.02.5101, 0012150-

35.2011.4.02.0000, 0013108-92.2007.4.02.5001, 0013333-35.2009.4.02.5101, 0014437-96.2008.4.02.5101, 0016073-43.2007.4.02.5001, 0019858-05.2012.4.02.0000, 0020120-27.2002.4.02.5101, 0021653-50.2004.4.02.5101, 0022717-85.2010.4.02.5101, 0023970-21.2004.4.02.5101, 0026747-34.2008.4.02.5102, 0040908-04.1998.4.02.5101, 0084731-38.1992.4.02.5101, 0410476-30.1981.4.02.5101, 0500400-07.2008.4.02.5101, 0508508-93.2006.4.02.5101, 0516354-64.2006.4.02.5101, 0534236-78.2002.4.02.5101 e 0534689-73.2002.4.02.5101). Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento há até 4 anos (004661-47.2009.4.02.5001).

Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados em geral por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir no ano de 2010, restando somente 4 com distribuição anterior.

Foram listados 24 agravos de instrumentos, dos quais 11 com pendência de julgamento ou providência na unidade (00017981820114020000, 00056822120124020000, 00075821020104020000, 00095885320114020000, 00121503520114020000, 00122961320104020000, 00133738620124020000, 00146264620114020000, 00147425220114020000, 00180644620124020000, 00198580520124020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 18/06/2010, estando na conclusão desde 9/10/2014 (00075821020104020000). A conclusão mais antiga remonta a 5/10/2011 (00044137820114020000). Existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal. O mais antigo foi distribuído em 7/4/2010 (00039021720104020000), e a mais antiga conclusão data de 26/3/2011 (00017981820114020000). Verificou-se a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida há mais de 3 anos e ainda pendentes de exame pelo Colegiado (00017981820114020000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 2 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, portador de necessidades especiais e doença grave, ação civil pública, ação popular, ação de desapropriação, ação rescisória, exceção de suspeição ou impedimento (00141731319954020000 e 00008798320104025102), conflito de competência, mandado de segurança originário, restauração de autos, habeas corpus, revisão criminal, inquérito judicial e ação penal originária. A respectiva tramitação encontra-se regular. Não foi observada a existência de processos sobrestados.

Verificou-se, ainda, que nenhum processo do Gabinete inspecionado foi liberado para revisão. Também existem 6 processos do que aguardam voto-vista (00096762320134020000, 0024552212004025101, 00193904520044025101, 00062989620104025001, 00027335220094025101 e 00106491220124020000) e nenhum para declaração de voto, o mais antigo desde 27/8/2014 (0002733-52.2009.4.02.5101).

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se existirem 6 para voto-vista, dos quais 1 há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, foram listados 105 agravos legais/regimentais, sendo 5 destes inspecionados (00044137820114020000, 00121503520114020000, 00131089220074025001, 00133738620124020000, 00227178520104025101), e 109 embargos de declaração, sendo 10 destes inspecionados (00014227520094025117, 00021019820104025001, 00070973820074025101, 00073367620064025101, 00075821020104020000, 00082906420024025101, 00086533120004025001, 00095885320114020000, 00141731319954020000 e 00201202720024025101), os quais exigem impulso em sua tramitação, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator.

Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 109 (102 físicos e 7 eletrônicos) embargos de declaração, dos quais 87 (84 físicos e 3 eletrônicos) com conclusão há mais de 30 dias, além de 105 (95 físicos e 10 eletrônicos) agravos legais/regimentais, dos quais 91 (88 físicos e 3 eletrônicos) com conclusão há mais de 30 dias.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais existe 1 processo com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferida há mais de 90 dias e ainda não levado para exame do colegiado (0014173-13.1995.4.02.0000).

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, predominam no acervo processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que alguns feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há alguns anos e que não se verifica, ainda, redução do acervo, mas, ao contrário, pequeno crescimento.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade está bem planejada e possui um quantitativo razoável de recursos humanos para responder à demanda e uma excelente metodologia de trabalho, com especialização de setor para andamento de setores em razão de classe, data e prioridades legais que trabalham em contato direto e sob a coordenação do Desembargador.

O trabalho pode ser aprimorado com a criação de mecanismo no sistema de acompanhamento processual que permita o controle dos processos nas seguintes situações: remessa em razão de pedido de vista; encaminhamento para lavratura de

acórdão (Meta CNJ) e ainda lavrados em prazo superior a 10 dias e aguardando publicação ou decurso de prazo recursal pendentes, pois atualmente o controle é realizado de forma manual. Importante ressaltar que o gabinete mantém controle dos processos das Metas do CNJ, tanto pela data da distribuição na 2ª Instância quanto pela distribuição na 1ª Instância, mostrando bons resultados na estatística do gabinete e para a solução do litígio para o jurisdicionado.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, de pendência ou de deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA**

**JUIZ FEDERAL CONVOCADO MARCELLO GRANADO**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Juiz Federal Convocado **MARCELLO GRANADO**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 3ª Turma especializada tributária.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 9/4/2014.

**1.4. Quadro de pessoal:** 17 auxiliares (14 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 2 requisitados, além de 4 estagiários); 11 em atividade-fim; e 14 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 3 FC4, 1 FC3, 3 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF	(não disponível na fonte de dados)
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014): (6387 físicos e 1745 eletrônicos)	8.132
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014): (4327 físicos e 1038 eletrônicos)	5.365
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014): (09 físicos e 0 eletrônicos)	09
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014): (4.327 físicos e 1.038 eletrônicos)	5.365

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	2
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	2
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	119
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	264
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	365
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	8.773
2.3.2. Média mensal	731

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
---	--

2.4.1. Total (2.336 físicos e 154 eletrônicos)	2.490
2.4.2. Média mensal (195 físicos e 13 eletrônicos)	208

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total (2.682 físicos e 258 eletrônicos)	2.940
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados: (720 físicos e 80 eletrônicos)	800
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa: (1.020 físicos e 0 eletrônicos)	1.020
2.5.4. Declarações de voto- (01 físicos e 0 eletrônicos)	01
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas; (596 físicos e 74 eletrônicos)	670
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) - 0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela:	385 (291 físicos e 94 eletrônicos)
2.5.8. Outras decisões interlocutórias:	64 (54 físicos e 10 eletrônicos)
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada) sendo 2.327 distribuídos e 6.446 redistribuídos.	8.773
2.6.2. Total de processos julgados	2.490
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	704
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	369
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	488
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – não disponível	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	1.702
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída) 4.581	

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão: (1.740 físicos e 555 eletrônicos)	2.295
2.7.2. Acórdãos lavrados	não disponível
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	não disponível
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura 42 (2 físicos e 40 eletrônicos)	

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados (1.577 físicos e 516 eletrônicos)	2.093
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias:	654 (144 físicos e 510 eletrônicos)
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação;	119 (físicos e 39 eletrônicos)

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A equipe não apurou a metodologia de trabalho e as boas práticas do Gabinete.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Juiz Federal convocado tem assento no Plenário e 3ª Turma. No período de 5 anos, o Magistrado não requereu remoções internas. A unidade foi contemplada com o auxílio de juízes federais, que atuaram no mesmo mês em que houve o remanejamento do acervo, e Dr. Marcello Granado, tendo sido designado para atuar junto à 3ª Turma Especializada (matéria tributária), conforme Ato n. TRF2-ATP-2014/00269, publicado em 1/7/2014. A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado no período da inspeção da unidade.

O Presidente do TRF-2ª Região dispôs, por meio da Resolução n. TRF2-RSP-2014/00014 de 22 de julho de 2014, sobre a convocação de juízes federais (Juiz Federal Theophilo Miguel, Juiz Federal Alexandre Libonati, Juíza Federal Sandra Chalu, Juiz Federal Luiz Norton, Juíza Federal Geraldine de Castro) para atuarem em auxílio ao Tribunal.

Foram elaboradas cinco listas de processos (de gabinetes variados), distribuídas conforme a antiguidade dos juízes convocados, tendo constado das listagens 781 processos do acervo do gabinete. Considerando que a referida Resolução trata da convocação de juízes federais no período de 1/8/2014 a 19/12/2014 – podendo o prazo ser prorrogado, por ato da Presidência, até o máximo de um ano – e, tendo em conta a quantidade de votos e decisões proferidas até o momento (Juíza Federal Convocada SANDRA CHALU, 10 decisões monocráticas terminativas; Juiz Federal Convocado THEOPHILO MIGUEL, 1 julgamento em sessão; não havendo acórdãos publicados dos demais juízes convocados em relação a processos do gabinete), ainda não houve impacto significativo no acervo, mas com expectativa de resultados positivos.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 492 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489



processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é superior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 8.773, com média mensal de 731 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 4.192 nos últimos 12 meses (média mensal de 349), além de 848 (848 físicos e 00 eletrônico) incidentes (agravos legais/regimentais e embargos de declaração). Houve, portanto, acréscimo no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e não havia processos com tramitação em unidades externas.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 70 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. O feito mais antigo (00138207019954020000) ainda pendente foi distribuído no TRF2 em 6/6/1995 e encontra-se concluso com o relator, sem movimentação, desde 25/09/2012. A situação processual de irregularidade mais comum refere-se à última conclusão antiga, ou seja processo sem julgamento.

Além dos processos remanescentes da inspeção anterior, não foram inspecionados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em Setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de 4 processos, representando, portanto, 0,05% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria encontra-se na fase processual de julgamento.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 119 em 2007, 264 em 2008, 365 em 2009, 522 em 2010, 750 em 2011, 1.100 em 2012, 2.086 em 2013 e 2.650 (905 físicos e 1.745 eletrônicos)

em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e nenhum processo da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem revelou que não existem processos sem movimentação desde a respectiva distribuição. Foram localizados 13 processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa (00003276-12.2005.4.02.5113, 0002626-08.2009.4.02.5101, 0003804-61.2012.4.02.0000, 0007039-17.2004.4.02.0000, 008688-98.2008.4.02.5101, 0008695-22.2010.4.02.5101, 0009482-51.2010.4.02.5101, 0010093-43.2011.4.02.0000, 00013101-78.2006.4.02.9999, 0013820-70.1995.4.02.0000, 0020198-79.2006.4.02.5101, 0025602-19.2003.4.02.5101, 0027709-26.2009.4.02.5101). Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento há até 2 anos (00003276-12.2005.4.02.5113). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010 (em face da convocação de juízes de primeiro grau para julgamento dos processos de meta).

Foram listados 26 agravos de instrumentos, dos quais 5 com pendência de julgamento ou providência na unidade (0006739-06.2014.4.02.0000, 0008388-40.2013.4.02.0000, 0009696-14.2013.4.02.0000, 0009884-07.2013.4.02.0000 e 0010232-25.2013.4.02.0000), sendo que o mais antigo foi protocolado em junho de 2013, estando na conclusão desde julho de 2014 (0008388-40.2013.4.02.0000). A conclusão mais antiga remonta a julho de 2014 (0008388-40.2013.4.02.0000, 0009696-14.2013.4.02.0000, 0009884-07.2013.4.02.0000 e 0010232-25.2013.4.02.0000). Existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal, o mais antigo foi distribuído em junho de 2013 (0008388-40.2013.4.02.0000), e a mais antiga conclusão data de julho de 2014 (0008388-40.2013.4.02.0000). Verificou-se a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida há 3 anos e ainda pendentes de exame pelo colegiado (0003804-61.2012.4.02.0000, 0009218-11.2010.4.02.0000, 0010093-44.2011.4.02.0000, 0017061-90.2011.4.02.0000 e 0007475-63.2010.4.02.0000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 2 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso (05010018120064025101), portador de necessidades especiais e doença grave, ação civil pública (00017855420024025102), ação popular, ação de desapropriação, ação rescisória, exceção de suspeição ou impedimento, conflito de competência, mandado de segurança originário, restauração de autos, habeas corpus, revisão criminal, inquérito judicial e ação penal originária. A respectiva

tramitação apresenta irregularidades, destacando a situação dos processos 05010018120064025101 e 00017855420024025102, nos quais ocorreram diversas conclusões, a primeira em 3/3/2008 e a última em 12/9/2014 e no segundo processo, também diversas conclusões, a primeira em 19/9/2011 e a última em 12/9/2013.

No tocante a processos sobrestados, foi observado que decorrem de decisão proferida pelo STF/STJ, envolvendo diversas matérias, dentre as quais (00180252020104020000- Finsocial, 00031958320094020000 - Inscrição concurso público, 0006319-21.2002.4.02.0000 IRPJ-Tributário, 0034561-97.1996.4.02.0000, 0007093-95.1995.4.02.0000- Índices Econômicos), totalizando 5 processos; ou sobrestamento determinados pelo próprio relator com fundamento legal no artigo Art. 265 CPC (05220444520044025101 e 01220195419914025101).

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 133 agravos legais/regimentais, 4 destes inspecionados (0002763-74.2003.4.02.0000, 0004176-44.2011.4.02.0000, 0010212-38.2005.4.02.5101, 00167732-78.2011.4.02.0000) e 154 embargos de declaração (conforme listagem em anexo) 6 destes inspecionados (0000339-82.2003.4.02.5301, 0007039-17.2004.4.02.0000, 003820-70.1995.4.20.0000, 036151-02.2002.4.02.0000, 0036151-02.2002.4.02.0000, 0041815-48.2001.4.02.0000), exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator. Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 154 embargos de declaração (140 físicos e 14 eletrônicos), dos quais 116 (108 físicos e 8 eletrônicos) com conclusão há mais de 30 dias, além de 133 agravos legais/regimentais (132 físicos e 1 eletrônico), dos quais 129 (128 físicos e 1 eletrônico) com conclusão há mais de 30 dias.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais existem 3 processos (2 físicos e 1 eletrônico) com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado (0003908420124020000, 00099510620124020000 e 01006394320144020000).

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que alguns feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há vários anos, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é preocupante, pois não se verifica redução, mas, ao contrário, crescimento contínuo

do acervo, exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade. Imprescindível a ampliação dos recursos humanos, materiais e tecnológicos, tendo em vista o volume de distribuição e a capacidade produtiva já praticamente exaurida na tarefa apenas de impedir o fluxo negativo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade está em fase inicial de estruturação e sendo bem planejada por seu atual titular; possui um quantitativo ainda deficitário de recursos humanos para responder à demanda, ainda que seja recomendável um incremento em seu quadro até o preenchimento total das vagas existentes, bem como uma boa metodologia de trabalho, com especialização dos setores em razão da matéria e do ano de distribuição dos feitos, e um setor específico para o andamento dos incidentes (agravos e embargos) que trabalham em contato direto e sob a coordenação geral do juiz convocado e setorial dos coordenadores dos grupos. O trabalho ainda está em fase muito recente, mas há a perspectiva de contínua redução da demanda e de bons resultados em médio prazo.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, de pendência ou de deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL LUIZ ANTONIO SOARES

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **LUIZ ANTONIO SOARES**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 4ª Turma, 2ª Seção Especializada e Diretoria da EMARF.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 10/6/2005.

**1.4. Quadro de pessoal:** 17 servidores efetivos, 2 sem vínculo e 4 estagiários; 15 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

##### 2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO

2.1.1. Acervo assumido no TRF (06/2005):

2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014): 3.671

2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014): 1.741

2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014): 2

2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014): 1.741

##### 2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005) 0

2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006) 01

2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007) 02

2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008) 01

2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009) 05

2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011) 0

2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012) 0

##### 2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.3.1. Total 4.535

2.3.2. Média mensal 378

##### 2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.4.1. Total 5.900

2.4.2. Média mensal 492

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	6.787
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	4.350
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	1.233
2.5.4. Declarações de voto	09
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	265
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	119
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	78
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	733
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	4.535
2.6.2. Total de processos julgados	5.900
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	2.644
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	904
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	1.159
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal -	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	1.344
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) - total de julgados + redistribuídos (saída) -	- 2.709

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	5.616
2.7.2. Acórdãos lavrados	5.440
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	131
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	68

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	5.438
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	723
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	166

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Todos os processos conclusos, quando chegam ao Gabinete, passam por uma triagem, visando à separação daqueles que serão objeto de despacho, decisão ou acórdão e, após, são localizados pelo servidor responsável nos diversos escaninhos, sempre observando a data de sua distribuição no TRF2 e o tipo de ação.

Os servidores que atuam na área-fim pegam os autos nos diversos escaninhos e os localizam em suas mesas, para preparação da minuta do voto. Quanto aos processos com pedidos de liminar/antecipação de tutela, estes, quando da triagem, já são localizados com o servidor responsável pela elaboração da decisão. Os

processos a serem incluídos em pauta são encaminhados para a servidora responsável, que faz o pedido de dia para julgamento.

No que se refere aos processos eletrônicos, foram criados locais virtuais, para onde são encaminhados os processos conclusos, após a triagem realizada pelo servidor responsável. Cumpre ressaltar que os embargos de declaração e os agravos regimentais são, por ocasião da referida triagem, encaminhados para a mesa virtual do servidor que elaborou a decisão/voto embargado ou agravado.

A minuta dos votos dos agravos internos e dos embargos de declaração é sempre feita pelo mesmo servidor que elaborou a decisão/voto que originou o recurso. Com isso, o Gabinete passou a ter mais celeridade no julgamento desses recursos. A partir do momento em que se começou a utilizar uma única servidora para analisar as liminares e antecipações de tutela, verificou-se que a apreciação desses pedidos tornou-se mais célere.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, 4ª Turma e 2ª Seção Especializada, sendo também Diretor da EMARF. No período de 5 anos, o magistrado não requereu remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais em razão de manter um acervo reduzido de processos. A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 117,4 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 4.535, com média mensal de 378 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 7.244 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 604), além de 128 agravos legais/regimentais e 947 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam com registros processuais pertinentes, e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 59 processos da listagem, com amostragem do

acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais. Não se verificaram problemas e discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Dentre os processos remanescentes da inspeção anterior (2005.51.01.011382-0, 2007.50.01.013011-3, 2001.51.01.007173-0 e 2004.51.01.013220-2), os três primeiros estão com voto pronto, aguardando inclusão em pauta, e o último ainda se encontra pendente, devendo ser remetido ao Ministério Público Federal, para apresentação de parecer. Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem revelou a existência de 3 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (200202010484077, 200102010153469 e 00309116620014020000). Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de cobrança dos honorários advocatícios sucumbenciais, em razão da não localização do devedor.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 1 em 2006, 2 em 2007, 1 em 2008, 5 em 2009, 60 em 2010, 60 em 2011, 144 em 2012, 646 em 2013 e 2632 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de dois anos de tramitação no TRF2.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição. Contudo, foram identificados alguns processos conclusos para julgamento há mais de dois anos (00000971920094025003, 00004678220064025106, 00010628120064025106, 00011483720104025001, 00027442220114025001, 00033296620054025104, 00047901920044025101, 00054942220104025101, 00067781420054025110, 00070151120104025001, 00078636320104020000, 00113824520054025101, 00130119220074025001, 00152941120094025101, 00154016020064025101, 00166034820014025101, 00174126620094025001, 00207025620044025101, 00223246820074025101, 00262577820094025101, 00300872320074025101, 05153684220084025101), sendo o mais antigo com última movimentação em 8/8/2008 (00113824520054025101). Cabe ressaltar que foi identificado um processo (00207931520054025101), referente à Meta 02/2014 CNJ, com embargos de declaração pendentes de julgamento desde 6/10/2010.

Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos, na maior parte, nos anos de 2013 e 2014. Entretanto, remanescem 60 processos de 2010, 60 de 2011 e 144 de 2012, sugerindo-se que sejam priorizados na apreciação e julgamento.



Foram listados 13 agravos de instrumento, dos quais 6 com liminar já apreciada, porém pendentes de julgamento do mérito pelo colegiado (00114165020124020000, 00100149420134020000, 00100131220134020000, 00040424620134020000, 00034942120134020000 e 00018244520134020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 7/2012, estando na conclusão desde 1/2013 (00114165020124020000), tratando-se de situação que exige prioridade para inclusão em pauta.

A amostragem localizou um feito de natureza especial, envolvendo mandado de segurança coletivo (00033739120104025110), aguardando inclusão em mesa para julgamento de embargos de declaração, com minuta de voto já elaborada. No tocante a processos sobrestados, foi observada uma suspensão em virtude de arguição de inconstitucionalidade em tramitação na Corte Especial (00024284120094025110).

Existe somente um processo que aguarda declaração de voto há mais de 30 dias. Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 10 agravos legais/regimentais, dos quais 4 com conclusão há mais de 30 dias, e 180 embargos de declaração, dos quais 117 com conclusão há mais de 30 dias, merecendo prioridade o processo 00207931520054025101, concluso desde 6/10/2010.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo indica pouco acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de 2 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados, salvo alguns feitos apontados na amostragem, que merecem priorização no julgamento. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é muito boa, não havendo acúmulo e verificando-se a redução constante do acervo. Tendo em vista o volume de distribuição e a capacidade produtiva com bom aproveitamento para a atividade-fim (apenas dois servidores na área administrativa: balcão de atendimento e pauta de julgamento), não há necessidade de ampliação, salvo em situações sazonais, com concentração de licenças legais e de saúde.

A perspectiva de agilidade na tramitação processual e maior produção deverão ocorrer pela redução do ingresso de novos processos com a redistribuição das

execuções fiscais promovidas pelos conselhos regionais, repassadas às turmas especializadas em Direito Administrativo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações:

I - O aproveitamento do quadro técnico mostrou-se muito bom na produção e preparo dos julgamentos, cabendo apenas a sugestão de criação de mais grupos internos de especialidade na matéria tributária;

II - A organização e planejamento também são adequados, com meta de produção coletiva mensal, de regra atendida com superação. Como aperfeiçoamento, sugere-se a incorporação de metas individuais - graduadas conforme a complexidade da matéria - e um plano semestral ou anual de redução do acervo, como estímulo e desafio aos servidores (atualmente o critério é julgar em quantidade superior à distribuição);

III - Quanto à produção do Gabinete, cumpre registrar elogio pela redução permanente do acervo, pois desde o ingresso (10/6/2005), o número de processo reduziu de 7.500 para 3.671, sendo que apenas 1.741 estão conclusos para julgamento na data da inspeção, demonstrando boa gestão e agilidade na prestação jurisdicional;

IV - Registro, por fim, a necessidade de o órgão gestor do sistema informatizado criar um programa de acesso e disponibilização das minutas de decisões (relatório/voto/acórdão) entre os gabinetes, em especial quanto aos processos pautados, tendo em vista que atualmente o acesso é restrito às ementas por meio impresso, o que despence consumo demasiado de força de trabalho, havendo demora na apropriação das informações. Ainda, verifica-se que a assinatura de documentos físicos é realizada de forma manual e a dos processos eletrônicos necessita de agrupamento em blocos de até 10 decisões, merecendo ampliação e aperfeiçoamento do sistema para contemplar todos os processos e propiciar maior agilidade.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL FERREIRA NEVES**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **JOSÉ FERREIRA NEVES NETO.**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 4ª Turma, 2ª Seção Especializada, Conselho de Administração e Diretoria do Núcleo de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 1/8/2011.

**1.4. Quadro de pessoal:** 18 servidores efetivos e 2 estagiários de nível superior; 14 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (8/2011):	7.325
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	7.016
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	5.219
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	8
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	4.474

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	1
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	3
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	42
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	82
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	4.552
2.3.2. Média mensal	379

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	6.058
2.4.2. Média mensal	505

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	6.567
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.589
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	2.125
2.5.4. Declarações de voto	2
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	2.344
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) - 43	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	28
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	436
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	4.552
2.6.2. Total de processos julgados	6.058
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	2.394
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	1.694
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	1.447
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	1.303
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 2.809

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	3.694
2.7.2. Acórdãos lavrados	3.697
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	563
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	5

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	3.658
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	877
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	30

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Os servidores do gabinete que trabalham com a elaboração de minutas estão organizados em três áreas de atuação: (a) agravo de instrumento, (b) execução fiscal e (c) recursos diversos. Cada área é coordenada por um assessor. Os processos de competência da Seção especializada e do Plenário ficam a cargo de um dos assessores.

A chefia do gabinete é auxiliada por dois servidores e dois estagiários nos seguintes serviços: atendimento ao público, recebimento e remessa dos processos aos órgãos processantes, triagem dos processos recebidos, inclusão de processos para julgamento, elaboração de planilhas de julgamento, conferência dos julgamentos em sessão, controle estatístico da produção mensal do gabinete, apoio

ao desembargador, dentro outros assuntos administrativos relativos ao gabinete. A triagem inicial dos processos é feita por assunto e, no âmbito de cada matéria, são organizados por ordem de autuação no Tribunal, como forma de identificar prioridades e alcançar maior eficiência no trabalho.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, 4ª Turma, 2ª Seção Especializada, sendo também Diretor do Núcleo de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos. No período de 5 anos, o Magistrado requereu remoção interna da 3ª Turma Especializada, em que permaneceu de julho de 2010 a agosto de 2011, para a atual 4ª Turma. A unidade foi contemplada com uma juíza auxiliar, que atuou pelo período de 2 anos, até julho de 2014. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Atualmente, a Presidência do TRF2 convocou cinco juízes auxiliares para julgarem o acervo mais antigo de todo o Tribunal - processos distribuídos até 2009, sendo que o Gabinete inspecionado remeteu 125 processos.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 372,78 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 4.552, com média mensal de 379 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 7.361 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 613), além de 1.139 agravos legais/regimentais e 731 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram localizados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 77 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais. Não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Há 7 processos em tal situação, dos quais 2 em situação regular, e 5 em situação irregular. Em situação irregular encontram-se os seguintes feitos: 00545886220004020000, 00198280920084020000, 00198280920084020000, 00118885120124020000 e 00003481420074025001. O feito mais antigo ainda pendente (00003481420074025001) foi distribuído no TRF2 em 15/1/2010 e encontra-se concluso com o relator, sem movimentação, desde 8/8/2011. A situação processual de irregularidade mais comum refere-se à demora no julgamento de embargos de declaração.

Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração. A amostragem revelou a existência de 7 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (00069676420034020000, 00296616120024020000, 05390731620014025101, 00151838220014020000, 00545886220004020000, 00027440320034025001 e 0024624720034025103). Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que parte encontra-se conclusa para julgamento em razão do retorno os autos de outras instâncias.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 3 em 2007, 42 em 2008, 82 em 2009, 286 em 2010, 870 em 2011, 868 em 2012, 1756 em 2013 e 2930 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Contudo, foram identificados alguns processos conclusos para julgamento há mais de dois anos (00000163320104025101, 00003481420074025001, 00007979820094025001, 00010184920094020000, 00010419220094020000, 00017096220044025101, 00022330520034025001, 00027205320094025101, 00027440320034025001, 00046582620104020000, 00047150420094025101, 00050919820084020000, 00062333820094025001, 00079488620074025001, 00111430220094025101, 00118270920044025001, 00151224120124020000, 00168502420044025101, 00254451220044025101 e 00378495219914025101).

Cabe ressaltar que foram identificados processos (00010184920094020000, 00027440320034025001 - Meta 2/2010 CNJ, 00050919820084020000), com embargos de declaração pendentes de julgamento há mais de dois anos, além de processo (00024624720034025103), referente à Meta 2/2010, retirado de pauta em 23/07/2013, aguardando julgamento desde então. Por fim, há processo (05152519020044025101) com agravo regimental pendente de análise desde 20/09/2013.

Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são prioritariamente julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos, na maior parte, no ano de 2013 e 2014. Entretanto, remanescem processos mais antigos, sugerindo-se que sejam priorizados na apreciação e julgamento.

Foram listados 27 agravos de instrumentos, dos quais 3 com liminar já apreciada e pendentes de julgamento do mérito pelo colegiado (00067186420134020000, 00088119720134020000, 00150488420124020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 08/2012, estando na conclusão desde 9/2012 (00150488420124020000), tratando-se de situação que exige prioridade para inclusão em pauta.

A amostragem localizou 2 feitos de natureza especial, envolvendo mandado de segurança (00069676420034020000) que aguarda julgamento de embargos à execução desde 8/2/2012, e ação popular (00205729020094025101) pautada para sessão de julgamento de 29/10/2014. No tocante a processos sobrestados, foi observada uma suspensão em razão de pendência de julgamento de embargos à execução (00069676420034020000). Existem 15 processos conclusos para voto-vista no Gabinete, sendo 12 há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 137 agravos legais/regimentais, dos quais 129 com conclusão há mais de 30 dias, e 214 embargos de declaração, dos quais 177 conclusos há mais de 30 dias, merecendo prioridade os seguintes processos: 00010184920094020000, 00010419220094020000, 00027440320034025001, 00050919820084020000, 00198280920084020000 e 00545886220004020000.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do Colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2011 e, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação razoável do acervo em geral, com problemas específicos quanto à antiguidade de pequena parte do acervo, exigindo plano de trabalho dirigido ao julgamento de feitos que tramitam há mais tempo.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é boa, podendo ser melhorada com acréscimo de produção e, por consequência, redução do acervo.

Tendo em vista o volume de distribuição e a capacidade produtiva pode se obter melhor aproveitamento de servidores para a atividade-fim (três servidores na área administrativa) não há necessidade de ampliação, salvo em situações sazonais com concentração de licenças legais e de saúde.

A perspectiva de agilidade na tramitação processual e maior produção deverão ocorrer pela redução do ingresso de novos processos com a redistribuição das execuções fiscais promovidas pelos conselhos regionais, repassados às turmas especializadas em Direito Administrativo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações:

I - Existe um bom aproveitamento do quadro técnico na produção e preparo dos julgamentos, cabendo a sugestão de criação de mais grupos internos de especialidade na matéria tributária com vista a aumentar a produtividade do gabinete e obter redução do acervo;

II - A organização e o planejamento podem ser aprimorados, com metas mais desafiadoras de produção coletiva mensal, uma vez que a atual é de 200 processos/mês, sendo que a média de produção, no último ano, foi de 505 processos/mês. Logo, com aumento da meta, pode-se obter maior produção, observado o monitoramento constante. Como aperfeiçoamento, sugere-se a incorporação de metas individuais - graduadas conforme a complexidade da matéria;

III - Quanto à produção do Gabinete, cumpre registrar a necessidade de estabelecer um plano semestral ou anual de redução do acervo, com estímulo aos servidores no atendimento planejado, tendo em vista o atual aumento, mesmo que pequeno, mas que vem ocorrendo desde o ingresso na 4ª turma (acervo em 04/08/2013 de 6.772 e em 30/9/2014 de 7.016: aumento de 244 processos). Ainda, no último período, de 10/2013 a 9/2014, ingressaram 4.370 processos e foram julgados 6.058.

IV - Outro ponto que merece atenção especial é a busca de maior agilidade na tramitação dos agravos de instrumento, em que se verificaram diversos processos com apreciação de liminar, mas aguardando julgamento por período superior a um ano, bem como embargos de declaração pendente de julgamento há mais de 90 dias;

V – Registre-se, por fim, a necessidade de o órgão gestor do sistema informatizado criar um programa de acesso e disponibilização das minutas de decisões (relatório/voto/acórdão) entre os gabinetes, em especial quanto aos processos pautados, tendo em vista que atualmente o acesso é restrito às ementas por meio impresso, o que despande consumo demasiado de força de trabalho, havendo demora na apropriação das informações. Ainda, verifica-se que a



assinatura de documentos físicos é realizada de forma manual e a dos processos eletrônicos necessita de agrupamento em blocos de até 10 decisões, merecendo ampliação e aperfeiçoamento do sistema para contemplar todos os processos e propiciar maior agilidade.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA**

**DESEMBARGADORA FEDERAL LETICIA DE SANTIS MELLO**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargadora Federal **LETÍCIA DE SANTIS MELLO**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 4ª Turma e 2ª Seção Especializada

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 4/4/2014.

**1.4. Quadro de pessoal:** 13 servidores efetivos, 4 sem vínculo, 4 estagiários; 13 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1CJ1, 3 FC5, 3 FC4, 1 FC3, 4 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

**2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO**

2.1.1. Acervo assumido no TRF (04/2014):	7.935
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	7.794
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	5.666
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	0
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	5.666

**2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)**

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	185
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	156
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	275
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	343
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	437
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

**2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.3.1. Total	10.169
2.3.2. Média mensal	847

**2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.4.1. Total	4.854
2.4.2. Média mensal	405

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	4.854
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	575
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	1.501
2.5.4. Declarações de voto	6
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	52
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	54
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	400
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	10.169
2.6.2. Total de processos julgados	4.854
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	2.233
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	1.472
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	1.003
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal -	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	6.707
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) - total de julgados + redistribuídos (saída)	- 1.392

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.176
2.7.2. Acórdãos lavrados	1.882
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	60
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	203

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	1.945
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	210
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	258

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A unidade conta com 13 servidores e 4 estagiários realizando atividade-fim; 2 servidores para atividade administrativa e de secretaria; e 2 servidores na área de segurança e transporte.

Quatro assessores auxiliam o trabalho dos servidores, coordenam as atividades e são responsáveis pelos processos destacados pela Magistrada. Os servidores se ordenam da seguinte forma: 2 (FC-5 e FC-4) minutam agravos de instrumento; 1 FC-4 minuta execuções embargadas; 1 FC-5 minuta processos sobre imunidade e IRPF; 4 (um FC-5 e três FC-2) minutam as execuções fiscais; e 2 (FC-4 e FC-3) são responsáveis pelas atividades de secretaria. Portanto, a divisão interna de trabalho está organizada de acordo com a especialização das matérias.

O controle da produtividade é semanal, sendo que cada servidor entrega uma planilha com os processos por ele elaborados a um dos assessores, que verifica o cumprimento da meta semanal. O total de processos, após correção da desembargadora e inclusão na pauta de julgamentos pela secretaria, é lançado em planilha elaborada por um dos assessores. Os advogados são atendidos com hora marcada. Além disso, são deferidas todas as preferências pleiteadas por partes e advogados no balcão da secretaria.

O gabinete pretende realizar um mutirão de saneamento dos processos em razão de a magistrada ter tomado posse recentemente na Corte, assumindo um acervo de quase oito mil feitos.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Desembargadora tem assento no Plenário, 4ª Turma e 2ª Seção Especializada, tendo tomado posse em 4/4/2014. Atualmente, a Presidência do TRF2 convocou 5 juízes auxiliares para julgamento do acervo mais antigo de todo o Tribunal - processos distribuídos até 2009, sendo que o Gabinete inspecionado remeterá 1.432 desses processos. A equipe da CGJF foi recebida pela magistrada no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 435,84 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 10.169, com média mensal de 847 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 11.561 processos nos últimos 12 meses (média mensal de 963), além de 1.048 agravos legais/regimentais e 438 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldades para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Alguns feitos não estavam fisicamente disponíveis e foram verificados com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados 67 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

A amostragem revelou a existência de 13 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (00000082420044025115, 00026924320014020000, 00027861520064020000, 00061040920044025001, 00065754219994029999, 00073974820034025001, 00094063720044025101, 00103666120024025101, 00119345419984025101, 00138553820044025101, 00327105219984020000, 00448337720014020000 e 00603509319994020000). Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que parte encontra-se na fase processual de julgamento de agravo regimental.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 185 em 2005, 156 em 2006, 275 em 2007, 343 em 2008, 437 em 2009, 662 em 2010, 665 em 2011, 677 em 2012, 1.095 em 2013 e 2.534 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2010 e 2014, portanto até cinco anos de tramitação no TRF2.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Contudo, foram identificados alguns processos conclusos para julgamento há mais de dois anos (05267157720054025101, 05225712620064025101, 05093034120024025101, 05090087220004025101,

00209398620124020000, 00202097520124020000, 00187766420094025101, 00174527820054025101, 00143611020124020000, 00138553820044025101, 00121426620064025001, 00107074320094025101, 00103746320124020000, 00103666120024025101, 00094063720044025101, 00088307320064025101, 00081748320124020000, 00061040920044025001, 00059516320104025001, 00033943320064025102, 00027861520064020000, 00021553720124029999, 00020680720074025101, 00020242320114020000, 00005003020124029999 e 00000082420044025115). Cabe ressaltar que foram identificados processos com embargos de declaração pendentes de julgamento há mais de quatro anos (00061040920044025001 e 00103666120024025101).

Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos, na maior parte, nos anos de 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014.

Foram listados 21 agravos de instrumentos, dos quais 2 com liminar já apreciada e pendentes de julgamento do mérito pelo colegiado (00020242320114020000, 00081748320124020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 3/2006, estando na conclusão desde 05/2014 (00027861520064020000), tratando-se de situação que exige prioridade para inclusão em pauta. Além disso, há 4 agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação da tutela recursal (00046779020144020000, 00048025820144020000, 00048623120144020000 e 00051715220144020000).

Em relação a feitos de natureza especial, a amostragem localizou 3 mandados de segurança coletivos (00033651720104025110, 00059516320104025001, 00147514620114025001) e 1 processo administrativo disciplinar (00042978220054020000).

Não foram localizados processos sobrestados na amostragem dos feitos inspecionados. Existem processos que aguardam voto-vista e declaração de voto: 32 para voto-vista, dos quais 27 há mais de 30 dias; e 6 para declaração de voto, dos quais 3 há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 441 agravos legais/regimentais, dos quais 434 com conclusão há mais de 30 dias, e 544 embargos de declaração, dos quais 529 com conclusão há mais de 30 dias, exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator. Em relação à amostragem, há 9 agravos regimentais (00103746320124020000, 00113945920054025101, 00118931020114020000, 00122485920074020000, 00132952820064025101, 00143611020124020000, 00210463720044025101, 00262298120074025101 e 05347947420074025101) e 05 embargos de declaração (00603509319994020000, 00263536420074025101, 00103666120024025101, 00076152820074025101 e 00061040920044025001) que demandam atendimento prioritário.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo indica haver acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ.

No tocante à dinâmica e ao fluxo processual na unidade, foi possível constatar que, apesar do alto passivo processual, existe tramitação regular e redução do acervo.

Tendo em vista o volume de distribuição e a capacidade produtiva com bom aproveitamento para a atividade-fim, não há necessidade de ampliação. A perspectiva de agilidade na tramitação processual e maior produção deverão ocorrer pela redução do ingresso de novos processos com a redistribuição da competência dos feitos de execução fiscal pelos conselhos regionais, repassados às turmas especializadas em Direito Administrativo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações:

I - Existe um muito bom aproveitamento do quadro técnico na produção e preparo dos julgamentos;

II - A organização e o planejamento também são adequados, com meta de produção coletiva mensal, de regra atendida com superação;

III - Quanto à produção do Gabinete, cumpre registrar elogio pela rápida e constante redução do acervo, mais ainda pelo recente ingresso (4/4/2014), com redução de mais de 600 processos nos primeiros seis meses de jurisdição (acervo de 8.423 no ingresso, reduzidos para 7.814 em 30/09/2014), demonstrando boa gestão e agilidade na prestação jurisdicional;

IV - O Gabinete também planeja adotar procedimentos de mutirão interno para agilizar alguns temas, estando aprazado para novembro deste ano o esforço para "saneamento de processos";

V - Registro, por fim, a necessidade de o órgão gestor do sistema informatizado criar um programa de acesso e disponibilização das minutas de decisões (relatório/voto/acórdão) entre os gabinetes, em especial quanto aos processos pautados, tendo em vista que atualmente o acesso é restrito às ementas por meio impresso, o que despence consumo desnecessário de força de trabalho, havendo demora na apropriação das informações. Ainda, verifica-se que a assinatura de documentos físicos é realizada de forma manual e a dos processos eletrônicos

necessita de agrupamento em blocos de até 10 decisões, merecendo ampliação e aperfeiçoamento do sistema para contemplar todos os processos e propiciar maior agilidade.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4). Inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.



## GABINETES INTEGRANTES DA 5ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL ALUISIO MENDES

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **ALUISIO GONÇALVES DE CASTRO MENDES**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 5ª Turma Especializada.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 12 de setembro de 2012.

**1.4. Quadro de pessoal:** 23 auxiliares (21 servidores efetivos e 2 estagiários); 15 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (setembro/2012):	3.000
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	2.816
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	915
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	383
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	532

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	1
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	2.901
2.3.2. Média mensal	242

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total -	4.358
2.4.2. Média mensal -	363

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	4.424
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	2.995
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	1.173
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	190
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC)	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	27
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	39
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.901
2.6.2. Total de processos julgados	4.358
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.584
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	951
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	1.217
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal -	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	1.091
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) - total de julgados + redistribuídos (saída)	- 2.548

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	4.160
2.7.2. Acórdãos lavrados	4.107
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	162
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	96

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	4.018
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	156
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	289

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A partir de uma análise do acervo, verifica-se que há triagem de processos e especialização de servidores por matéria, considerando-se o grau de complexidade, a experiência profissional do servidor e a função ou cargo desempenhado. Os processos tidos como prioritários são separados na triagem e entregues a um servidor para análise imediata ou, não sendo possível, são colocados em armários específicos para distribuição futura, observada a ordem de preferência.

São estabelecidas metas coletivas de produtividade, assim como individuais, visando ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. São realizadas reuniões semanais para avaliação dos aspectos quantitativos e qualitativos da produção, bem como para implementação de ajustes necessários.

Os autos de processos físicos, ao chegarem ao Gabinete, são imediatamente distribuídos aos servidores, de acordo com a especialização por matéria, para serem minutados e incluídos em pauta na sessão de julgamento seguinte à distribuição. O acervo de processos eletrônicos é organizado em locais virtuais criados por matéria, sendo devidamente triados e minutados de acordo com a ordem de prioridade. A movimentação interna de processos é controlada através da inserção no sistema eletrônico de sua localização física. O controle do conteúdo e situação do acervo é realizado através do portal de estatística do Tribunal.

O planejamento das atividades do Gabinete é realizado mediante avaliação do número de processos distribuídos mensalmente e o estabelecimento de metas de curto, médio e longo prazo para sua redução no menor tempo possível. O controle de produtividade é feito por pauta de julgamento e mensalmente.

As partes e advogados que chegam ao gabinete são prontamente atendidos, sendo realizado o agendamento daqueles que fazem contato telefônico prévio, a fim de evitar qualquer choque de compromissos.

A consulta aos autos é feita na Subsecretaria da Turma, Seção ou Pleno, sendo prontamente remetidos ao órgão respectivo, sempre que requerido pela parte interessada.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 5ª Turma. No período de 5 anos, o Magistrado não requereu remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 61 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.901, com média mensal de 242 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 5.449 nos últimos 12 meses (média mensal de 454), além de 15 agravos legais/regimentais e 924 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes. De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe e inspecionados os dois processos da listagem, como amostragem do acervo, por meio de exame físico. Os processos eram oriundos de outros gabinetes, tendo passado a integrar o acervo do Desembargador Aluísio Nunes em razão ter proferido o voto condutor.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Não foram inspecionados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na META 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuído até 31/12/2008, era de um processo (processo n. 0001387-53.2001.4.02.5002), representando, portanto, 0,04% de todo o estoque em tramitação. Daí ser possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na

unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, tendo praticamente todos, à exceção de um, sido julgados. A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 186 em 2010, 131 em 2011, 107 em 2012, 270 em 2013 e 1.864 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos já no ano de 2014.

Também não se verificou a existência de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011. A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010.

Não foram listados agravos de instrumentos. A amostragem localizou um feito de natureza especial, envolvendo ação com interesse de portador de necessidades especiais e doença grave (autos n. 0007844-56.2005.4.02.5101). Na amostragem não foram inspecionados processos sobrestados.

Verificou-se, ainda, que não há processos do Gabinete inspecionado que tenham sido liberados para revisão, porém ainda não pautados pelo revisor. Mas existem autos que aguardam voto-vista e declaração de voto (201251010071064, 30/07/2014, Des. Ricardo Perlingeiro; 200851010026134, 31/07/2014, Des. Ricardo Perlingeiro; 201251010464669, 31/07/2014, Des. Ricardo Perlingeiro; 200251010014828, 01/08/2014, Des. Marcus Abraham; 201302010182861, Des. Marcus Abraham; 201402010013460, 19/08/2014, Des. Marcus Abraham; 200351010257018, Des. Ricardo Perlingeiro), configurando pendência externa a ser cobrada das respectivas unidades. Dentre as pendências, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se não existirem processos conclusos para revisão, para voto-vista ou para declaração de voto.

Segundo apurado, existem pendentes de julgamento 68 embargos de declaração, dos quais 17 com conclusão há mais de 30 dias, além de 39 agravos legais/regimentais, todos com conclusão há mais de 30 dias, sendo que o mais antigo foi protocolado em 4/4/2014.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os

previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2014.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é das melhores na atualidade, não havendo acúmulo e, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A unidade inspecionada possui excelente desempenho, tendo um acervo novo e reduzido. A grande maioria de processos vinculados ao Gabinete foi distribuída já neste ano de 2014. Acrescente-se que se verifica um viés de baixa do acervo, considerando que o número de processos julgados tem superado consideravelmente o de distribuídos.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 5ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL MARCUS ABRAHAM**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **MARCUS ABRAHAM**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Quinta Turma Especializada.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 10/10/2012.

**1.4. Quadro de pessoal:** 17 servidores efetivos, 1 servidor sem vínculo e 4 estagiários; 16 servidores em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 4 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

**2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO**

2.1.1. Acervo assumido no TRF (30/9/2014):	4.709
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	3.988
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	1.891
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	289
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	1.602

**2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)**

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	1
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

**2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.3.1. Total	2.820
2.3.2. Média mensal	235

**2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.4.1. Total	4.771
2.4.2. Média mensal	397

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	4.885
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	3.326
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	1.202
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	40
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	39
2.5.9. Mero expediente - Não disponível na fonte de dados	

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.820
2.6.2. Total de processos julgados	4.771
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.975
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	866
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	950
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal -	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	935
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	-2886

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	4.483
2.7.2. Acórdãos lavrados	4.504
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	379
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	3

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	4.018
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	156
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	289

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Os processos são triados e separados em armários (ou pastas eletrônicas), devidamente identificados, por classe do recurso, por matéria e, em determinadas hipóteses, por classe do processo originário e por ordem cronológica. Os processos de Meta 2 do CNJ são identificados com etiqueta vermelha na capa dos autos; além disso, há prateleiras próprias para estes e para os com pedido de prioridade formulado pela parte. Da mesma forma, são organizados separadamente as ações de rito especial e ações coletivas. A unidade recorre aos levantamentos estatísticos, de acordo com as ferramentas disponibilizadas pelo Tribunal.

A Chefe de Gabinete, com o auxílio dos demais assessores e respeitando as determinações do Desembargador, estabelece os fluxos de trabalho e define as



atribuições específicas de cada membro da equipe, permanecendo atenta ao surgimento ou ao crescimento de certas demandas, promovendo a alocação da força de trabalho adequada para supri-las e, sempre que necessário, a revisão de rotinas até então adotadas.

Como meta de produtividade, o Desembargador estabeleceu a produção semanal mínima de 10 processos, por servidor. No entanto, esse quantitativo é flexibilizado em razão da complexidade das questões tratadas.

O primeiro atendimento de partes e advogados é feito pelos servidores responsáveis pelo balcão do Gabinete. Quando necessário, é solicitada a presença da assessora para maiores esclarecimentos e eventual encaminhamento do causídico para que possa despachar diretamente com o Desembargador, independentemente de prévio agendamento. Além disso, há a prerrogativa de agendamento de dia e horário para atendimento por parte do advogado.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 5ª Turma. No período de 5 anos, o Magistrado requereu 1 remoção interna, da 3ª Turma e 2ª Seção Especializada, para a 5ª Turma e 3ª Seção Especializada, em 16/10/2012, gerando remanejamento de acervo. A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado no período da inspeção da unidade.

A unidade foi contemplada com auxílio de juízes federais, que atuaram por meio de mutirão ou turma suplementar. No período de outubro de 2013 a setembro de 2014, foram realizados, pelo Núcleo Permanente de Solução de Conflitos do TRF2, cinco mutirões de conciliação envolvendo processos do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), sendo encaminhados 28 processos pelo Gabinete. Observou-se que cerca de 90% resultaram em acordo entre os mutuários e a CEF. Além disso, foram enviados 255 processos aos cinco juízes federais convocados para atuarem em auxílio ao Tribunal, no período de 1/8 a 19/12/2014, por força da Resolução n. 14, de 22/07/2014, da Presidência.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 118,19 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.820, com média mensal de 235 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 5.706 nos últimos 12 meses (média mensal de 475), além de 852 agravos

legais/regimentais e 26 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, tiveram seus autos inspecionados; os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Dentre os da amostragem, não foi localizado o processo n. 000777-78.2008.4.02.5119, o qual se encontra em fase de restauração de autos, sendo a inspeção realizada com base nos extratos de movimentação processual. Relatou a Chefe do Gabinete que, após várias atribuições de acervo meramente virtuais, constatou-se o desaparecimento daqueles autos, procedendo-se à sua restauração. Notícia que, em 29/9/2014, foi virtualmente remetido pelo Gabinete à respectiva unidade processante, subsecretaria da 3ª Turma Especializada. A maioria não estava fisicamente disponível e foi verificada com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados 63 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, verificou-se o problema de discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais (redistribuição, conclusão, inclusão em pauta de julgamento constante em etiqueta no rosto dos autos, mas sem registro nem nos autos nem no sistema).

Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Não foram inspecionados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, constou 1 processo extraviado, já mencionado acima.

A amostragem não revelou a existência de feito com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, não há feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, mas de 2007 a 2009, o número de feitos em tramitação da Meta 2 era de 186 processos, representando, portanto, 4,67% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de conclusos para julgamento (1.891 processos).

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 17 em 2007, 48 em 2008 e 111 em 2009, 386 em 2010, 372 em 2011, 389 em 2012, 544 em 2013 e 1.826 em 2014. Como se observa, a maior

parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem revelou a existência de 24 processos com sucessivas redistribuições, sem movimentação desde a última redistribuição (00006365120124020000, 00012238320044025002, 00015124320094025001, 00019616120014025104, 00028790320034025102, 00038216720054025101, 00061681120094020000, 00069276620074025101, 00080153719964025001, 00085665120094025101, 00087281820124020000, 00122770720104020000, 00136429520054025101, 00138337820094020000, 00140999420114020000, 00141972020024025101, 00170269620124020000, 00181274120054025101, 00192929420034025101, 00194380420044025101, 00221428220074025101, 00271143720034025101, 00297486420074025101, 00052662420104020000 e 04904024420104025101), o mais antigo remontando a 23/6/2005. Foram localizados, além dos já mencionados (sem movimentação desde a distribuição), 4 processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa (00009608120074025152, 00044435020104020000, 00068902020064025151, 00068902020064025151). Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento há até 2 anos (mesmos processos mencionados acima). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha primordialmente com processos de Meta CNJ, distribuídos até 2009.

Foram listados 25 agravos de instrumentos, dos quais 12 com pendência de julgamento ou providência na unidade (00006365120124020000, 00052662420104020000, 00054937220144020000, 00056383120144020000, 00061681120094020000, 00087281820124020000, 00088413520134020000, 00122770720104020000, 00140999420114020000, 00150359020094020000, 00170269620124020000 e 00173574920104020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 27/5/2009, estando na conclusão desde 5/11/2012 (00061681120094020000). Existem 2 agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal (00054937220144020000 e 00088413520134020000) distribuídos em 13/5/2014 e 26/6/2013 respectivamente. Verificou-se a existência de agravo de instrumento com antecipação de tutela deferida há mais 1 ano e 7 meses e ainda pendente de exame pelo colegiado (00170269620124020000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 7 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, portador de necessidades especiais e doença grave, ação civil pública, ação rescisória, apelação em mandado de segurança e mandado de

segurança coletivo (00015124320094025001, 00038216720054025101, 00138337820094020000, 00136429520054025101, 00192929420034025101 e 04904024420104025101). A respectiva tramitação apresenta irregularidades, tendo sido quase todos eles redistribuídos ao atual relator em novembro/2012 e sem movimentação desde então, destacando a situação do processo 00136429520054025101 – mandado de segurança, processo de Meta 2 CNJ, distribuído em 7/11/2006, redistribuído por prevenção ao atual Relator em 04/02/2013 e pendente de julgamento (consoante decisão do STJ que afastou decadência), em 7/2/2013.

No tocante a processos sobrestados, foi observado que decorrem primordialmente de decisões proferidas pelo STF/STJ, envolvendo diversas matérias, dentre as quais o pedido de correção dos depósitos de caderneta de poupança pelos expurgos inflacionários dos Planos Bresser, Verão e Collor I, nos Recursos Extraordinários ns. 626.307/SP e 591.797/SP (281 processos); ou sobrestamento determinado pelo próprio relator (apenas 1 processo – 0011738-80.2006.4.02.0000).

Verificou-se, ainda, que não houve processos do gabinete inspecionado que tenham sido liberados para revisão, porém ainda não pautados pelo revisor, mas existem processos que aguardam voto-vista e voto condutor em embargos de declaração (198951010185343, 199651010800364, 200251010016576, 201051010198067, 201150010060758, 200851010113778, 200951010123739 e 2009511000021257), configurando pendência externa a ser cobrada da respectiva unidade. Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se não existirem processos conclusos para revisão nem para declaração de voto, mas 8 para voto-vista, dos quais 7 há mais de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 6 agravos legais/regimentais (00044435020104020000, 00130225020114020000, 00140999420114020000, 00150359020094020000, 00168606420124020000 e 00170269620124020000) e 2 embargos de declaração (00009608120074025152 e 00006142420094025003), exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2014 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos. Em termos de fluxo processual, o desempenho do gabinete é muito bom, já que vem diminuindo sensivelmente o seu acervo.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4). Inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 5ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL RICARDO PERLINGEIRO**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **RICARDO PERLINGEIRO MENDES DA SILVA**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 5ª Turma Especializada

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 2 de julho de 2014.

**1.4. Quadro de pessoal:** 15 auxiliares (14 servidores efetivos, 1 servidor efetivo do TRF-1R, em exercício provisório); 13 em atividade-fim; e 14 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

**2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO**

2.1.1. Acervo assumido no TRF (julho/2014):	4.521
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	5.277
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	4.187
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	2
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	4.185

**2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)**

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	3
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	7
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	8
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	1

**2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.3.1. Total:	12.966
2.3.2. Média mensal:	1.080

**2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)**

2.4.1. Total:	3.600
2.4.2. Média mensal:	300

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	3.809
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados:	2.921
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa:	585
2.5.4. Declarações de voto:	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas:	145
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC):	45
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela:	6
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	107
2.5.9. Mero expediente-	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada):	12.966
2.6.2. Total de processos julgados:	3.600
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva:	1.291
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno:	339
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior:	656
2.6.3. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – não informado	
2.6.4. Processos redistribuídos (saída):	12.428
2.6.5. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída):	- 3.062

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	2.982
2.7.2. Acórdãos lavrados:	2.753
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	498
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	126

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados:	2.643
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias:	680
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação:	364

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Faz-se verificação dos requisitos de admissibilidade dos recursos, autuação e especificação por assunto, petições a serem despachadas e incidentes a serem julgados. Após essa triagem, os autos são destinados aos servidores responsáveis pela respectiva matéria, que verificam o processamento e os procedimentos a serem adotados em cada caso. Os processos, então, são localizados em armários ou pastas virtuais, por matéria e especificidade.

Procede-se ao levantamento e identificação de processos repetitivos, que são separados em blocos conforme os conteúdos e atribuídos imediatamente aos servidores, de acordo com a matéria.

Há meta para preparação mínima de vinte processos semanalmente, por servidor assistente, regra eventualmente flexibilizada em virtude da complexidade das matérias tratadas. Assessoria e Chefia do Gabinete não possuem meta definida, o quantitativo dos processos para inclusão em pauta não segue um critério rígido, em razão da complexidade dos casos. É feita avaliação periódica de resultados das atividades através de acompanhamento pelos dados fornecidos pelo Portal de Estatísticas do TRF2.

Sugestão de melhoria é o aperfeiçoamento do sistema de processamento de autos eletrônicos, com a implementação de programas mais céleres e simplificados, especialmente para a liberação de processos para publicação.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 5ª Turma Especializada. No período de março/2012 a 15.10.2012 integrou a 5ª Turma Especializada e a 3ª Seção Especializada (matéria administrativa), em função de auxílio. Tendo em vista redistribuição de acervo, integrou, de 16.10.2012 a 1.7.2014, a 3ª Turma Especializada e a 2ª Seção Especializada (matéria tributária). Após posse como Desembargador Federal, a partir de 2.7.2014, passou a integrar a 5ª Turma Especializada e a 3ª Seção Especializada, não requerendo remoções internas. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

A unidade foi contemplada com auxílio de um juiz federal convocado Alexandre Libonati de Abreu, em sessão de 23.9.2014, no processo 0011372-69.2003.4.02.5101 (Resolução TRF2-RSP-2014/00014 de 22 de julho de 2014).

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 318,69 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489



processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 12.966, com média mensal de 1.080 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 16.028 nos últimos 12 meses (média mensal de 1.336), além de 68 agravos legais/regimentais e 285 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Alguns feitos não estavam fisicamente disponíveis e foram verificados com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte (00193084920084020000, 00183205120084025101, 00099907120104020000, 00075804020104020000, 00011911620114025105, 00003111320114020000). Foram inspecionados 55 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, verificaram-se discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais (conclusões, remessas internas, redistribuições).

Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Os 3 processos listados, quando do questionário, foram inspecionados *in loco*, verificando-se não mais haver pendências (o de n. 0008666-51.2007.4.02.0000 encontra-se julgado, aguardando decurso de prazo recursal, atualmente na subsecretaria da 5ª Turma; os de n. 0004096-27.2004.4.02.000 e 0030509-42.2000.4.02.5101 foram remanejados ao acervo do Gabinete inspecionado em julho e agosto/2014, respectivamente, conclusos ao Desembargador em outubro/2014).

Além dos processos remanescentes da inspeção anterior, não foram inspecionados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ,

distribuídos até 31/12/2006, era de 3 processos, representando, portanto, 0,024% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria encontra-se na fase processual de conclusos para julgamento.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 7 em 2008, 8 em 2009, 222 em 2010, 541 em 2011, 739 em 2012, 1.457 em 2013 e 2.238 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso. Verificou-se 1 processo da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011 (00034702820044025102). Este processo 00034702820044025102 consta no sistema classificado como mera apelação cível e está paralisado desde 11/2/2014, exigindo urgente priorização e saneamento. De forma geral, predomina demora ou atraso processual na fase de julgamento.

A amostragem revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição ao Gabinete inspecionado, quando da assunção do atual Desembargador em julho/2014 e, dentre esses, expressiva maioria já sem movimentação desde a distribuição originária (00003173720074025116, 00005212420104025101, 00006561320104020000, 00009999020004025001, 00011131120114020000, 00011142520124025120, 00015375320114020000, 00016045220104020000, 00021483520134020000, 00025969820084025103, 00031417720084025101, 00034284520054025101, 00034498420064025101, 00058804320064025117, 00066797220104020000, 00067220420134020000, 00072473320044025001, 00078912520084025101, 00081571820104020000, 00106405820074025001, 00109892220114025001, 00110094820044025101, 00125448519994025101, 00130380320064025101, 00133371520104020000, 00134278520064025101, 00276192820034025101, 00285869319914025101, 00586475319994025101, 01000844519974025101), o mais antigo remontando a 15/1/2004. Os processos mencionados acima encontravam-se paralisados há mais de ano na unidade, sem justificativa, recebendo movimentação recente, em julho/2014, após assunção no gabinete do atual desembargador. Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento há até 4 anos (00125448519994025101, 00130380320064025101, 00134278520064025101, 00276192820034025101, 00285869319914025101). Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade, com especial atenção aos processos de Meta 2 CNJ, e atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010.

Foram listados 14 agravos de instrumentos, dos quais 7 com pendência de julgamento ou providência na unidade (00006561320104020000,

00016045220104020000, 00021483520134020000, 00066797220104020000, 00075804020104020000, 00081571820104020000, 00133371520104020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em 22/01/2010, anteriormente paralisado entre 29/8/2011 e 2/7/2014, redistribuído ao atual Relator em 10/7/2014 e concluso desde 14/7/2014 (informação apenas no sistema) (00006561320104020000). Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal, mas, 1 agravo pendente de apreciação de pedido de prioridade de idoso (00021483520134020000, distribuído em 18/06/2013), tratando-se de situação que exige providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 11 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso (00021483520134020000, 00134278520064025101), arguição de inconstitucionalidade (00003173720074025116), ação civil pública (00007057420104025005, 00011142520124025120, 00632236019974025101), conflito de competência (00049560220004025001, 00074765120084025001, 00075140720034020000, 00162157320114020000), mandado de segurança coletivo (00014736620114025101). A respectiva tramitação apresenta irregularidades, todos experimentando paralisação na movimentação processual desde 2012 ou 2013 e depois da redistribuição ao atual Relator, destacando-se a situação do processo n. 00049560220004025001 (conflito de competência em mandado de segurança coletivo suscitado em 24/7/2012); processo n. 00075140720034020000 (conflito de competência em agravo de instrumento com pedido de tutela recursal); processo n. 00125448519994025101 (conflito de competência em mandado de segurança com pedido de liminar).

No tocante a processos sobrestados, foi observado que os únicos 2 informados estão localizados na 2ª Seção e 3ª Turma Especializada e sofreram redistribuição não registrada no sistema de movimentação processual, até a presente data, tendo sido relator o desembargador inspecionado quando atuava naquela Turma. Ainda assim, verificou-se, pelo exame de inspeção, que a determinação de sobrestamento foi proferida pelo desembargador que o antecederia antes do remanejamento do acervo (processos de n. 0071406-89.2000.4.02.0000 e 0011361-70.2010.4.02.0000).

Verificou-se, ainda, que não há processos que tenham sido liberados para revisão, porém ainda não pautados pelo revisor, nem que aguardem voto-vista ou declaração de voto. Mas apenas 1 processo que aguarda lavratura de acórdão por Desembargador cujo voto foi vencedor (processo n. 0008061-95.2013.4.02.0000), configurando pendência externa a ser cobrada da respectiva unidade. Dentre as pendências, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se não existirem processos conclusos para revisão nem para declaração de voto; 9 para voto-vista, dos quais 6 há mais de 30 dias; e 1 para lavratura de acórdão, há menos de 30 dias.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se, na amostragem, a pendência de 4 agravos legais/regimentais (processos ns. 00011131120114020000, 00015375320114020000, 00034498420064025101,

00067220420134020000) e 1 embargos de declaração (processo n. 00158530820104020000), exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator. Houve embargos de declaração com conclusão recente, há menos de 90 dias, ou ainda sem conclusão, não gerando pendência atual na unidade, sem prejuízo do acompanhamento ulterior (00108755020064025101, 00148785820004025101, 00150097719934025101). Segundo informado, existem pendentes de julgamento 84 embargos de declaração, dos quais 78 com conclusão há mais de 30 dias, além de 17 agravos legais/regimentais, dos quais 15 com conclusão há mais de 30 dias.

Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais existem 3 processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do Colegiado (00049560220004025001, 00075140720034020000, 00125448519994025101), descritos acima.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que vários feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há vários anos, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou que houve redução global de acervo, isso se deve à redistribuição de processos e não à produtividade propriamente dita, tendo em vista que foram julgados mais processos que distribuídos.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## GABINETES INTEGRANTES DA 6ª TURMA

### DESEMBARGADORA FEDERAL NIZETE LOBATO CARMO

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargadora Federal **NIZETE ANTÔNIA LOBATO CARMO.**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 3ª Seção e 6ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 10/9/2012.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (17 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); 15 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 3 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (mês/ano):	não informado
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	820
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	759
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	433
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	326

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	3
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	1
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	4

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	2.861
2.3.2. Média mensal	238

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	3.519
2.4.2. Média mensal	293

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	3.578
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	2.402
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	701
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) - 0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	41
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	20
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.861
2.6.2. Total de processos julgados	3.519
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.234
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	881
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior -	707
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	0
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	975
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) - total de julgados + redistribuídos (saída)	- 1.633

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	3.008
2.7.2. Acórdãos lavrados	3.061
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	97
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	2

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.986
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias-	263
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	69

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A unidade conta com 17 servidores, sendo 1 chefe de gabinete, 3 assessores, 11 assistentes, entre técnicos judiciários sem especialidade e analistas judiciários, 2 agentes de segurança e 4 estagiários de Direito.

A chefe de gabinete presta assistência direta à Desembargadora, sendo também responsável pela parte administrativa (gestão de pessoal, frequência, férias, Sistema Justiça Aberta, expedientes, etc). Da mesma forma, elabora minutas de decisões e votos padronizados e supervisiona os assistentes na elaboração de minutas. Os assessores prestam assessoria à Desembargadora e ocupam-se das minutas de processos de competência do Plenário, Órgão Especial e Seção Especializada, ações coletivas, de improbidade, ambientais e outras de maior complexidade. Além disso, orientam e supervisionam os assistentes. Os demais servidores (assistentes) minutam votos para a pauta ordinária da 6ª Turma Especializada, de acordo com sua especialização, e revisam as minutas de incidentes processuais (embargos de declaração e agravo interno) em seus assuntos, elaboradas pelos estagiários, que devem ser incluídos na primeira pauta de mesa após recebimento no Gabinete.

As matérias/assuntos são divididos em duplas, para permitir a troca de informações e suprir eventuais ausências, como férias e licenças. Uma servidora é destacada para recebimento e remessa de autos, localização de processos no sistema, atendimento ao público externo, triagem de feitos e elaboração de despachos padronizados; e outra para preparação de pautas e lançamento e liberação de decisões, votos e acórdãos no sistema informatizado. Na entrada dos autos no Gabinete, é feita triagem sobre a regularidade da autuação, pressupostos de admissibilidade, antecipação de tutela ou liminar deferida e prioridades legais, dando-se imediato andamento aos que dependem de despachos ou decisões interlocutórias. Os feitos prontos para julgamento são identificados pelo assunto, com etiqueta resumida na capa, e acomodados nos 3 armários com legendas, a fim de priorizar o julgamento pela antiguidade da propositura.

Processos de competência do Plenário, Órgão Especial e Seção Especializada e com pedido de liminar ou antecipação e tutela têm prioridade e são encaminhados imediatamente para o assessor de juiz e o assessor judiciário, de acordo com a divisão pelo final do feito. Os agravos de instrumento, embargos de declaração e agravos internos têm trâmite imediato; e as questões repetidas, sobre as quais já há precedente, são colocadas mais rapidamente em pauta. O mesmo procedimento é adotado para os processos eletrônicos que chegam ao balcão de entrada, com adaptações às especificidades do sistema: após triagem e resumo do assunto, os autos são encaminhados para o local virtual, triados e depois direcionados, pelos assessores, aos servidores responsáveis pelas minutas, segundo divisão por assuntos. As metas são quantitativas, variando de acordo com a função ocupada pelo servidor e complexidade da matéria. A orientação é priorizar pedidos de tutela

de urgência, incidentes processuais e processos com distribuição mais antiga, a par de diminuir 10% do acervo/mês.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Desembargadora tem assento no Plenário e 6ª Turma. No período de 5 anos, a Magistrada requereu remoção interna (2ª Turma Especializada em matéria penal, previdenciária e de marcas e patentes; e 1ª Seção Especializada: remoção em 10/9/2012). A unidade foi contemplada com auxílio de juízes federais que atuaram, a partir de 1/8/2014, no julgamento de feitos da Meta 2/CNJ, o que também colaborou para a redução do acervo. A equipe da CGJF foi recebida pela Magistrada no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 56,27 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.861, com média mensal de 238 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 4.494 nos últimos 12 meses (média mensal de 375), além de 51 agravos legais/regimentais e 608 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos, para análise da equipe. Alguns feitos não estavam fisicamente disponíveis e foram verificados com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados 39 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram



processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de nenhum processo, representando, portanto, 0% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de julgados/baixados.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 3 em 2009, 153 em 2010, 144 em 2011, 119 em 2012, 204 em 2013 e 1.511 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2001.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de um ano na unidade sem justificativa. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são julgados exclusivamente por ordem de antiguidade. Neste ponto, cabe informar que a unidade vem, sim, priorizando o julgamento dos processos antigos, mas sem descuidar do julgamento e apreciação dos novos feitos distribuídos.

Foram listados 10 agravos de instrumentos, dos quais nenhum com pendência de julgamento ou providência na unidade. Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal. Não se verificou a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida e ainda pendentes de exame pelo Colegiado.

A amostragem localizou 6 feitos de natureza especial, envolvendo ação civil pública. A respectiva tramitação encontra-se regular, sendo que o processo de número 00159500720054025101 já foi julgado em 15/10/2014, e os demais feitos de natureza especial (00006498920114025107, 00029892420114025101, 00114439520084025101, 00136741319994025101 e 0242422020014025101) foram incluídos em pauta para julgamento (mês de dezembro). No tocante a processos sobrestados, total de 433, foi observado que decorrem de decisão proferida pelo STF, envolvendo uma única matéria (Plano Collor/poupança).

Não foram verificados processos que foram liberados para revisão, porém ainda não pautados pelo revisor. Também não existem processos aguardando voto-vista e

declaração de voto. Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se não existir processo concluso para revisão.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, não se apurou a pendência de agravos legais/regimentais e embargos de declaração. Segundo apurado, não existem embargos de declaração e agravo legal/regimental pendentes de julgamento.

Em outras classes processuais também não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferida há mais de 90 dias e ainda não levada para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2014 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é das melhores na atualidade, não havendo acúmulo e, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade inspecionada estava bem organizada, composta por equipe motivada e coesa. A curva estatística de acervo indicou excelente nível de produtividade, especialmente no último período (outubro/2013 a setembro/2014), de modo que o acervo atual (820 processos conclusos) é reflexo da qualidade do trabalho desenvolvido pela unidade. Insta consignar que, dentre os processos da amostragem, a grande maioria já estava julgado, e os demais incluídos em pauta para julgamento, fato que merece ser destacado positivamente.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 6ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL GUILHERME COUTO**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **GUILHERME COUTO DE CASTRO**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, Corte Especial, 3ª Seção e 6ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 17/12/2008.

**1.4. Quadro de pessoal:** 20 auxiliares (15 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 1 requisitado, 0 terceirizados e 3 estagiários); 14 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF :	2.766
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	333
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	333
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	131
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	202

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	3.038
2.3.2. Média mensal	253

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	3.294
2.4.2. Média mensal	275

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	3.320
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.922
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	763
2.5.4. Declarações de voto	1
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	5
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela -	5
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	15
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	3.038
2.6.2. Total de processos julgados	3.294
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.094
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	802
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	569
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	0
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	902
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (- total de julgados + redistribuídos)	- 1.158

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.556
2.7.2. Acórdãos lavrados	2.664
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	132
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	53

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.579
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	298
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	60

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

As atividades e tarefas do gabinete abrangem as áreas administrativa e judicial, com servidores específicos para atuação em cada uma dessas áreas. Os processos recebidos são submetidos à pré-análise, para sanar, desde logo, incorreções na autuação ou irregularidades processuais. Em seguida, são repassados aos servidores, de acordo com a especificação, complexidade e tipo de julgamento. A unidade inspecionada costuma utilizar planilha contendo o número do processo, a pauta em que foi incluído, a especificação do assunto e o nome do servidor responsável pela confecção da minuta. Somente após este controle, os processos são encaminhados à mesa dos servidores para preparação das minutas e posterior apreciação do Desembargador.

As práticas adotadas no gabinete são voltadas para manutenção dos resultados obtidos, com melhoria contínua da qualidade dos trabalhos desenvolvidos. Há controle diário da distribuição, organizando o acervo de modo que a prestação jurisdicional seja rápida e eficiente, objetivando garantir a manutenção dos resultados obtidos, com melhoria contínua da qualidade dos trabalhos desenvolvidos. Para tanto, o Desembargador incentiva a participação dos servidores nos cursos de aperfeiçoamento oferecidos pelo Tribunal, auxilia e orienta os servidores sempre que necessário. Há definição clara dos objetivos, prevendo que os julgamentos devem se equiparar ao número de processos entrantes, sem que haja acúmulo de acervo.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, e 6ª Turma. No período de 5 anos, o não houve requisição de remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 25,4 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 3.038, com média mensal de 253 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 4.196 nos últimos 12 meses (média mensal de 350), além de 255 agravos

legais/regimentais e 462 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Apenas um não estava fisicamente disponível e foi verificado com base, exclusivamente, em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados 8 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e controle por andamento processual.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de nenhum processo, representando, portanto, 0% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de julgados/baixados. A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 0 em 2009, 82 em 2010, 44 em 2011, 5 em 2012, 22 em 2013 e 1.358 em 2014.

Também não se verificaram, na amostragem, feitos criminais com réu preso, tampouco processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011. A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de ano na unidade.

Na amostragem, há um único processo que aguarda julgamento. A equipe de inspeção detectou apenas um processo de relatoria diversa, no qual o Desembargador inspecionado pediu vista, porém, o feito já está incluído em pauta para julgamento. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos não são julgados exclusivamente por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2014. Foram listados 3 agravos de instrumentos, dos quais nenhum com pendência de

Julgamento ou providência na unidade. Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal.

Na amostragem, não foram localizados feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, portador de necessidades especiais e doença grave, ação civil pública, ação popular, ação de desapropriação, ação rescisória, exceção de suspeição ou impedimento, conflito de competência, mandado de segurança originário, restauração de autos, habeas corpus, revisão criminal, inquérito judicial e ação penal originário. No tocante a processos sobrestados (131, no total), foi observado que decorrem de decisão proferida pelo STF, envolvendo uma única matéria (poupança).

Não foram detectados processos liberados para revisão, não configurando pendência externa a ser cobrada da respectiva unidade. Existe apenas 1 processo do Gabinete inspecionado que aguarda voto-vista, desde 27/6/2014. Processo já incluído na pauta do dia 15/10/14, conforme informado anteriormente.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, não se apurou a pendência de agravos legais/regimentais e embargos de declaração. Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do Colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2014 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é das melhores na atualidade, não havendo acúmulo e, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: A unidade inspecionada estava bem organizada, tendo sido fornecidos os dados solicitados no questionário previamente enviado para a avaliação da situação geral do gabinete. Aparentemente, há uma correta e eficiente gestão dos recursos administrativos e humanos do gabinete, que adota política de motivação de servidores. A curva estatística de acervo indicou excelente nível de produtividade, especialmente no último período (outubro/2013 a setembro/2014), como demonstra

a produtividade de percentual superior a 100% em relação aos feitos distribuídos e julgados no período de 1 ano, com acervo bastante reduzido (333 processos conclusos).

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.



**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 6ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL GUILHERME CALMON**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 6ª Turma Especializada, Administrativa, Execuções fiscais tributárias dos Conselhos e matérias não compreendidas na competência das demais turmas (residual). Outras Atribuições: Tribunal Regional Eleitoral. Núcleo de Conciliação de 8/4/2011 a 3/4/2013, Coordenação do JEF de 8/4/2011 a 3/4/2013, Conselhos Administrativos, Comissões permanentes, Comissão de Concursos, desde julho de 2012).

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 17/12/2008.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (13 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 4 requisitados, 0 terceirizado e 4 estagiários); 13 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 0 FC3, 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (2/2013):	3.716
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014): 846 físicos + 1.450 eletrônicos =	2.296
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014): 196 físicos + 892 eletrônicos =	1.088
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014): 344 físicos + 6 eletrônicos =	350
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014): 196 físicos + 892 eletrônicos =	1.088

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	1
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	1
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	2.952
2.3.2. Média mensal	246

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	2.764
2.4.2. Média mensal	230

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	2.829
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.946
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	578
2.5.4. Declarações de voto	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -	12
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela-	33
2.5.8. Outras decisões interlocutórias-	20
2.5.9. Mero expediente	não informado

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.952
2.6.2. Total de processos julgados	2.764
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.040
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	516
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	523
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	0
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	681
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 493

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.489
2.7.2. Acórdãos lavrados	2.449
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	309
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	105

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.356
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	523
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	207

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Triagem inicial de processos: Os feitos distribuídos são examinados pelas assessoras, que fazem a redistribuição interna conforme a prioridade e divisão de trabalho interno do Gabinete. Os processos físicos ficam localizados em armários aos cuidados dos servidores. Na organização do acervo, os processos do pleno e da Terceira Sessão são minutados exclusivamente pela assessoria, enquanto os demais são distribuídos entre outros servidores, de acordo com a prioridade e a matéria. A unidade utiliza métodos auxiliares de controle do conteúdo e situação do acervo, isso é feito todos os dias pelos assessores, através de análise do portal de estatística, fazendo o controle dos processos por data de autuação e de conclusão.

Na meta individual de produtividade, cada servidor deve apresentar cinco minutas de voto por semana. Os encarregados dos processos de execução fiscal de conselhos devem apresentar um mínimo de vinte minutas, e esse controle é feito através do portal de estatísticas, e as avaliações das atividades é feita semanalmente, e também mensal. A depender do acervo, as metas são aumentadas ou diminuídas, assim, não se faz necessária a realização de mutirão.

Na unidade, o tempo médio de tramitação é de 100 dias. Para os processos mais complexos, o prazo máximo de inclusão em pauta é de aproximadamente seis meses. Quanto ao tratamento específico para feitos com prioridade legal ou Metas do Conselho Nacional de Justiça, a informação é de que os processos são analisados por ordem de conclusão e com autuação mais antiga. Os processos físicos recebem preferência em relação aos eletrônicos, por serem mais antigos.

Um servidor que atua na recepção fica encarregado do atendimento de partes e advogados. Havendo necessidade, os advogados são atendidos pelas assessoras ou pelo chefe de gabinete. A consulta dos autos pode também ser feita pelos advogados no atendimento do gabinete, mas, no caso de extração de cópias, os autos são encaminhados à Secretaria da Turma.

O controle de processos pendentes na unidade de declaração de voto e lavratura de acórdão é feito pela Chefe do Gabinete, com o controle manual dos processos que dão entrada no gabinete, no caso de processos de outra relatoria, com anotação na capa dos autos indicando a data de julgamento, o expediente a ser redigido, e, ainda, a localização no sistema de acompanhamento processual (no caso dos processos físicos), com o nome do servidor responsável ou o encaminhamento do processo virtual para a mesa do servidor (no caso de processo eletrônico). Os processos pendentes, após a assinatura do juiz, sempre passam pela Chefe de Gabinete, antes do encaminhamento aos órgãos processantes e, na sua ausência, pela servidora que auxilia administrativamente. Não há processos na unidade com determinação da inspeção anterior ou da autoinspeção pendentes de regularização ou de cumprimento pela unidade.

O controle de todos os processos recebidos pelas assessoras, que os distribuem conforme o assunto e a prioridade, assim como o controle diário dos dados estatísticos, são reconhecidos como práticas adotadas pela unidade, que é considerada modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 6ª Turma. No período de 5 anos, o Magistrado não requereu remoções internas. A unidade está sendo contemplada com o auxílio da Juíza Federal Convocada Carmen Silvia Lima de Arruda desde 24/4/2013 (Turma e Seção Especializada). A equipe da CGJF foi recebida pelo magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 91,08 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.952, com média mensal de 246 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 3.445 nos últimos 12 meses (média mensal de 287), além de 26 agravos legais/regimentais e 430 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam

identificados e com registros processuais pertinentes. Os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos eles para análise da equipe. Foram inspecionados 27 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados, e, no acervo geral não foi apurada ocorrência de extravio de autos.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de 2 processos. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 0 em 2009, 165 em 2010, 82 em 2011, 24 em 2012, 162 em 2013 e 1.750 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos em 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e nem processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011. A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de ano na unidade. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos têm tramitação satisfatória, e o julgamento é feito por ordem de antiguidade, sendo que, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir do ano de 2010.

Foram listados 9 agravos de instrumento, mas sem pendências de julgamento ou providência na unidade, sendo que o mais antigo foi protocolado em 8/2005, porém já julgado. Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal. Também não se verificou a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida ou pendentes de exame pelo Colegiado.

A amostragem localizou feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesses de idoso, mas, com tramitação regular. No tocante a processos sobrestados, foi observado que decorrem de decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal, envolvendo questões relacionadas a expurgos inflacionários/correção de índice de reajuste de poupança.

Em relação a processos conclusos de outros gabinetes, apurou-se que, para voto-vista, havia seis processos conclusos há mais de 30 dias. O que não ocorreu em relação a processos para revisão, declaração de voto, e lavratura de acórdão. Os processos conclusos entram em mesa, no máximo, em uma ou duas pautas seguintes.

Já em relação a processos com recursos internos para julgamento, verificou-se que havia 29 com embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias, e 8 com agravos legais/regimentais, também com conclusão superior aos 30 dias. Considerados os recursos que são julgados em mesa, não se apurou maiores pendências de agravos legais/regimentais, nem de embargos de declaração.

Em outras classes processuais, não existiam processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento, ou negativas de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2010 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

No tocante à dinâmica processual, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo na unidade em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, a situação é das melhores na atualidade, não havendo acúmulo e, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo, mesmo considerando que este ano houve um incremento na competência das turmas administrativas, que passaram a tratar das execuções fiscais em matéria tributária, ajuizadas pelos conselhos profissionais.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.

## GABINETES INTEGRANTES DA 7ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL LUIZ PAULO ARAÚJO

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **LUIZ PAULO ARAÚJO FILHO.**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 3ª Seção e 7ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde agosto/2011.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (16 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); 11 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 3 FC4, 1 FC3, 5 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

##### 2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO

2.1.1. Acervo assumido no TRF (agosto/2011):	2.747
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	1.240
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	944
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	241
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	703

##### 2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)

2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	2
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	1

##### 2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.3.1. Total	2.865
2.3.2. Média mensal	239

##### 2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)

2.4.1. Total	2.996
2.4.2. Média mensal	250

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	3.277
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.764
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	738
2.5.4. Declarações de voto	3
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	198
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	87
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.865
2.6.2. Total de processos julgados	2.996
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.148
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	621
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	600
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	0
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	633
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 764

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.499
2.7.2. Acórdãos lavrados	2.347
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	97
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	0

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.232
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	367
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	254



### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Na unidade inspecionada, os processos são recebidos por um servidor, que faz a triagem/distribuição aos demais, por matéria, e registra a localização dos processos físicos por meio do *WEmul*. Esses servidores elaboram minutas de despachos, decisões e votos que são submetidos à aprovação do Desembargador. Uma servidora recebe os agravos de instrumento e elabora as minutas de despachos e decisões, com o auxílio de um estagiário. Dois servidores tratam das questões administrativas e relativas às pautas de julgamento. Dois agentes de segurança atuam, exclusivamente, em atendimento ao Desembargador Federal. Os feitos são separados por matéria, antiguidade e prioridade. Somente depois de triados pelos servidores responsáveis pela matéria, os autos são localizados em armário, ou incluídos em pauta imediatamente, em casos de urgência, ou recebem despacho para cumprimento de diligências.

O tempo varia em função da urgência (casos de possível perecimento de direito são apreciados com a devida urgência), levando-se em conta, principalmente, agravos de instrumento, mandados de segurança, cautelares etc. A unidade fez questão de destacar algumas dificuldades que vem enfrentando: sistemas de informática; obtenção de dados relacionados às estatísticas, para melhor controle do acervo; falta de servidores qualificados; quantidade de servidores/funções em relação ao acervo. Afirma-se que não há possibilidade de substituição/reposição no afastamento de servidores por licença-médica, por exemplo, ainda que por longos períodos. As boas práticas estão relacionadas ao planejamento e a discussão das dificuldades em reuniões semanais.

### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, Corte Especial e 7ª Turma. No período de 5 anos, o Magistrado requereu remoções internas (da 5ª Turma Especializada para a 7ª Turma Especializada, em agosto de 2011). A unidade não foi contemplada com auxílio de juizes federais, que atuaram por meio de mutirão ou turma suplementar. A equipe da CGJF foi recebida pelo Juiz Federal que estava substituindo o Desembargador, no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 139,3 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.865, com média mensal de 239 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 3.629 nos últimos 12 meses (média mensal de 302), além de 171 agravos legais/regimentais e 404 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Alguns não estavam fisicamente disponíveis e foram verificados com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados 49 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico e controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2/CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de nenhum processo, representando, portanto, 0% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2/CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2/CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 2 em 2009, 156 em 2010, 90 em 2011, 129 em 2012, 306 em 2013 e 1.813 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos nos anos de 2013 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011. Foram localizados 21 processos paralisados há mais de ano, na unidade, sem justificativa (00008462320064025106, 00000484820044025101,

000200071226619984025101, 2197420104025001, 00023827920094025101,  
00035672320074025102, 00094282720064025101, 00102501120094025101,  
00110065420084025101, 00111032920094025001, 00111226020084025101,  
00117869220134020000, 00137510720084025101, 00147258820014025101,  
00159113920074025101, 00168886920094025001, 00179480520084025101,  
00191049120094025101, 00211895520064025101, 00213538320074025101,  
00255290820074025101). Na amostragem, existem processos que aguardam julgamento há até 3 anos. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade.

Foram listados 4 agravos de instrumentos, mas todos já processados ou julgados. Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal. Não se verificou a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida e ainda pendentes de exame pelo Colegiado. A amostragem localizou 6 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso (00087420620044025101, 00147404720074025101, 00179480520084025101, 00213538320074025101, 00267075520084025101, 00286931020094025101) e 5 ações civis públicas. A tramitação das ações civis públicas encontra-se regular. Porém, em relação aos feitos envolvendo idosos, recomenda-se a devida prioridade no andamento. No tocante a processos sobrestados (total de 241), foi observado que decorrem de decisão proferida pelo STF, envolvendo uma única matéria (poupança).

Verificou-se, ainda, que 2 processos do Gabinete inspecionado foram liberados para revisão (00000600820034025001 e 00090511219994025001), embora ainda não pautados pelo revisor. Cumpre anotar que, em face de as remessas ao revisor serem recentes, tal situação não configura pendência a ser solvida pelo gabinete. Dentre as pendências, quanto a feitos de outros relatores, não foram apurados processos conclusos para revisão.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, não se apurou a pendência de agravos legais/regimentais e embargos de declaração, exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator. Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não existem processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2014 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar, de um modo geral, que existe tramitação célere do acervo. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é boa, sendo possível verificar contínua redução do acervo.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4). Inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 7ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL REIS FRIEDE**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **REIS FRIEDE**.

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário, 3ª Seção e 7ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde fevereiro de 2005.

**1.4. Quadro de pessoal:** 19 auxiliares (14 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 4 requisitados, 0 terceirizados e 1 estagiário); 14 em atividade-fim; e 17 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, x 1 FC3, x 5 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF :	não informado
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	1.962
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	639
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	196
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	443

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	0

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	2.961
2.3.2. Média mensal	247

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	4.190
2.4.2. Média mensal	349

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	4.479
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	221
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	1.390
2.5.4. Declarações de voto	3
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) - 0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	208
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	83
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.961
2.6.2. Total de processos julgados	4.190
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.134
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	1.554
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	706
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	0
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	663
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 1.892

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	1.578
2.7.2. Acórdãos lavrados	1.453
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	282
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	0

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	1.417
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	441
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	141

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A organização do Gabinete é feita de modo a priorizar a celeridade no andamento dos feitos de acordo com a sua complexidade e prioridade. Os processos novos são imediatamente encaminhados à Assessoria, que os distribui, no mesmo dia, entre os servidores, observando-se a atribuição de cada um, bem como a complexidade e quantidade de processos já existente sob a responsabilidade de cada servidor,

evitando-se o acúmulo de trabalho. A distribuição dos processos que retornam ao Gabinete (com recursos incidentes ou diligências cumpridas) é efetuada por um funcionário responsável por atividades administrativas diretamente ao servidor encarregado.

A inclusão dos processos em pauta de julgamento é feita após a aprovação da minuta pelo Desembargador Federal, de forma a evitar retiradas de pauta e/ou adiamentos. A unidade mantém meta individual de produtividade, que é, em média, de 30 minutas de decisões ou votos, estabelecida de acordo com o grau de complexidade dos processos em análise. De ressaltar que os Recursos Incidentes (agravos internos e embargos de declaração) são remetidos ao mesmo servidor que elaborou a minuta de voto ou decisão monocrática. O atendimento a advogados é feito por servidores da atividade-meio e, caso necessário o atendimento pelo Desembargador Federal, a Assessoria efetua o agendamento.

Toda a produção do Gabinete (decisões e votos), independentemente de constar no Portal de Jurisprudência do Tribunal, é arquivada em computador da Unidade e compartilhada com todos, de forma a facilitar a consulta e evitar decisões conflitantes. A assessoria utiliza as informações do Portal de Estatísticas do Tribunal para efetuar o acompanhamento e controle do acervo, observando dados relativos ao tempo de conclusão, data de autuação, número de incidentes pendentes de julgamento, etc. Cada servidor fica responsável por um assunto específico, sendo que, há sempre mais de um servidor apto a analisar cada assunto a fim de cobrir eventuais afastamentos por motivo de férias ou licenças.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário, 3ª seção e 7ª Turma. No período de 5 anos, não houve requisição de remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais, que atuaram através de mutirão ou turma suplementar. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 140,14 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.961, com média mensal de 247 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 4.853 nos últimos 12 meses (média mensal de 404), além de 871 agravos

legais/regimentais e 457 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Alguns não estavam fisicamente disponíveis e foram verificados com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados 26 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2/CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de nenhum processo, representando, portanto, 0% de todo o estoque em tramitação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2/CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial. A listagem por ano, posteriormente à Meta 2/CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 0 em 2009, 87 em 2010, 75 em 2011, 41 em 2012, 94 em 2013 e 1.618 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos no ano de 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2014.



Foram listados 5 agravos de instrumentos, dos quais nenhum com pendência de julgamento (todos já foram julgados). Não se verificou a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida e ainda pendentes de exame pelo colegiado. A amostragem localizou 4 feitos de natureza especial, sendo 1 envolvendo ação com interesse de idoso, (00016000320084025103) e 3 ações civis públicas (00029560520094025101; 00254895520094025101; 00284307520094025101). A respectiva tramitação encontra-se regular. No tocante a processos sobrestados (total de 196), foi observado que decorrem de decisão proferida pelo STF, envolvendo uma única matéria (expurgos inflacionários).

Não foram detectados processos do Gabinete liberados para revisão. Não existem processos aguardando voto-vista e declaração de voto. Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, não se apurou existirem processos conclusos para revisão. Não foram detectados processos com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do Colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2010 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

No tocante à dinâmica processual, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é muito boa.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 7ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL JOSÉ ANTONIO NEIVA**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **JOSÉ ANTÔNIO LISBÔA NEIVA.**

**1.2. Órgãos de atuação:** Plenário e 7ª Turma.

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde julho de 2010.

**1.4. Quadro de pessoal:** 17 auxiliares (15 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 2 estagiários); 12 em atividade-fim; e 13 funções gratificadas (01 CJ3, 02 CJ2, 03 FC5, 04 FC4, 01 FC3, 01 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF ( 1/7/2010):	3.143
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014): 598 processos físicos e 1.559 eletrônicos =	2.157
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014): 126 físicos e 970 eletrônicos =	1.096
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):146 físicos e o eletrônicos= 146	
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (setembro/2014):	950

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	01
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011)	0
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012)	01

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total - 1.162 físicos e 1.763 eletrônicos =	2.925
2.3.2. Média mensal - 97 físicos e 147 eletrônicos =	244

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total - 1.973 físicos + 823 eletrônicos =	2.796
2.4.2. Média mensal - 164 físicos + 69 eletrônicos =	233

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total - 2.172 físicos + 913 eletrônicos:	3.085
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados - + 605 eletrônicos =	1.000 físicos 1.615
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa - + 726 eletrônicos =	655 físicos 726
2.5.4. Declarações de voto - 1 físico + 1 eletrônico =	2
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas -	
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) -0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela - 146 físicos + 62 eletrônicos =	208
2.5.8. Outras decisões interlocutórias - 58 físicos + 27 eletrônicos =	85
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	2.925
2.6.2. Total de processos julgados	2.796
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	975
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	638
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior -	671
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal	0
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	727
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	- 598

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.320
2.7.2. Acórdãos lavrados	2.246
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	55
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	0

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados -1.663 físicos + 437 eletrônicos =	2.100
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias - + 414 eletrônicos =	155 físicos 569
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação - + 223 eletrônicos =	23 físicos 246

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

Na triagem inicial dos processos, há um servidor que atua no controle de entrada e saída dos feitos (físicos e virtuais) e no atendimento ao público. Onze servidores ficam encarregados do exame dos autos e elaboração de minutas de despachos/decisões/votos, e duas estagiárias auxiliam na execução desta tarefa. Outro servidor é responsável pelo exame de correlação/prevenção, elaboração de despachos, elaboração dos expedientes, controle de material e demais atividades administrativas, além de dois agentes de segurança que atendem ao Desembargador.

Os incidentes (embargos de declaração e agravos internos) são separados e direcionados imediatamente ao servidor que elaborou a minuta do julgado recorrido. Os processos destinados à análise de prevenção são direcionados imediatamente ao servidor responsável pela execução desta tarefa. O mesmo procedimento é adotado para os processos com petição para despacho. Os agravos de instrumentos novos são imediatamente encaminhados para a equipe responsável pelo exame da instrução e elaboração de minutas relativas aos pedidos de medida de urgência. Idêntico procedimento é também adotado para as ações rescisórias, as medidas cautelares, os mandados de segurança. Os demais feitos são organizados em armários, aguardando julgamento. Os processos também são organizados por subsecretaria processante (turma, seção, órgão especial e pleno). Os processos físicos são localizados em armários com identificação das ações, e os eletrônicos são localizados através de pastas classificadas por matéria e por ano de distribuição.

O controle do conteúdo e situação do acervo (planilhas e mapas) é feito por meio de consulta ao portal de estatística do Tribunal para acompanhamento dos dados relativos ao acervo e à conclusão, o que é feito semanalmente. Há também acompanhamento do julgamento dos processos mais antigos para verificação se o número de feitos julgados supera o dos processos distribuídos no mesmo período. O atendimento aos advogados é feito diariamente, durante o expediente forense, sem necessidade de agendamento prévio, ressalvando-se os horários das sessões de julgamento. Já o controle periódico de produtividade é feito semanalmente e fixa para cada servidor. Os servidores que elaboram minutas de votos possuem uma cota semanal de processos para inclusão em pauta de julgamento, levando em consideração a complexidade e antiguidade dos processos. Visando à redução do acervo e ao cumprimento das diferentes metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho da Justiça Federal, procura-se adotar a realização de mutirões entre os servidores da unidade para as atividades internas, com atenção especial para os processos com prioridade legal, e os de Meta. Semanalmente também são feitos os controles estatísticos da unidade através do portal de estatísticas do Tribunal.

O julgamento de processos por matéria, a prioridade de julgamento de incidentes (embargos de declaração e agravos internos), prioridade na apreciação das medidas de urgência e julgamento de agravos de instrumento, são práticas adotadas pela unidade consideradas modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade. Por meio de consulta ao portal de estatística do Tribunal, é realizado o controle de processos pendentes na unidade de declaração de voto, lavratura de acórdão, etc.. Por fim, não foram encontrados processos com determinação da inspeção anterior ou da autoinspeção pendentes de regularização ou de cumprimento pela unidade.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador Federal tem assento no plenário e 7ª turma da 3ª Seção Especializada (matéria administrativa), assumindo o acervo de 3.143 processos. Como Desembargador Federal, atuou na 3ª Turma Especializada (matéria tributária), 2ª Seção Especializada (matéria tributária), de 7/6/2010 a 30/6/2010, a partir de então passou a compor a 7ª Turma Especializada (matéria administrativa), 3ª Seção Especializada. Anteriormente, como juiz federal convocado, respondeu pelo acervo da 3ª Turma Especializada (matéria tributária), no período de 7/1/2010 a 6/6/2010. A equipe da CGF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 109 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.925, com média mensal de 244 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 3.523 nos últimos 12 meses (média mensal de 293), além de 153 agravos legais/regimentais e 480 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes, e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual. De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados 26 processos da listagem, com amostragem do acervo, através de exame físico.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem não constaram processos extraviados, bem como no acervo geral não foi apurado ocorrência de extravio de autos.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de zero processo. O cumprimento da meta 10 de 2010 está relacionado às atividades da secretaria. Na seleção de processos para inclusão em pauta é observado sistematicamente a prioridade para os processos com preferência legal e de Meta. A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 0 em 2007, 0 em 2008, 0 em 2009, 0 em 2010, 0 em 2011, 0 em 2012, 0 em 2013 e 0 em 2014. Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso.

Nos processos físicos os acórdãos são lavrados, em regra, na data da sessão de julgamento, e são liberados para publicação no prazo estipulado pela Meta 4. Em relação aos processos eletrônicos, e tendo em vista as limitações impostas pelo Sistema Apolo, o lançamento dos textos dos acórdãos depende da liberação da certidão de julgamento e disponibilização dos autos ao gabinete, mas sendo observado sempre, os prazos da Meta 4. As decisões monocráticas são liberadas imediatamente após a assinatura.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir do ano de 2010. Foram listados 3 agravos de instrumento, sendo que o mais antigo foi protocolado em 10/2010. Não existem agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal. Também não se verificou a existência de agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida pendente de exame pelo Colegiado.

A amostragem não localizou feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, portador de necessidades especiais e doença grave, ação civil pública, ação popular, ação de desapropriação, ação rescisória, exceção de suspeição ou impedimento, conflito de competência, mandado de segurança originário, restauração de autos, habeas corpus, revisão criminal, inquérito judicial e ação penal originária. No tocante a processos sobrestados, foi observado que decorrem de decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal, envolvendo expurgos inflacionários (poupança).

Não houve pendências, quanto a feitos de outros relatores, pois não existiam processos conclusos para revisão, nem para voto-vista, declaração de voto,

lavratura de acórdão há mais de 30 dias. Considerados os recursos que são julgados em mesa, não se apurou a pendência de agravos legais/regimentais. As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2010 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.

## GABINETES INTEGRANTES DA 8ª TURMA

### DESEMBARGADORA FEDERAL VERA LÚCIA LIMA

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargadora Federal **VERA LÚCIA LIMA DA SILVA.**

**1.2. Órgãos de atuação:** 8ª Turma Especializada (Administrativa e Residual).

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 8/4/2011.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (16 servidores efetivos, 1 sem vínculo e 4 estagiários de nível superior); 11 em atividade-fim; e 16 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 4 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (abril/2011):	1.695
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	4.735
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	3.578
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	194
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento em 9/2014):	3.384

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	01
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	16
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	38
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	59
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	02
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	01

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total:	2.881
2.3.2. Média mensal:	240

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total:	1.691
2.4.2. Média mensal:	141



<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	2.169
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados:	1.002
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa:	495
2.5.4. Declarações de voto:	0
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas:	181
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC):	0
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela:	413
2.5.8. Outras decisões interlocutórias:	68
2.5.9. Mero expediente:	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada):	2.881
2.6.2. Total de processos julgados:	1.691
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva:	564
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno:	334
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior:	336
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal:	não informado
2.6.3. Processos redistribuídos (saída):	374
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída):	816

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	1.510
2.7.2. Acórdãos lavrados:	1.446
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	0
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	64

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados:	1.310
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias:	119
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação:	161

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

O Gabinete encontra-se dividido em setores, administrativo e judicial, organizados de acordo com as atribuições dos cargos e funções dos servidores. Os processos físicos são separados em armários, de acordo com a respectiva matéria, considerando-se as prioridades legais e/ou institucionais, metas, que possam existir em cada caso, sendo efetuada a respectiva anotação no sistema informativo pertinente.

São efetuados, ainda, levantamentos periódicos, via Portal de Estatísticas do Tribunal, acerca do tipo de ação e matérias que compõem o acervo, além do tempo de distribuição dos feitos, para que tais dados possam municiar eventuais diretrizes administrativas e judiciais a serem implementadas, visando sempre ao aperfeiçoamento das rotinas de trabalho.

O planejamento das atividades do gabinete é efetuado levando-se em consideração a necessidade, tanto do constante aprimoramento das rotinas de trabalho, quanto do cumprimento das metas institucionais, sendo estabelecidas, ainda, metas individuais de produtividade, com avaliações periódicas, necessárias à eventual adequação de alguma atividade.

Os processos com prioridade legal e/ou meta são identificados e separados dos demais feitos, sendo observada a ordem cronológica de distribuição, bem como analisada a pertinência das urgências alegadas. O sistema de mutirão é adotado quando existirem situações peculiares que envolvam determinado grupo de processos, cuja prestação jurisdicional deve ser entregue com maior brevidade.

As férias dos servidores são organizadas por meio de escala anual, procurando compatibilizar o interesse individual com a necessidade de serviço, evitando-se a concentração das férias em determinados meses do ano, a fim de não prejudicar a produtividade do gabinete. Para a substituição de funções, figura o critério de merecimento, levando-se, também, em consideração a complexidade das atribuições que sejam desenvolvidas pelo servidor substituto.

Os advogados são atendidos mediante prévio agendamento, ou de forma imediata, dependendo do grau de urgência da questão ventilada na demanda correspondente. Os processos pendentes de lavratura de acórdão ou elaboração de voto-vista, vencedor ou vencido, são identificados, imediatamente, ao chegarem ao gabinete e enviados à Desembargadora para que defina o tratamento a ser efetuado em cada caso.

Em regra, os acórdãos são lavrados no dia seguinte às sessões e enviados em seguida às subsecretarias procedentes, exceto quando há modificações a serem feitas em decorrência do resultado do julgamento.

Quanto às boas práticas, o gabinete informou que foram implementadas rotinas de triagem inicial dos processos (físicos e eletrônicos), divisão de tarefas entre os servidores, constante acompanhamento da produtividade e da situação do acervo, bem como são realizadas reuniões periódicas para avaliação dos resultados. A Desembargadora, em entrevista, referiu-se também à necessidade de valorizar os servidores dentro de uma lógica humanista, para que o local de trabalho não venha a se tornar um fardo para eles. No mais, não foram identificadas, na inspeção *in loco*, outras boas práticas a merecer destaque específico.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Desembargadora tem assento no Plenário e 8ª Turma. Nos últimos 5 anos, a desembargadora não requereu remoções internas. A unidade não foi contemplada com auxílio de juizes federais, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete. A equipe da CGJF foi recebida pela Desembargadora no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 326,81 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais, cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 2.881, com média mensal de 240 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 2.065 nos últimos 12 meses (média mensal de 172), além de 40 agravos legais/regimentais e 280 embargos de declaração. Houve, portanto, aumento no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e os que tramitavam em unidades externas foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Alguns não estavam fisicamente disponíveis e foram verificados com base exclusivamente em informações do sistema processual da Corte. Foram inspecionados todos os processos da listagem (83), como amostragem do acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram maiores discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Ainda havia 3 processos em tal situação, pendentes de julgamento (1998.02.01.024973-3, 1998.02.01.031210-8 e 2010.02.01.013793-3). O feito mais antigo (1998.02.01.024973-3) ainda pendente foi distribuído no TRF2, em 25/6/1998 e encontra-se concluso com o relator, sem movimentação, desde 26/9/2013. A situação processual de irregularidade mais comum refere-se ao grande lapso temporal entre a conclusão e a decisão. Além dos processos remanescentes da inspeção anterior, não foi inspecionado nenhum processo em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem revelou a existência de 2 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2 (2009 e 2010) CNJ (1998.02.01.024973-3 e 1998.02.01.031210-8), muito embora tenha sido informado pelo Gabinete que, no acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006, era de apenas 1 processo. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial. A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 276 em 2010, 506 em 2011, 585 em 2012, 1.038 em 2013 e 2.093 em 2014. Como se observa, quase todo acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2010 e 2014, portanto com menos de cinco anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011. A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Foram localizados 55 processos paralisados há mais de ano na unidade sem justificativa (00001877520014025110, 00009637620044025108, 00011933720074025101, 00016224720064025001, 00018405820094025102, 00021722320034025106, 00024149420034025101, 00031160320094025110, 00031285020114020000, 00034368920094025001, 00034592119984025001, 00036256520084025110, 00042388420114020000, 00042448520094025101, 00043686820094025101, 00047314119984025101, 00050580520064025101, 00063249520044025101, 00064701020024025101, 00065876320094025001, 00066574920064025110, 00068075720064025101, 00068595419724025001, 00073555820014025101, 00073574720094025101, 00076537520114020000, 00077991920114020000, 00078467420014025001, 00091003020134020000, 00094869820044025101, 00105026319994025101, 00116887820114020000, 00123971620114020000, 00124197420114020000,

00125005720104020000, 00127478619954025101, 00127710620074025001,  
00130719120114020000, 00138533520104020000, 00145026320114020000,  
00153770320044025101, 00155380820074025101, 00165399620054025101,  
00171447120074025101, 00177255220084025101, 00177260320094025101,  
00178035220104020000, 00182357020054025101, 00216465820044025101,  
00220013920024025101, 00233304720064025101, 00249414520004025101,  
01251127820054025151, 05209606720084025101, 199802010249733), todos ainda  
pendentes de julgamento há mais 3 anos. Pelo estado geral do acervo, por ano de  
distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade  
e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010.

Foram listados 13 agravos de instrumento, todos com pendência de julgamento  
ou providência na unidade (00031285020114020000, 0004238842011402000,  
00076537520114020000, 00077991920114020000, 00091003020134020000,  
00116887820114020000, 00123971620114020000, 00124197420114020000,  
00125005720104020000, 00125420920104020000, 00130719120114020000,  
00138533520104020000, 00145026320114020000), sendo que o mais antigo foi  
protocolado em setembro/2010, estando na conclusão desde setembro/2012  
(00125005720104020000). A conclusão mais antiga remonta a abril/2011  
(00031285020114020000). Existe 1 agravo de instrumento pendente de exame de  
antecipação de tutela recursal, distribuído em setembro/2010  
(00125005720104020000). Não se verificou a existência de agravos de instrumento  
com antecipação de tutela deferida há mais de 90 dias e ainda pendente de exame  
pelo Colegiado.

A amostragem localizou 30 feitos de natureza especial, envolvendo ação com  
interesse de idoso, ação civil pública, medida cautelar, ação rescisória, mandado de  
segurança originário e usucapião (00031285020114020000,  
0004238842011402000, 00076537520114020000, 00077991920114020000,  
00091003020134020000, 00116887820114020000, 00123971620114020000,  
00124197420114020000, 00125005720104020000, 00125420920104020000,  
00130719120114020000, 00138533520104020000, 00145026320114020000,  
00018405820094025102, 00034592119984025001, 00050580520064025101,  
00216465820044025101, 05209606720084025101, 00094869820044025101,  
00158626120084025101, 00155380820074025101, 00073574720094025101,  
00001877520014025110, 0178035220104020000, 00021722320034025106,  
00031160320094025110, 00042448520094025101, 00009637620044025108,  
00018942820144020000, 00110358620054020000, 00249739519984020000,  
00312104819984020000 e 00137936220104020000). A respectiva tramitação  
encontra-se com irregularidades, destacando a situação dos processos n.  
00249739519984020000, 00312104819984020000 e 00137936220104020000, com  
determinações da Inspeção 2012 do CJP, pendentes, ainda, de cumprimento ou  
regularização pela Unidade. No tocante a processos sobrestados, não foi observado,  
na amostragem, nenhum processo sobrestado, muito embora constem no Gabinete

194 processos nesta situação. Verificou-se, ainda, que nenhum processo foi liberado para revisão. Também não existem processos aguardando voto-vista e declaração de voto.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, apurou-se a pendência de 1 agravo legal/regimental (00091003020134020000) e 2 embargos de declaração (00050580520064025101 e 00094869820044025101), exigindo exame urgente, em razão do tempo decorrido desde a interposição, redistribuição ou conclusão ao atual relator. Segundo apurado, tanto os embargos de declaração quanto o agravo legal/regimental estão conclusos há mais de 30 dias. Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não foi inspecionado nenhum processo com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferidas há mais de 90 dias e ainda não levadas para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2010 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que vários feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há vários anos, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil. Em termos de fluxo processual, a situação é preocupante, pois não se verifica redução, mas, ao contrário, crescimento contínuo do acervo, exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade possui um quantitativo razoável de recursos humanos para tratar da demanda, com servidores qualificados e que se mostraram dedicados, e uma boa metodologia de trabalho, com especialização dos setores que trabalham em contato direto e sob a coordenação da Desembargadora.

Por outro lado, é importante que seja adotada estratégia para redução do acervo, uma vez no período inspecionado (outubro/2013 a setembro/2014) houve aumento de 816 processos. Cabe ressaltar, ainda, que 55 dos 83 processos inspecionados encontravam-se conclusos há mais de 2 anos. Verificou-se, inclusive, que ainda remanescem processos pendentes de providências determinadas na inspeção anterior, listados no item 4 deste relatório.

O aumento de processos foi justificado pela necessidade de empreender julgamentos qualitativamente adequados às demandas apresentadas, o que, exigindo mais tempo para análise, refletir-se-ia em elevação do acervo. Nada obstante, estima-se que tal resultado poderia eventualmente ser atingido através da orientação para a equipe de trabalho otimizar o serviço, a fim de aprimorar a prestação jurisdicional com a diminuição do tempo de tramitação dos processos.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

**GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 8ª TURMA**

**DESEMBARGADOR FEDERAL GUILHERME DIEFENTHAELER**

**1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **AUGUSTO GUILHERME DIEFENTHAELER.**

**1.2. Órgãos de atuação:** 8ª Turma Especializada e 3ª Seção Especializada (administrativa e residual).

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** Desde 2/7/2014.

**1.4. Quadro de pessoal:** 20 auxiliares (12 servidores efetivos, 4 sem vínculo e 4 estagiários de nível superior); 12 em atividade-fim; e 14 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3, 2 FC2).

**2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL**

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (mês/ano):	2.360
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	3.732
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	2.278
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	429
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (9/2014):	1.849

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	0
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	0
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	05
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	03
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	0



<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	5.079
2.3.2. Média mensal	423

<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	2.495
2.4.2. Média mensal-	208

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	2.613
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.930
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	543
2.5.4. Declarações de voto	02
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	21
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) - 0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	88
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	29
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada)	5.079
2.6.2. Total de processos julgados	2.495
2.6.2.1. Processos julgados com baixa definitiva	1.177
2.6.2.2. Processos julgados com recurso interno	471
2.6.2.3. Processos julgados com recurso à instância superior	507
2.6.2.4. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal – não informado	
2.6.3. Processos redistribuídos (saída)	4.461
2.6.4. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída)	(-1.877)

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão	2.471
2.7.2. Acórdãos lavrados	0
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias	0
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura	08

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.476
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	303
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	48

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

A organização do gabinete dá-se basicamente pela separação dos processos para análise de pedido de urgência e aqueles conclusos para julgamento de recursos, os quais são alocados em armários, nos casos de processos físicos, com divisão de assunto e ordem cronológica. Os eletrônicos seguem o mesmo tratamento. Os processos físicos de agravos de instrumento, ação civil pública e ação popular, embargos infringentes e rescisória ficam em armários separados. É feita uma triagem dos processos físicos e eletrônicos, separando-os para prioridade de decisão os casos de pedido liminar. Os demais processos são conclusos para julgamento e guardados em armários após análise do assunto tratado. O Gabinete prioriza, também, o julgamento das ações civis públicas, de improbidade administrativa ou não, e das ações populares, seguindo a ordem cronológica de distribuição.

Os acórdãos de processos físicos são lavrados e encaminhados à Turma no mesmo dia da pauta de julgamento, assim como o relatório e o voto, para posterior publicação. A liberação destes para publicação ocorre normalmente no dia seguinte, após o lançamento dos resultados pela Subsecretaria da 8ª Turma. Os acórdãos de processos eletrônicos são lavrados, no máximo, no dia seguinte ao do julgamento e liberados para publicação também no dia seguinte, após o lançamento dos resultados pela Turma.

São destacados 2 servidores para fazerem as atividades da parte administrativa do Gabinete. O quadro funcional é completado por 4 estagiários, que auxiliam nas tarefas de agravos de instrumento. A Meta 10 do CNJ está sendo cumprida por esta Unidade. Toda movimentação processual no Gabinete é feita via sistema. O controle estatístico é feito mensalmente via portal de estatística e fisicamente com a apuração da produção de votos pertinentes ao Juízo, cujo objetivo é de que a saída de processos seja maior do que a entrada.

Segundo informado, o acompanhamento da qualidade e produtividade tem se dado regularmente, de forma individual e/ou em grupo, o que pode representar reuniões de curta duração diariamente ou, no máximo, de 10 em 10 dias. São estabelecidas metas individuais de produtividade, com avaliações periódicas, levando-se sempre em consideração os processos das metas CNJ/CJF e as prioridades legais, bem como os casos de matéria repetitiva.

Quando necessário e, após avaliação pela equipe, é feito mutirão entre os servidores para atividades internas. A organização das férias dos servidores é feita por escala, de modo que não haja vários servidores de férias ao mesmo tempo, garantindo assim a continuidade das atividades do Gabinete, sendo observada, inclusive, a escala de férias das assessoras e do chefe de gabinete.

A substituição de funções comissionadas, especialmente assessor e chefe de gabinete, dá-se entre eles ou para aqueles servidores que também exercem função gerencial. O atendimento de advogados é feito primeiramente por um servidor atendente. Em havendo necessidade, dependendo do requerimento do advogado, o atendimento é repassado para o Chefe de Gabinete. Na hipótese de o advogado pretender ser recebido pelo Magistrado, é feito um agendamento com dia e hora marcada, com a presença de quatro servidores. Já a parte é atendida pelo servidor no balcão.

Quanto às boas práticas, o gabinete informou que foi implementado ritmo de trabalho com a observância dos procedimentos legais e normativos no julgamento dos feitos, de modo a garantir qualidade e velocidade dos serviços desempenhados, o que, aos poucos, tem repercutido na conseqüente virtualização do estoque com a diminuição mensal do número de processos em tramitação no Gabinete. Foi informado, ainda, que é feito um acompanhamento diário e individualizado de competência junto aos servidores, buscando, por meio do bom diálogo e do estímulo, o despertar da responsabilidade, o comprometimento e o potencial de cada um com as realizações e metas perseguidas. No mais, não foram identificadas, na inspeção *in loco*, outras boas práticas a merecer destaque específico.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 8ª Turma. Nos últimos 5 anos, o Magistrado requereu 1 remoção interna, da 5ª Turma, onde atuou de agosto/2011 até julho/2014, para 8ª Turma, onde atua desde julho/2014. A unidade não foi contemplada com auxílio de juízes federais, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para o julgamento de processos no Gabinete. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 189 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em

Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 5.079, com média mensal de 423 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 6.956 nos últimos 12 meses (média mensal de 579), além de 12 agravos legais/regimentais e 426 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e não foi inspecionado nenhum processo com base apenas no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os designados para análise da equipe. Alguns feitos selecionados para inspeção não pertenciam à unidade inspecionada (00002508820054025101, 00014605020054025110, 00070542020034020000 e 00110405820104025101). Foram inspecionados todos os processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram maiores discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

Não foi inspecionado nenhum processo em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2 CNJ/2009 e 2010. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, não existem feitos da Meta 2 CNJ, distribuídos até 31/12/2006. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, distribuídos até 31/12/2009), são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 183 em 2010, 112 em 2011, 170 em 2012, 947 em 2013 e 2.069 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, portanto com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição. Não foram localizados processos paralisados há mais de ano na unidade. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010.

Foram listados 15 agravos de instrumento, dos quais 11 com pendência de julgamento (000105119720134020000, 00033180820144020000, 00042234720134020000, 00048289020134020000, 00053173020134020000, 00057685520134020000, 00058049720134020000, 00066992420144020000, 00067278920144020000, 00068161520144020000, 00074487520134020000, 00111182420134020000, 00122926820134020000, 00161938320094020000 e 00182824020134020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em janeiro/2013, estando na conclusão desde 10/7/2014 (00010519720134020000), sendo, inclusive a conclusão mais antiga. Existem 2 agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal, o mais antigo foi distribuído em julho/2014 (00066992420144020000), e a mais antiga conclusão data de setembro/2014 (00066992420144020000 e 00067278920144020000). Verificou-se a existência de 2 agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida há mais de 90 dias e ainda pendentes de exame pelo colegiado (00048289020134020000 e 00182824020134020000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 10 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, ação civil pública, de improbidade administrativa ou não, ação popular, mandado de segurança originário e ação de busca e apreensão (00279742820094025101, 00184548820024025101, 00156796520094025001, 00104845319984020000, 00192377120134020000, 00006760920074020000, 00006214420084025005, 00012171020084025108, 00061603320044025101, 00179434620094025101). A respectiva tramitação encontra-se regular.

No tocante a processos sobrestados, não foi observado nenhum, muito embora constem, no gabinete inspecionado, 429 processos nesta situação. Dentre as pendências, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se não existirem processos conclusos para revisão; 2 processos para voto-vista, sendo que nenhum se encontra concluso há mais de 30 dias; e nenhum processo para declaração de voto.

Considerados os recursos que são julgados em mesa, não se apurou a pendência de agravos legais/regimentais e de embargos de declaração. Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não foi inspecionado nenhum processo com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de

provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferida há mais de 90 dias e ainda não levada para exame do colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2013 e, portanto, com menos de 2 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, a situação na atualidade é adequada, não havendo acúmulo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade está bem planejada e possui um quantitativo razoável de recursos humanos para responder à demanda, com servidores qualificados e que se mostraram dedicados, e uma excelente metodologia de trabalho, com especialização dos setores em razão da matéria, priorizando os casos de pedido de liminar/antecipação de tutela e o julgamento das ações civis públicas, de improbidade administrativa ou não, e das ações populares, seguindo a ordem cronológica de distribuição.

O Desembargador, com auxílio direto dos assessores e do chefe do gabinete, imprime gestão adequada do serviço, com controle do acervo e o estabelecimento de metas específicas para atender a demanda. Como boa prática, ele recomenda que os cargos de “CJ” sejam impreterivelmente designados para servidores que, ao mesmo tempo, possuam reconhecida capacidade e compromisso de trabalho com o magistrado, como forma de promover um “impacto positivo” sobre os demais funcionários.

O magistrado, outrossim, enfatizou a necessidade de que os servidores fossem previamente treinados antes de assumir suas funções, como forma de evitar a perda de tempo decorrente da necessidade de qualificação deles em gabinete. Além disso, consignou ser extremamente relevante que tais funções comissionadas fossem outorgadas mediante seleção interna e impessoal, com a participação dos membros da equipe.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item

4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 8ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL MARCELO PEREIRA

#### 1. DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

**1.1. Identificação:** Desembargador Federal **MARCELO PEREIRA DA SILVA**.

**1.2. Órgãos de atuação:** 8ª Turma Especializada e 3ª seção Especializada (Administrativa e Residual).

**1.3. Tempo de atuação na atual Turma:** desde 31/1/2014.

**1.4. Quadro de pessoal:** 19 auxiliares (17 servidores efetivos e 2 estagiários de nível superior); 11 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ3, 2 CJ2, 1 CJ1, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3 e 3 FC2).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

<b>2.1. HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO</b>	
2.1.1. Acervo assumido no TRF (janeiro/2014):	4.150
2.1.2. Acervo no TRF (setembro/2014):	5.088
2.1.3. Acervo de conclusos no Gabinete (setembro/2014):	3.215
2.1.4. Acervo de sobrestados (setembro/2014):	273
2.1.5. Acervo de conclusos aptos para julgamento (9/2014):	2.942

<b>2.2. PERFIL DO ACERVO – METAS CNJ (setembro/2014)</b>	
2.2.1. META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	01
2.2.2. META 2/2010 (distribuídos em 2006):	0
2.2.3. META 2/2012 (distribuídos em 2007):	0
2.2.4. META 2/2013 (distribuídos em 2008):	05
2.2.5. META 2/2014 (distribuídos em 2009):	31
2.2.6. META 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011):	01
2.2.7. META 4/2014 (distribuídos em 2012):	01

<b>2.3. PROCESSOS DISTRIBUÍDOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total	6.752
2.3.2. Média mensal	563



<b>2.4. PROCESSOS JULGADOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	3.524
2.4.2. Média mensal	294

<b>2.5. DECISÕES PROFERIDAS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	3.640
2.5.2. Votos em processos pautados ou adiados	1.791
2.5.3. Votos em processos julgados em mesa	957
2.5.4. Declarações de voto	06
2.5.5. Decisões monocráticas terminativas	776
2.5.6. Decisões em juízo de retratação (arts. 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, II, CPC) – 0	
2.5.7. Decisões liminares e antecipações de tutela	84
2.5.8. Outras decisões interlocutórias	26
2.5.9. Mero expediente	0

<b>2.6. FLUXO PROCESSUAL - META CNJ (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.6.1. Processos distribuídos/redistribuídos (entrada):	6.752
2.6.1.1. Total de processos julgados:	3.524
2.6.1.2. Processos julgados com baixa definitiva:	1.186
2.6.1.3. Processos julgados com recurso interno:	790
2.6.1.4. Processos julgados com recurso à instância superior:	613
2.6.1.5. Processos julgados aguardando publicação ou prazo recursal: não informado	
2.6.2. Processos redistribuídos (saída):	3.795
2.6.3. Fluxo ou saldo de processos: total de distribuídos ou redistribuídos (entrada) – total de julgados + redistribuídos (saída):	- 567

<b>2.7. LAVRATURA DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.7.1. Processos julgados por acórdão:	2.746
2.7.2. Acórdãos lavrados:	não informado
2.7.3. Lavraturas em prazo superior a 10 dias:	não informado
2.7.4. Acórdãos pendentes de lavratura:	03

<b>2.8. PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.8.1. Acórdãos publicados	2.572
2.8.2. Publicações além do prazo de 10 dias	272
2.8.3. Acórdãos pendentes de publicação	61

### **3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

O Gabinete encontra-se dividido em setores, administrativo e judicial, organizados de acordo com as atribuições dos cargos e funções dos servidores. Os processos físicos são separados de acordo com a respectiva matéria, considerando-se, ainda, as prioridades legais e/ou institucionais (metas) que possam existir em cada caso, sendo efetuada a respectiva anotação no sistema informativo pertinente. Os processos eletrônicos também são triados e, após análise inicial nos mesmos moldes dos processos físicos.

O Gabinete prioriza, também, o julgamento das ações civis públicas de improbidade administrativa e das ações populares. Em regra, os acórdãos são imediatamente lavrados e liberados para publicação, salvo nos casos em que seja necessário aguardar o encaminhamento de notas taquigráficas ou quando indicativas eventuais correções nos votos ou ementas e acórdãos para adaptação ao resultado do julgamento em sessão realizada pelo órgão fracionário.

O próprio Desembargador acompanha regularmente a produtividade mensal e anual do Gabinete, realizando sistematicamente os ajustes necessários para o alcance das Metas estabelecidas pelo CNJ. Referido controle e acompanhamento são feitos por meio do Portal de Estatísticas, a partir das planilhas e gráficos ali disponibilizados.

Toda movimentação processual no Gabinete é feita via sistema informatizado. A Meta 10 do CNJ está sendo cumprida pela Unidade. São estabelecidas, ainda, metas individuais de produtividade, com avaliações periódicas. Atualmente, segundo informado pela assessoria, o gabinete está priorizando a redução do quantitativo de processos pendentes de julgamento, em especial aqueles que se encontram paralisados há longa data, sem o prejuízo do processamento regular das ações originárias e da urgência necessária à apreciação de liminares. São, também, realizadas reuniões semanais ou mensais com seus assessores para eventuais ajustes das rotinas de trabalho.

Segundo informado pela assessoria, foram realizados 2 mutirões internos neste ano de 2014, sendo o primeiro deles destinado a reduzir o considerável acervo de agravos de instrumento existente na data da assunção do Desembargador Marcelo Pereira da Silva (31/01/2014). E o segundo, destinado ao julgamento de processos enquadrados na Meta 2 do CNJ.

As férias dos servidores são organizadas por meio de escala anual, procurando compatibilizar o interesse individual com a necessidade de serviço, a fim de não prejudicar a produtividade do gabinete. Para a substituição dos cargos em comissão (de assessor e chefe de gabinete), o critério utilizado é o de contemplar servidores que exerçam a função comissionada imediatamente abaixo.

O atendimento a advogados no Gabinete é feito primeiramente por um servidor. Em havendo necessidade, dependendo do requerimento do advogado, o atendimento é repassado para o Chefe do Gabinete ou assessor chefe. Caso o advogado deseje ser atendido pelo Desembargador, esse atendimento é imediato, ou, no máximo, após desincumbir-se o Magistrado da tarefa que esteja em andamento, não sendo usual a marcação de data específica para o atendimento aos advogados.

Quanto às boas práticas, o gabinete informou que foram adotadas diversas rotinas, destacando-se duas principais, quais sejam: 1) a utilização de planilha de julgamento de processos incluídos em pauta, preenchidas pelos servidores envolvidos na elaboração das minutas de votos, contendo um resumo das principais informações nas quais se baseia o Magistrado para proferir seu voto em sessão de julgamentos, evitando-se, assim, a necessidade de manuseio dos processos durante a sessão; 2) a elaboração de cronograma anual com estimativa do número de processos a serem incluídos em cada uma das pautas de julgamento a serem realizadas pela Turma, Sessão e Pleno, em busca do cumprimento das metas e da redução do acervo. No mais, não foram identificadas, na inspeção *in loco*, outras boas práticas a merecerem destaque específico.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O Desembargador tem assento no Plenário e 8ª Turma. Nos últimos 5 anos, o Magistrado requereu apenas uma remoção interna, da 2ª Turma para a 8ª Turma, em janeiro/2014. A unidade foi contemplada com o auxílio de juízes federais convocados, que atuaram por meio de mutirão ou turma suplementar, resultando no julgamento/conciliação de apenas 29 processos, no período de fevereiro/2014 a setembro/2014. A equipe da CGJF foi recebida pelo Magistrado no período da inspeção da unidade.

Desconsiderando os estagiários, a força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 290,82 processos por servidor. Conforme o relatório Justiça em Números – 2014, recentemente divulgado pelo Conselho Nacional de Justiça, nos tribunais regionais federais cada servidor é responsável, em média, por 489 processos. O número de processos por servidor em atividade-fim é inferior à média nacional da Justiça Federal de segundo grau.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam, primeiramente, que a distribuição/redistribuição (entrada) no período de outubro/2013 a setembro/2014 foi de 6.752, com média mensal de 563 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram julgados/redistribuídos (saída) 7319 nos últimos 12 meses (média mensal de 610) além de 233 agravos legais/regimentais e 355 embargos de declaração. Houve, portanto, redução no acervo.

Em termos de organização dos processos, não foram detectados problemas. Os feitos selecionados para inspeção, fisicamente localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes; e não foi inspecionado nenhum processo com base apenas no respectivo extrato processual.

De forma geral, a unidade não teve dificuldade para informar sobre a situação processual dos feitos listados. Foram localizados todos os feitos para análise da equipe. Foram inspecionados todos os 56 processos da listagem, com amostragem do acervo, por meio de exame físico e/ou controle por andamento processual, em diferentes fases e classes processuais.

Na unidade, não se verificaram maiores discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Não foi inspecionado nenhum processo em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

A amostragem não revelou a existência de feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2 do CNJ/2009 e 2010. No acervo total da unidade, apurado em setembro/2014, o número de feitos da Meta 2 CNJ/2009 e 2010, distribuídos até 31/12/2006, era de apenas 1 processo. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

A listagem por ano, posteriormente à Meta 2 CNJ, indica o seguinte acervo de processos distribuídos: 423 em 2010, 523 em 2011, 604 em 2012, 1.084 em 2013 e 2.057 em 2014. Como se observa, a maior parte do atual acervo refere-se a processos distribuídos entre os anos de 2012 e 2014, portanto com menos 3 anos de tramitação no TRF2.

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011. A amostragem revelou a existência de processos sem movimentação, desde a distribuição ao Gabinete, quando da assunção do atual Desembargador em janeiro/2014 e dentre esses, expressiva maioria já sem movimentação desde a distribuição originária

(00048144320124020000,	00057235120134020000,
00096956320124020000,	00102755920134020000,
00116442520124020000,	00114679520114020000,
00153718920124020000,	00116729020124020000,
00176045920124020000,	00147791620104020000,
00200417320124020000,	00166334020134020000,
00205621820124020000,	00171265120124020000,
00006649120074025109,	00190694520084020000,
	00191054820124020000,
	00200486520124020000,
	00204903120124020000,
	00000471320074025116,
	00013406220104025005,
	00007431120044025001,
	00008608520074025101,

00017794420024025103, 00031917420064025101, 00062301520114025001,  
00071386820084025101, 00074582120084025101, 00102069420064025101,  
00122086120114025101, 00123982420114025101, 00154367820104025101,  
00159587620084025101, 0017491520094025001, 00232095820024025101,  
00282168420094025101, 00491208719934025101, 01213449119914025101,  
05185238720074025101, 05400321620034025101 e 200651010240380), o mais antigo remontando a 31/01/2014. Não foram localizados, contudo, processos paralisados há mais de ano. Pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, é possível concluir que os feitos são julgados por ordem de antiguidade e, atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2010.

Foram listados 23 agravos de instrumento, dos quais 19 com pendência de julgamento ou providência na unidade (00048144320124020000, 00057235120134020000, 00059452420104020000, 00069868920114020000, 00096956320124020000, 00102755920134020000, 00114679520114020000, 00116442520124020000, 00116729020124020000, 00147791620104020000, 00153718920124020000, 00166334020134020000, 00171265120124020000, 00176045920124020000, 00177039220134020000, 00190694520084020000, 00191054820124020000, 00193627820094020000, 00200417320124020000, 00200486520124020000, 00204903120124020000, 00205621820124020000), sendo que o mais antigo foi protocolado em maio/2012, estando na conclusão desde janeiro/2014 (00048144320124020000). A conclusão mais antiga remonta a janeiro/2014 (00048144320124020000, 00096956320124020000, 00116442520124020000, 00116729020124020000, 00147791620104020000, 00153718920124020000, 00171265120124020000, 00176045920124020000, 00190694520084020000, 00191054820124020000, 00200417320124020000, 00200486520124020000, 00204903120124020000, 00205621820124020000). Existem 9 agravos de instrumento pendentes de exame de antecipação de tutela recursal/pedido de liminar, o mais antigo foi distribuído em maio/2012 (00048144320124020000), sendo, inclusive, a mais antiga conclusão. Verificou-se a existência de 3 agravos de instrumento com antecipação de tutela deferida há 90 dias e ainda pendentes de julgamento (001027559220134020000, 00116729020124020000 e 00176045920124020000), tratando-se de situação que exige, pela gravidade da demora, providência saneadora urgente.

A amostragem localizou 22 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, ação civil pública, de improbidade administrativa ou não, ação de desapropriação e mandado de segurança (00074582120084025101, 00012006220034025103, 00071386820084025101, 012113449119914025101, 00057177220104025101, 00185161620114025101, 00039336020104025101, 00062301520114025001, 00006649120074025109, 00007431120044025001, 00232095820024025101, 00282168420094025101, 00031917420064025101, 00177980520004025101, 00123982420114025101, 00122086120114025101, 00124549120104025101, 00102069420064025101, 00001340620104025005,

00000471320074025116, 00159587620084025101, 00154367820104025101). A respectiva tramitação apresenta irregularidades, todos experimentando paralisação na movimentação processual antes e depois da redistribuição ao atual Relator, destacando-se a situação de processos conclusos há mais de 90 dias.

No tocante a processos sobrestados, não foi observado, na amostragem, nenhum processo sobrestado, muito embora constem no gabinete 273 processos nesta situação. Dentre as pendências da unidade, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se não existirem processos conclusos para revisão; há 28 processos para voto-vista, dos quais 13 há mais de 30 dias; e 1 processo para declaração de voto, concluso há menos de 30 dias.

Segundo informado, existem 221 embargos de declaração pendentes de julgamento, dos quais 162 com conclusão há mais de 30 dias, além de 12 agravos legais/regimentais, dos quais 8 com conclusão há mais de 30 dias. Excluídos os agravos de instrumento, em outras classes processuais não foi inspecionado nenhum processo com decisão liminar ou cautelar, de antecipação de tutela ou de provimento ou negativa de seguimento a recurso, proferida há mais de 90 dias e ainda não levada para exame do Colegiado.

As análises feitas na unidade, a partir da amostragem e da coleta de dados processuais, estatísticos e organizacionais, revelam que, em termos de perfil, o acervo não indica acúmulo de feitos antigos na distribuição e conclusão, incluindo os previstos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Predominam, no acervo, processos distribuídos a partir de 2012 e, portanto, com menos de 5 anos de tramitação no TRF2.

No tocante à dinâmica processual na unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. Em termos de fluxo processual, a situação é das melhores na atualidade, não havendo acúmulo e, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade possui um quantitativo razoável de recursos humanos para tratar da demanda, com servidores qualificados e que se mostraram dedicados, e uma excelente metodologia de trabalho, com especialização dos setores em razão da matéria, priorizando os casos de pedido de liminar/antecipação de tutela e o julgamento das ações civis públicas, de improbidade administrativa ou não, e das ações populares, seguindo a ordem cronológica de distribuição.

O Desembargador, com auxílio direto dos assessores e do chefe de gabinete, imprime gestão adequada do serviço, com controle do acervo e o estabelecimento de metas específicas para atender a demanda.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO

### ASSESSORIA DE RECURSOS

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Assessoria de Recursos da Vice-Presidência.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Des. Federal Poul Erik Dyrland, desde abril de 2013.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Bruno de Medeiros Carneiro Ferreira, desde dezembro de 1989.

**1.4. Quadro de pessoal:** 29 auxiliares (21 servidores efetivos, 3 terceirizados e 5 estagiários); 21 em atividade-fim; e 20 funções gratificadas (1 CJ2, 3 FC6, 6 FC5, 9 FC4 e 1 FC3).

#### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	25.952
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013	24.196
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012 -	17.345
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	3.377
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	699
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	915
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	469
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	752
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	1.217
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	15
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	9
<b>2.2. Publicação de acórdãos/decisões (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados/Decisões proferidas	não se aplica
2.2.2. Acórdãos publicados/Decisões publicadas	não se aplica/13.521
2.2.3. Tempo médio de publicação	23 dias
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias	11.994
2.2.5. Pendentes de publicação	179
<b>2.3. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) - 0013020-46.2012.4.02.0000</b>	
<b>2.4. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	



2.4.1. Total de processos	324
<b>2.5. Processo há mais tempo com carga ou vista – 0029933-05.2007.4.02.5101</b>	
<b>2.6. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	11
2.6.2. O mais antigo desde 27/7/2011	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	0
2.7.2. O mais antigo desde	não se aplica
<b>2.8. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.8.1. Total	7
2.8.2. O mais antigo desde 25/4/2014	
<b>2.9. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.9.1. Total -	0
2.9.2. O mais antigo desde	não se aplica
2.9.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.9.3.1. Total	665
2.9.3.2. O mais antigo desde 15/4/2013	
<b>2.10. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.10.1. Total	15.450
2.10.2. O mais antigo desde 7/11/2012	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A Assessoria de Recursos encontra-se organizada em três Coordenadorias – Coordenadoria de Recursos Especiais e Extraordinários - CODREC; Coordenadoria de Agravos - CODAGI e Coordenadoria de Procedimentos Diversos – COPROD; e mais uma Seção de Apoio à Direção.

Os processos encontram-se localizados em armários e estantes com localizadores próprios (alfanuméricos - cadastrados no sistema de movimentação processual), distribuídos conforme as respectivas etapas de processamento de cada coordenadoria. Cada servidor possui localizador pessoal, cadastrado pela sigla, no caso de os processos permanecerem nas respectivas mesas. Em relação aos processos com recursos sobrestados nos termos das sistemáticas de repercussão geral e de recursos repetitivos, estes se encontram baixados aos respectivos juízos de origem, aguardando o julgamento dos recursos paradigmas pelos tribunais superiores. Os processos criminais, bem como aqueles que tramitam em segredo de

justiça, são localizados em armários reservados, que são trancados ao final do expediente.

Os processos são distribuídos conforme os respectivos fluxos de processamento de cada coordenadoria, organizados, em regra, pela ordem cronológica de recebimento na Assessoria, excetuando-se os autos cuja previsão legal determine maior celeridade, como os de matéria penal, mandado de segurança, cautelares, etc., que são imediatamente processados quando do recebimento. Os processos recebidos do Gabinete da Vice-Presidência, com decisão ou despacho, são separados por órgãos públicos (intimação por vista direta) e por publicação, a fim de agilizar o seu processamento.

São utilizados métodos auxiliares de controle do conteúdo e situação do acervo (dados do portal de estatísticas e do módulo de estatísticas do Siapro, planilhas do aplicativo Excel e editor de texto para controles manuais e auxiliares). As atividades são planejadas por cada coordenadoria, observando a demanda dos processos envolvidos, o espaço físico existente e a quantidade de servidores disponibilizados, podendo sofrer alterações, de acordo com a necessidade, a partir de gestões da Direção e da Vice-Presidência.

Os servidores são alocados nas coordenadorias de acordo com o seu perfil, capacidade ou habilidades individuais, tendo como foco a demanda de trabalho de cada segmento. Não há metas individuais, mas diárias, semanais ou mensais, estabelecidas para um segmento de serviço que pode envolver mais de um servidor ou estagiário. São realizadas avaliações regulares de produtividade, por meio de levantamentos de dados, para definir metas de trabalho, visando à diminuição do acervo.

São realizadas reuniões entre Diretor, setor de apoio e coordenadorias, sempre que necessário, a partir da análise dos resultados dos diversos segmentos de trabalho, buscando possíveis alternativas de procedimentos mais eficazes. Após, são feitas reuniões setoriais para repassar as diretrizes definidas. As reuniões com toda a equipe são menos comuns. A adoção de reuniões é rotineira, em face da realidade enfrentada, de necessidades pontuais ou por determinação do Gabinete da Vice-Presidência.

Há dificuldade quanto ao tratamento específico para feitos com prioridade legal ou Meta do CNJ, considerada a realidade da unidade, de carência de espaço e de força de trabalho. Entretanto, os processos criminais (inclusive *habeas corpus* e com réus presos), os recursos ordinários, as medidas cautelares inominadas e os com segredos de justiça são separados na chegada e alocados em espaço próprio para processamento prioritário e guarda adequada, sendo utilizado, ainda, o recurso de lembrete para sinalizar processos com tramitação prioritária. O atendimento de partes e advogados é feito presencialmente, no balcão de atendimento da Secretaria, por dois servidores.

Como boas práticas, foram salientadas a organização e a racionalização dos procedimentos visando à eficiência, agilidade e segurança na tramitação dos autos; utilização de planilhas excel para organização e acompanhamento de fluxos de trabalho; alocação de processos criminais e segredos de justiça em localizadores específicos, priorizando sua tramitação; utilização de sistema informatizado de atendimento ao público; separação do atendimento aos órgãos públicos em espaço físico específico; prática regular de reuniões.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O atual Vice-Presidente encontra-se em exercício desde abril de 2013, e o atual Diretor de Secretaria, desde dezembro de 1989. A equipe da CGJF foi recebida pelo Diretor para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 1.163 processos por servidor, o que se tem mostrado insuficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretaria é adequada, não existindo, todavia, espaço físico e instalações próprias e suficientes, especialmente no tocante à alocação dos processos e servidores. Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes/prateleiras/armários e organizados pelo critério alfanumérico. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Verificou-se deficiência específica no ponto relativo ao espaço físico e ao número de servidores, o que pode ser melhorado com a ampliação das instalações, com o acréscimo de servidores e a plena utilização do processo eletrônico.

O Diretor de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe fixação de metas gerais e específicas para toda a equipe. Os servidores não estão motivados, porém participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado pela Secretaria com racionalidade, o que justifica a situação em que se encontra a gestão processual na unidade.

Na unidade, verificaram-se discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem da Secretaria não constaram processos extraviados; e no acervo geral não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, foram localizados 40 feitos com distribuição originária anterior a 31/12/2006, inseridos na META 2/2009 e 2010 CNJ (00002773720064025101; 00002933520044025109; 00003423820024025112; 00007425920054025108; 0009560720014025103; 00010168720044025001; 0013140220064025101; 00014755120024025101;

00014922520064020000; 00023115520064025110; 00024061120034025104;  
00040749620034025110; 00043648120044020000; 00054053820064025101;  
00054866620034020000; 00058039820024020000; 00071685120064020000;  
00084056220024020000; 00084511120014025101; 00091434520054020000;  
00098167520024025001; 00098994320064025101; 00101147720104025101;  
00114109520004025001; 00114629120004025001; 00128607520044029999;  
00132240320064020000; 00133842820064020000; 00141830820054020000;  
00144082220034025101; 00170454320034025101; 00181578619994025101;  
00209276319984020000; 00214326720044025101; 00229985120044025101;  
00233132720024020000; 00262361520034025101; 00291921520024020000;  
00490251920024020000; 00512672319924025101). Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de recebimento na unidade, aguardando conclusão à Vice-Presidência para juízo de admissibilidade de recurso especial e/ou extraordinário.

Também não se verificou a existência, na amostragem do acervo em tramitação na Secretaria, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011. De forma geral, predomina demora ou atraso processual na fase de conclusão à Vice-Presidência para juízo de admissibilidade de recurso especial e/ou extraordinário.

A amostragem localizou 30 feitos de natureza especial: ação civil pública, ação rescisória, mandado de segurança originário ou em grau de apelação/reexame necessário, medida cautelar e agravo de instrumento (00002933520044025109, 00003423820024025112, 00012210520074025101, 00019061820094020000, 00021429620114020000, 00023115520064025110, 00024061120034025104; 00036059820084025102, 00043648120044020000, 00054866620034020000, 00058039820024020000, 00070211520124020000, 00084511120014025101, 00091434520054020000, 00124283620114020000, 00126991620094020000, 00132240320064020000, 00133842820064020000, 00140123520094025101, 00141830820054020000, 00144082220034025101, 00167076520114020000, 00168959220104020000, 00178566720094020000, 00181589620094020000, 00209276319984020000, 00233132720024020000, 00262361520034025101, 00291921520024020000, 00490251920024020000). A respectiva tramitação na Secretaria apresenta demora em face do grande volume de feitos em tramitação.

Por evento ou fase processual, a amostragem indicou 2 processos aguardando publicação de decisão (00002773720064025101 e 08123449320094025101). O tempo de tramitação dos processos, na fase citada, encontra-se na média de 10 dias, demonstrando-se adequado. Pelo Gabinete da Vice-Presidência estão em tramitação 31.470 processos, e a média mensal de feitos em tramitação na Secretaria é de 2.162 processos. O tempo médio de tramitação dos processos, conforme a fase processual, é de 199 dias. O maior tempo de tramitação na

Secretaria ocorre, em regra, na fase de aguardando conclusão à Vice-Presidência para juízo de admissibilidade de recurso especial e/ou extraordinário.

A amostragem revelou a existência de 1 petição (contrarrazões) ainda pendente de juntada nos processos físicos em tramitação. A pendência é 19/9/2014, referente ao processo 00173268620094025101. O tempo médio para a juntada é de 14 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz através de registro no sistema processual/planilha/etc.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 1 feito com carga ou vista. A carga ou vista mais antiga ocorreu há 6 meses (00153042720124020000), já tendo sido determinada a intimação da parte para devolução dos autos em 48h. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito por meio de registro no sistema processual. A cobrança de prazo ocorre, em regra, após três meses da carga ou vista/do decurso de prazo para devolução. Não houve identificação de processo que tenha sido extraviado após vista ou carga.

As publicações de decisões (não há publicação de acórdãos na unidade) são feitas no prazo médio de 23 dias, fora do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicadas entre outubro/2013 e setembro/2014 13.521 decisões proferidas pelo Gabinete da Vice-Presidência. Havia 179 decisões pendentes de publicação em 30/9/2014 e/ou na data específica em que inspecionada a Secretaria.

Na Secretaria existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão da Vice-Presidência, somando, segundo informado pelo Diretor da unidade, aproximadamente, 607 feitos (apenas 11 por decisão do STF/STJ). Foi esclarecido que, excetuados os processos de competência originária e oriundos de varas estaduais, os feitos sobrestados são remetidos à vara de origem, lá permanecendo enquanto não julgados os recursos repetitivos ou de repercussão geral que deram origem ao sobrestamento. Atualmente, existem, aproximadamente, 6 mil processos nessa situação.

Não foram avistados processos paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem ou precatória, de diligência da parte ou de terceiro, de resposta a ofício ou requisição judicial. A amostragem indicou existirem 47 processos paralisados, sem movimentação há mais de noventa dias na Secretaria, entretanto por regular demora inerentes à tramitação cartorária. O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, segundo informado pelo Diretor da unidade, é de aproximadamente um ano, salvo nos casos de prioridades legais, o que se revela excessivo, exigindo estudo específico para solução do problema.

Considerados o volume de processos em tramitação na Secretaria e no Gabinete da Vice-Presidência e o reduzido número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho, embora elogiável, é insuficiente, exigindo urgente melhoramento especialmente no tocante à plena utilização do processo eletrônico e ao incremento

do quadro funcional. O volume de pendências na Secretaria é razoável, pois dos 72 processos inspecionados 47 encontravam-se com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade de 65,27%, significativa para a análise da gestão da unidade.

## 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

A unidade foi visitada para levantamento e registro de dados gerais, com listagem de feitos para inspeção ou controle processual.

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a) espaço físico organizado, mas insuficiente para atender à demanda da unidade; b) servidores capacitados, mas em número insuficiente; c) chefia experiente e focada para a solução dos problemas da unidade; d) grande volume de processos; e) existência de integração dos servidores da unidade com os do gabinete da Vice-Presidência; f) descompasso do registro de movimentação processual com a situação do processo; e g) impossibilidade de dar andamento aos processos em face da insuficiência de espaço e de servidores na unidade de destino (Gabinete da Vice-Presidência).

## 6. RECOMENDAÇÕES:

a) Adoção plena do processo judicial eletrônico, o que, a médio e longo prazo, amenizaria a situação. Não haveria a solução imediata dos problemas, em face do acervo físico existente, que levará um tempo para ser eliminado;

b) Aperfeiçoamento dos sistemas informatizados da Corte;

c) Lançamento correto das fases processuais, na medida em que se verificou descompasso entre a realidade fática e a constante do sistema de informações processuais;

d) Em relação ao acervo geral, a observância das metas estabelecidas pelo CNJ, assim como as prioridades legais; e

No tocante aos processos inspecionados (num total de 72 na unidade), recomenda-se dar andamento aos seguintes feitos:

00002476020104025004;	00002773720064025101;	00002933520044025109;
00003423820024025112;	00007425920054025108;	00010168720044025001;
00012210520074025101;	00013140220064025101;	00014755120024025101;
00021429620114020000;	00022814820114020000;	00023115520064025110;
00024061120034025104;	00026559620114025001;	00035133020114025001;
00036059820084025102;	00040749620034025110;	00043648120044020000;
00052742920074025101;	00054866620034020000;	00058039820024020000;
00064747120074025101;	00070211520124020000;	00084056220024020000;

---

00084511120014025101;	00091434520054020000;	00094830220114025101;
00098167520024025001;	00098994320064025101;	00101147720104025101;
00114109520004025001;	00114629120004025001;	00124283620114020000;
00126991620094020000;	00128607520044029999;	00132240320064020000;
00133842820064020000;	00139035020114025101;	00140123520094025101;
00144082220034025101;	00160950620114029999;	00167076520114020000;
00168959220104020000;	00169090720074025101;	00170454320034025101;
00173268620094025101;	00181578619994025101;	00181589620094020000;
00203032320124020000;	00207362620074025101;	00209276319984020000;
00214326720044025101;	00229985120044025101;	00233132720024020000;
00255103120094025101;	00262361520034025101;	00291921520024020000;
00490251920024020000;	00512672319924025101;	08015963120114025101;
08123449320094025101.		

e) Regularização de situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO, ÓRGÃO ESPECIAL E SEÇÕES ESPECIALIZADAS

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Seções Especializadas do TRF2.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho – Presidente: Desembargador Federal Sérgio Schwaitzer, desde 4/4/2013; 1ª Seção Especializada – Presidente: Desembargador Federal Messod Azulay Neto, desde 4/4/2013; 2ª Seção Especializada – Presidente: Desembargadora Federal Lana Regueira, desde 4/4/2013; 3ª Seção Especializada – Presidente: Desembargador Federal Guilherme Couto, desde 5/5/2014.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Dely Barbosa Derze, desde 2/9/2013.

**1.4. Quadro de pessoal:** 19 auxiliares (17 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 0 requisitados, 1 terceirizado e 1 estagiários); 17 em atividade-fim; e 19 funções gratificadas (1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 5 FC3, 2 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	347
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013	0
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012	981
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	0
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	0
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	1
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	2
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública)	0
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública)	1
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados – Não aplicável	
2.2.2. Acórdãos publicados	539
2.2.3. Tempo médio de publicação	9 dias



2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias	98
2.2.5. Pendentes de publicação	15
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) –	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	
2.3.1. Total de processos	147
2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista - 00059999220074020000, desde 6/7/2009	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	05
2.4.2. O mais antigo - na Sub. do Pleno e das Seções Especiais - 00157859220094020000, desde 11/6/2013.	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (Setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	08
2.5.2. O mais antigo desde – 20140201004424-9, desde 28/5/2014	
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (Setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	04
2.6.2. O mais antigo – na Sub. do Pleno e das Seções Especiais - 00018334120124020000, desde 20/5/2014.	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	00
2.7.2. O mais antigo desde	00
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total	11
2.7.3.2. O mais antigo -00131480320114020000, desde 28/6/2012	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total	08
2.8.2. O mais antigo – 00179089220114020000, desde 8/8/2013.	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

O Conselho de Administração é responsável por processo administrativo de magistrados de 1º grau (salvo, disciplinares) e quaisquer processos administrativos de servidores (inclusive disciplinares). O Órgão Especial é responsável por processos administrativos disciplinares de magistrados de 1º grau e pedidos de desembargadores, como convocação de juizes, remoções entre acervos etc.

As seções são responsáveis pelos procedimentos listados no Regimento Interno, de acordo com a sua competência.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A Subsecretaria do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Seções Especializadas do TRF2 encontra-se dividida pelos seguintes órgãos e respectivos presidentes: Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho – Presidente: Desembargador Federal Sérgio Schwaitzer, desde 4/4/2013; 1ª Seção Especializada – Presidente: Desembargador Federal Messod Azulay Neto, desde 4/4/2013; 2ª Seção Especializada – Presidente; Desembargadora Federal Lana Regueira, desde 4/4/2013; 3ª Seção Especializada – Presidente: Desembargador Federal Guilherme Couto, desde 5/5/2014. A atual Diretora de Secretaria encontra-se na unidade desde 2/9/2013. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 20,41 processos por servidor, o que se tem mostrado suficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretaria é adequada, não existindo, porém, espaço físico e instalações próprias e suficientes, especialmente no tocante à circulação de pessoas e manejo de processos. Os processos físicos são armazenados em estantes, enquanto os processos que se encontram sob sigilo de justiça são guardados em armários; todos são organizados pelo critério de órgão julgador e fase. Os servidores atuam nos processos de acordo com o órgão julgador e fase processual, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

O Diretor de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe fixação de metas, tanto individuais como gerais para toda a equipe. Os servidores estão motivados, e participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, tendo racionalidade, o que justifica a situação atual em que se encontra a gestão processual na unidade.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria não foram localizados feitos com distribuição originária no TRF2 anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial. Também não se verificou a existência, na amostragem do acervo em tramitação na Secretaria, de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011.

Pelos Gabinetes que compõem a Subsecretaria estão em tramitação 347 processos, e a média mensal de feitos em tramitação na unidade é de 22 dias para os processos físicos e de 3 dias para os eletrônicos. O tempo médio para a juntada é de 204 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz por meio de registro no sistema processual e pelo portal de estatística do Tribunal.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 415 feitos com carga ou vista entre os órgãos que compõem a Subsecretaria. A carga ou vista mais antiga ocorreu há 2 meses (00006763220124025109), havendo justificativa para o tempo decorrido. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito por meio do portal de estatística do tribunal e também de forma manual, mediante livro de carga aos advogados e guias de remessa, que são separadas por entidades. A cobrança de prazo ocorre, em regra, após 180 dias da carga ou vista e do decurso de prazo para devolução.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 9 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2013 e setembro/2014, 539 acórdãos. Havia 15 acórdãos pendentes de publicação em setembro/2014. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 7 dias, não discrepando do prazo médio, que se verifica na publicação de acórdãos. A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre outubro/2013 e setembro/2014, houve 370 publicações, o que somado ao número de acórdãos publicados resulta no volume de 909 publicações no período objeto da inspeção.

Não foram avistados processos paralisados em razão de prazo em curso para o cumprimento de carta de ordem ou precatória, de diligência da parte ou de terceiro, de resposta a ofício ou requisição judicial. Os prazos ainda não estavam vencidos. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

A amostragem indicou existirem 8 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria (00179089220114020000, 00013184020114020000, 00168761820124020000, 00105873520134020000, 00037442520114020000, 00106561920034020000, 00053511520074020000, 00166502820034020000). O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa há mais de 12 meses, desde 8/8/2013, (00179089220114020000). O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, não foi informado pela Subsecretaria até o término dos trabalhos de inspeção.

A Secretaria administrou a realização de 69 sessões entre judiciais e administrativas, no período inspecionado (entre outubro/2013 e setembro/2014), tendo sido 67 sessões ordinárias e 2 extraordinárias. Houve cancelamento de 2 sessões no período, por determinação do Presidente da 1ª Seção. Porém, posteriormente foram realizadas duas sessões extraordinárias.

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que a integram e o número de servidores em atividade, verifica-se que o

desempenho é suficiente. O volume de pendências na Secretaria é baixo, pois dos 18 processos inspecionados nenhum se encontrava com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade significativa para a análise da gestão da unidade.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a Subsecretaria do Pleno, Órgão Especial e Seções Especializadas do TRF2 foi reestruturada pela junção de várias unidades. Apesar da diversidade de órgãos julgadores e procedimentos, há desempenho satisfatório das atividades. Todavia, deve ser feito melhor controle das cargas a órgãos externos, especialmente aquelas que representam baixa em diligência.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4). Inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; bem como observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DA 1ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 1ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargador Federal Abel Fernandes Gomes, desde abril de 2013.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Sandro Viegas da Silva, desde 23/2/2005.

**1.4. Quadro de pessoal:** 22 auxiliares (17 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 0 requisitados, 1 terceirizados e 4 estagiários); 17 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (0 CJ3, 1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 0 FC3, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	1.704
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013	0
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012	4.042
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	13
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	0
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	0
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	0
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública)	0
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública)	13
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados - NÃO APLICÁVEL	
2.2.2. Acórdãos publicados	7.114
2.2.3. Tempo médio de publicação – 11 dias para processos físicos e 17 dias para processos eletrônicos	
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias – 1404 (954 processos físicos e 450 processos eletrônicos)	
2.2.5. Pendentes de publicação	185
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) –	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total de processos	796

2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista – 0014152-66.1997.4.02.0000, desde 21.06.2013	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	84
2.4.2. O mais antigo - autos n. 0003221-11.2012.4.02.5001, desde 15/3/2013	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	4
2.5.2. O mais antigo – autos n. 0000261-71.2006.4.02.5105, desde 1/9/2014	
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	9
2.6.2. O mais antigo – autos n. 0000261-71.2006.4.02.5105, desde 1/9/2014	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	32
2.7.2. O mais antigo - autos n. 0809277-57.2008.4.02.5101, desde 19/9/2014	
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total	76
2.7.3.2. O mais antigo -autos n. 0002542-33.2011.4.02.5102, desde 4/10/2012	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total	3
2.8.2. O mais antigo - autos n. 0490545-96.2011.4.02.5101, desde 9/4/2014	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A unidade promove sistemáticas reuniões com as demais Turmas do Tribunal, para aprimoramento e aperfeiçoamento das práticas positivas adotadas no processamento e tramitação do processo eletrônico, com o fim de estabelecer procedimentos idênticos entre as unidades. Destaque ainda para o constante esforço para o cumprimento dos prazos de publicação e saída definitiva o processo por baixa à origem ou remessa à Assessoria de Recursos do Tribunal.

### 4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL

O Desembargador Federal Abel Gomes exerce a presidência da Turma desde abril de 2013, e o atual Diretor de Secretaria, desde 23 de fevereiro de 2005. A equipe da CGJF foi recebida pelo Presidente da Turma para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 100 processos por servidor, suficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretaria é adequada, não existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes, especialmente no tocante ao mobiliário. Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e são organizados pelo critério de fases: triagem e recebimento dos advogados; órgãos externos (MPF, DPU, INSS e INPI); e recebidos dos Gabinetes; também organizados de forma lógica. Os servidores atuam nos processos, de acordo com a respectiva fase processual e natureza da causa, critérios objetivos definidos, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

O Diretor de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe fixação de metas, tanto individuais como gerais para toda a equipe. Os servidores estão motivados e participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, com racionalidade, que justifica a situação atual em que se encontra a gestão processual.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem da Secretaria, não constaram processos extraviados e, no acervo geral, não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação, foram localizados 7 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31.12.2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ (00003961920024025107, 00018889019974029999, 00036684820024025001, 00044628619924020000, 00141526619974020000, 00323562719984020000 e 00421987519964029999). Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de cumprimento de despacho/julgado.

Também não se verificou a existência, na amostragem do acervo em tramitação, de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública com distribuição até 31/12/2011. A amostragem localizou 5 feitos de natureza especial, sendo 1 conflito de competência e 4 habeas corpus, revisão criminal (autos ns. 00003961920024025107, 00004306620144020000, 00004332120144020000, 00004367320144020000 e 00157292020134020000). A respectiva tramitação na Secretaria encontra-se regular. O tempo de tramitação dos processos, nas fases citadas, encontra-se na média de 21 dias para processos físicos e 8 dias para processos eletrônicos; 7 dias para publicação/intimação, até 10 dias para inclusão em pauta de feitos criminais e 1 mês para inclusão em pauta de feitos cíveis.

Pelos Gabinetes que compõem a Turma, estão em tramitação 1.704 processos, com tempo médio de 21 dias para processos físicos e de 8 dias para processos eletrônicos. O maior tempo de tramitação na Secretaria ocorre, em regra, na fase de inclusão em pauta, que pode chegar a até 1 mês.

A amostragem revelou a existência de 1 petição, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência refere-se ao processo 00397468020124025101, no qual falta a juntada da petição n. 2014/010886, exigindo urgente priorização e saneamento. O tempo médio para a juntada é de 59 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual e pelo portal de estatística.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 4 feitos com carga ou vista. A carga ou vista mais antiga ocorreu há 1 ano e 4 meses (0014152-66.1997.4.02.0000), tendo sido apresentada justificativa para o tempo decorrido. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito mediante registro no sistema processual. A cobrança ocorre, em regra, após 15 dias do decurso do prazo para devolução.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 10 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre outubro/2013 e setembro/2014, 7114 acórdãos, provenientes dos Gabinetes que compõem a Turma. Havia 185 acórdãos pendentes de publicação em 30/9/2014. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 5 dias, não discrepando do prazo médio verificado na publicação de acórdãos. A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre outubro/2013 e setembro/2014, houve 1054, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 8168 publicações no período objeto da inspeção.

Na Secretaria existem 84 processos sobrestados, a maioria em razão de decisão dos tribunais superiores. Destes, foram inspecionados 3 feitos (autos ns. 00004332120144020000, 00004367320144020000 e 00099456220134020000), os quais se encontram devidamente organizados e armazenados. Não foram avistados processos paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem ou precatória, de diligência da parte ou de terceiro, de resposta a ofício ou requisição judicial. Os prazos ainda não estavam vencidos. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

A amostragem indicou existirem processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias. Os mais antigos encontram-se paralisados com justificativas certificadas nos autos pela serventia:

- autos n. 0490122-05.2012.4.02.5101, desde 9/4/2014 – processo apensado ao recurso em sentido estrito n. 0490545-96.2011.4.02.5101, cumprindo determinação de formação de traslado. Em face do grande número de volumes – tanto dos autos



principais, como dos apensos –, há demora no cumprimento da determinação, como certificado nos autos.

- autos n. 0490545-96.2011.4.02.5101, desde 15/4/2014 - cumprindo determinação de formação de traslado. Em face do grande número de volumes – tanto dos principais, como dos apensos –, há demora no cumprimento da determinação, como certificados nos autos.

- autos n. 0009945-62.2013.4.02.0000, desde 12/5/2014 – processo com a seguinte determinação: “Considerando que não pendem outros pedidos de autorização de viagem, no momento, aguardem os presentes autos na Subsecretaria da 1ª Turma Especializada desta Corte”.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 48 horas, o que se revela adequado. A Secretaria administra a realização de 4 sessões criminais e uma cível por mês, tendo havido, entre março/2013 e setembro/2014, 56 sessões ordinárias e 3 extraordinárias. Houve cancelamento de 3 sessões no período, em virtude de férias de desembargadores sem convocação de juízes convocados em substituição.

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que integram a Turma, bem como o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente. O volume de pendências na Secretaria é baixo, pois dos 32 processos inspecionados nenhum se encontrava com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade significativa para a análise da gestão da unidade.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a Secretaria da 1ª Turma está em situação regular. Deve, todavia, procurar reduzir o tempo para juntada de documentos em geral (petições, ofícios etc.) nos autos. Nos feitos de natureza criminal, a unidade poderia adotar a prática de remessa dos autos ao Ministério Público Federal logo após sua distribuição no Tribunal, procedimento que já é adotado nos feitos de natureza cível.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4). Inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DA 2ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 2ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargador Federal Messod Azulay Neto, desde janeiro/2013.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Márcia Carvalho Ribeiro de Jesus, desde julho/2011.

**1.4. Quadro de pessoal:** 17 auxiliares (17 servidores efetivos e 4 estagiários); e 15 funções gratificadas (1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014):	7.773
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013:	49
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012:	0
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014):	25
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	0
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006):	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007):	0
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008):	4
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009):	17
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública):	3
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública):	1
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados:	0
2.2.2. Acórdãos publicados:	7.398
2.2.3. Tempo médio de publicação: 11 dias (físicos), 14 dias (eletrônicos)	
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias:	3.189
2.2.5. Pendentes de publicação:	302
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014): 00041843920144025101 (data do julgamento: 4/8/2014)	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total de processos:	393
<b>2.4. Processo há mais tempo com carga ou vista: 0085807020134020000</b>	

(entre 22/7/2013 e 8/10/2014)	
<b>2.5. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	0
2.5.2. O mais antigo:	não se aplica
<b>2.6. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total:	9
2.6.2. O mais antigo:	00109857920134020000 (data da expedição: 17.6.2014)
<b>2.7. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (Setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total:	29
2.7.2. O mais antigo:	0017425912013402000 (data da expedição: 29.5.2014)
<b>2.8. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.8.1. Total:	2
2.8.2. O mais antigo desde:	00090013620134029999 (data do ofício: 26.9.2014)
2.8.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.8.3.1. Total:	16
2.8.3.2. O mais antigo:	00139625420124029999 (data de protocolo: 8/8/2014)
<b>2.9. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.9.1. Total:	4
2.9.2. O mais antigo:	00075942420104020000 (desde 8/4/2013)

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A Secretaria da 2ª Turma é dividida em Seção de Processamento (SEPROC), Seção de Procedimentos Diversos (SEPROD) e Seção de Coordenação e Julgamento (SECORJ), às quais cabe acompanhar e promover os atos necessários ao andamento dos processos em determinadas fases.

Conta com diversos armários e estantes identificados e numerados com a respectiva localização no sistema. A organização é feita pela fase processual, matéria especializada e segredo de justiça. A localização dos processos é lançada nos sistemas eletrônicos (Portal de Estatísticas/SIAPRO/APOLO), além de planilhas em Excel e relatório mensal aos gabinetes, a cargo da Diretora.

Em relação à administração de pessoal, alguns servidores podem ser redirecionados para outras atividades, a depender da necessidade do serviço. De acordo com a Direção, busca-se processar todo o acervo diário que chega à subsecretaria, evitando-se o acúmulo para o dia seguinte. Há metas setorizadas e, em raras vezes, é utilizado o sistema de mutirão para dar conta de alguma contingência específica. Os supervisores e a diretora fazem o acompanhamento rotineiro das atividades sob sua supervisão, além do processamento do relatório

mensal já mencionado. Em geral, há boa gestão de pessoal e recursos materiais. Não foram relatados incidentes em relação ao atendimento a advogados, tampouco pendências de inspeções anteriores.

Procura-se observar o prazo de dez dias úteis para a publicação dos acórdãos, contados a partir da sessão de julgamento, porém, vale destacar que o cumprimento da Meta 4 (publicação de acórdão em até 10 dias) não depende exclusivamente da subsecretaria, tratando-se de trabalho conjunto com os gabinetes ou responsáveis pela liberação do inteiro teor dos documentos.

Ainda de acordo com a direção, seria interessante a implementação de manuais ou consolidação de normas, visando a uma padronização de procedimentos das subsecretarias, além da migração da base dados do sistema Siapro para o Apolo, pois o uso de apenas um sistema processual acarretará evidente de produtividade e controle dos atos.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O atual presidente da Turma encontra-se em exercício desde janeiro/2013, e a atual Diretora de Secretaria desde julho/2011. A equipe da CGJF foi recebida por esta última para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 457 processos por servidor, o que se tem mostrado suficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretaria é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes. Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes/prateleiras/armários; e organizados de forma lógica. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual e natureza da causa, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

A Diretora de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas individuais, mas sim setorizadas, buscando a equipe processar todo o acervo diário que chega à subsecretaria, evitando-se o acúmulo para o dia seguinte. Os servidores estão motivados, participando do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, operando-se de forma racional, que se reflete na situação atual em que se encontra a gestão processual na unidade.

Não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento.

A situação processual de irregularidade mais comum, dentre os 31 feitos inspecionados, refere-se à conclusão, por mais de 90 dias, de processos do mutirão. Também merece destaque a constatação de processos com etiquetas que indicam a remessa destes à subsecretaria para fins de remanejamento, sem o respectivo registro de recebimento e devolução pela unidade processante (7 processos). Na listagem da Secretaria, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, houve um caso de restauração dos autos.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, foi localizado um feito com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2007, inserido na Meta 2/2010 CNJ (Mandado de Segurança 00043620920074020000). O referido feito encontra-se em fase de conclusão desde 2/4/2013, merecendo análise/encaminhamento urgente, em face do tempo de paralisação. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos prioritários em tramitação na subsecretaria são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, principalmente quando a prioridade é definida pelos gabinetes.

Não se verificou a existência, na amostragem do acervo em tramitação na Secretaria, de feitos criminais com réu preso ou processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011.

Por evento ou fase processual, a amostragem não indicou processos pendentes, exceto pelos feitos destinados a julgamento por juízes auxiliares. Em relação a esses processos, fazem-se necessárias a análise e inclusão em pauta com a maior brevidade possível, pois se trata de processos incluídos na Meta 2 CNJ. No acervo geral, estão pendentes de conclusão para revisão 40 processos, 9 para voto-vista, 1 para declaração de voto e 1 para conclusão para lavratura de acórdão.

Pelos gabinetes que compõem a Turma tramitam 7.773 processos, e a média mensal de feitos na Secretaria é de 7.072 processos. O tempo médio de tramitação dos autos, conforme a fase processual, é de 10 até 43 dias. O maior tempo de tramitação na Secretaria ocorre, em regra, na fase de aguardo de cumprimento de carta de ordem (43 dias) e juntada de petições (32 dias para processos físicos).

A amostragem também revelou a existência de 16 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência é de 8/8/2014 referente ao processo 00139625420124029999. O tempo médio para a juntada é de 32 dias para os processos físicos e 10 para os eletrônicos. Segundo a Direção, há um controle de acordo com a localização dos processos, em conjunto com os sistemas eletrônicos (Portal de Estatísticas/Siapro/Apolo), além de planilhas em Excel e relatório mensal aos gabinetes, que auxiliam na verificação de pendências.

No tocante à remessa externa de processos, verificou-se a existência de 393 feitos com carga ou vista. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito por registro no sistema processual e planilhas, separados por órgãos -

MPF/PRF2/INPI/AGU. Não foi relatada sistemática de cobrança de prazo para devolução, assim como não houve registro de processo que tenha sido extraviado após vista ou carga.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 11 dias para feitos físicos e 14 para eletrônicos, fora, portanto, do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça (10 dias). Foram publicados, entre março/2013 e setembro/2014, 7.398 acórdãos, sendo 3.189 deles além do prazo de 10 dias, o que implica o cumprimento da Meta 4/2010 CNJ, numa proporção de 57%. Havia 302 acórdãos pendentes de publicação em setembro/2014. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 5 dias para feitos físicos e 4 para eletrônicos, discrepando do prazo médio que se verifica na publicação de acórdãos. A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre março/2013 e setembro/2014, houve 1.409 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 8.807 publicações no período objeto da inspeção. Na Secretaria não existem processos sobrestados.

Na amostragem, foi avistado um processo paralisado em decorrência de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem, desde 23/9/2014 (00002154020064025119), ressaltando-se que o prazo ainda não estava vencido. No acervo geral, contudo, existem outros 9 processos na mesma situação, havendo a Secretaria demonstrado ter o controle de prazo nesta fase processual, por meio de planilhas Excel.

A amostragem indicou existirem 4 processos paralisados, sem movimentação por mais de noventa dias na Secretaria (00031665720144020000, 00041581820144020000, 00174259120134020000 e 00184443520134020000). O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa há mais de 5 meses, desde 7/5/2014 (00031665720144020000). Não se observou demora excessiva para conclusão após decurso de prazo para cumprimento de ato processual.

A Secretaria administra a realização média de 3 sessões por mês, tendo havido, entre março/2013 e setembro/2014, 46 sessões, sendo 3 delas extraordinárias. Houve cancelamento de 11 sessões no período, em virtude de inúmeros motivos, entre eles ausência de quorum e realização de jogos da Copa do Mundo 2014.

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que integram a Turma e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente. O volume de pendências na Secretaria é baixo, pois dos processos inspecionados, 4 encontravam-se com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de irregularidade de menos de 1% do acervo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

Em geral, o acervo está bem organizado e guardado, os atos de competência da secretaria são praticados em tempo razoável, não se constatando irregularidades de maior significação. O serviço é adequadamente distribuído entre as divisões que compõem a unidade e pode-se registrar, como uma boa prática, o treinamento de todos os servidores, independentemente das divisões em que são lotados para a execução das diversas tarefas a cargo da unidade, possibilitando assim as substituições necessárias nos períodos de férias e outros afastamentos dos servidores.

A Diretora da Subsecretaria demonstra conhecimento das tarefas de competência de sua unidade e espírito de liderança sobre os demais servidores. Não se registrou nenhuma queixa dos gabinetes, que são servidos pela turma em relação à produtividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos na Subsecretaria.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; bem como observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DA 3ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 3ª Turma especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargadora Lana Maria Fontes Regueira, desde abril de 2013.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Ubiratan Ferreira da Silva Santos, desde 1998.

**1.4. Quadro de pessoal:** 18 auxiliares (18 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); 18 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (0 CJ3, 1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 0 FC3, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	4.576
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013 – não houve autoinspeção na unidade	
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012	não disponível
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	727
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	2
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	3
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	113
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	248
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	361
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	0
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	0
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados -	não se aplica
2.2.2. Acórdãos publicados (9.876 físicos e 2.634 eletrônicos)	12.510
2.2.3. Tempo médio de publicação (9 dias no físico e 14 no eletrônico)	10
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias - (1283 em meio físico e 1180 eletrônico)	2.463
2.2.5. Pendentes de publicação (107 físicos e 304 eletrônicos)	411
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) -	0044653-



98.2012.4.02.5101 (julgado em 2/7/2014)	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	
2.3.1. Total de processos (339 há mais de 30 dias)	1261
2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista - 0019615-13.2002.4.02.0000 (7/5/2007)	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	4
2.4.2. O mais antigo – 0000822-11.2011.4.02.0000 (desde 3/10/2013)	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total-	132
2.5.2. O mais antigo – 0000819-89.2010.4.02.5109 (desde 2/8/2013)	
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	28
2.6.2. O mais antigo – 0006946-05.2014.4.02.0000 (desde 28/8/2014)	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	14
2.7.2. O mais antigo– 0061547-52.2012.4.02.5101 (desde 8/9/2014)	
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total	156
2.7.3.2. O mais antigo – 0019615.13-2002.4.02.0000 (desde 6/9/2010)	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total	98
2.8.2. O mais antigo - 00044483820114020000 desde 9/3/2012	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A equipe não apurou a metodologia de trabalho e as boas práticas do Gabinete.

### 4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL

O atual presidente da Turma encontra-se em exercício desde abril de 2013, e o atual Diretor de Secretaria desde 1998. A equipe da CGJF foi recebida pelo Presidente da Turma para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 254 processos por servidor (levando-se em consideração o quadro completo, sem excluir os servidores de licenças), o que se tem mostrado momentaneamente inadequado para a

regularidade dos serviços cartorários, havendo muitos servidores afastados (licenças médicas e gestante).

A organização da Secretaria é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes, especialmente no tocante a computadores e estações. Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes/prateleiras/armários; e organizados pelo critério de fase processual. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual/critério objetivo definido, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Verificou-se deficiência específica no ponto relativo à falta de servidores, que pode ser melhorado com alocação de mais material humano.

O Diretor da Turma tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas, individuais ou gerais para toda a equipe, somente sendo observadas as Metas do CNJ. Os servidores não estão motivados, mas participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado, tendo racionalidade, que não justifica a situação atual em que se encontra a gestão processual na unidade.

Verificaram-se, na Secretaria, discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Não foi inspecionado nenhum processo em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, foi localizado 0 feito com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inserido na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria se encontra na fase processual de cumprimento.

Também não se verificou a existência, na amostragem do acervo em tramitação na Secretaria, de feitos criminais com réu preso e processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011. A situação mais grave refere-se ao processo 00819962.2013.4.02.0000, no qual consta liminar ainda não apreciada, exigindo urgente priorização e saneamento. De forma geral, predomina demora ou atraso processual na fase de cobrança de devolução de ofício e de carta de ordem.

A amostragem localizou 2 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, portador de necessidades especiais e doença grave, ação civil pública, ação popular, ação de desapropriação, ação rescisória, exceção de suspeição ou impedimento, conflito de competência, mandado de segurança

originário, restauração de autos (00086682120074020000 e 00196151320024020000), habeas corpus, revisão criminal, inquérito judicial e ação penal originária. A respectiva tramitação na Secretaria encontra-se regular, destacando-se a situação dos processos 00086682120074020000, no qual a tramitação ainda se encontra atrasada, aguardando a restauração dos autos.

Por evento ou fase processual, a amostragem não indicou a existência de processo aguardando revisão, aguardando voto-vista, aguardando declaração de voto, aguardando lavratura de acórdão, aguardando publicação de acórdão, aguardando julgamento de embargos de declaração, ou aguardando julgamento de agravo legal/regimental. O tempo de tramitação dos processos, nas fases citadas, encontra-se na média de 0 dias/meses.

Pelos Gabinetes que compõem a Turma tramitam 20.723 processos, e a média mensal de feitos em tramitação na Secretaria é de 20.626 processos. O tempo médio, conforme a fase processual, é de 39 dias. O maior tempo de tramitação na Secretaria ocorre, em regra, na fase de cumprimento e andamento das determinações. O tempo médio para a conclusão, após o decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 7 dias, o que se revela adequado.

A amostragem revelou a existência de 156 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência é de 6/9/2010 referente ao processo 00196151320024020000. O tempo médio para a juntada é de 63 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz através de registro no sistema processual/prateleira/etc.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 1.261 feitos com carga ou vista. A carga ou vista mais antiga ocorreu há 7 anos (00196151320024020000), não havendo justificativa para o tempo decorrido. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito mediante registro no sistema processual. A cobrança de prazo ocorre, em regra, após 30 dias da carga ou vista/do decurso de prazo para devolução, sendo inicialmente feita por contato telefônico.

As publicações de acórdãos dão-se no prazo médio de 11 dias, fora do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2013 e setembro/2014, 13.701 acórdãos, dentre os 13.776 lavrados pelos Gabinetes que compõem a Turma. A média de cumprimento da Meta 4/2010 CNJ foi de 99,46%. Havia 411 acórdãos pendentes de publicação em 20/10/2014, na data específica em que inspecionada a Secretaria.

Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 6 dias, não discrepando do verificado na publicação de acórdãos. A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre março/2013 e setembro/2014, houve 4.430 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 18.131 publicações, no período objeto da inspeção.

Na Secretaria, existem processos sobrestados, a maioria deles em razão de decisão do STF/STJ, somando 4 feitos que se encontram devidamente organizados e armazenados, exigindo providências de adequação para permitir a célere retomada da fase de processamento em caso de decisão ou judicial específica.

Foram avistados processos paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem ou precatória, de diligência da parte ou de terceiro, de resposta a ofício ou requisição judicial (000760633.2013.4.02.0000, 00081996220134020000, 001102816.2013.4.02.0000, 001611720.2013.4.02.0000, 00175774.22013.4.02.0000).

A amostragem indicou existirem 22 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria (00008529020094029999, 00010296720014025106, 00020479520134020000, 00022791020134020000, 00038492220044029999, 00069007820104025101, 00075751320134020000, 00076063320134020000, 00081996220134020000, 00086682120074020000, 00110281620134020000, 00137311720134020000, 00138212920054025101, 00161172020134020000, 00175210920134020000, 00175774220134020000, 00192392619974025101, 00196151320024020000, 00205899220104025101, 00223272320074025101, 00225772220084025101 e 03039019319984025103). O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa, há mais de 2 anos, desde 21/9/2012, aguardando julgamento da restauração (00196151320024020000).

A Secretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre março/2013 e setembro/2014, 46 sessões ordinárias. Não houve cancelamento de sessões no período. Considerado o volume de processos em tramitação na Turma e nos órgãos que a integram, além do número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é insuficiente e exige urgente melhoramento, especialmente no tocante à manutenção da força de trabalho compatível com o volume de processos. O volume de pendências na Secretaria é excessivo, pois, dos 45 processos inspecionados, 22 encontravam-se com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade de 51,11%, significativa para a análise da gestão da unidade.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou que a unidade está em funcionamento e se trata de uma subsecretaria planejada, que possui um quantitativo reduzido de recursos humanos para responder à demanda tributária, mas enfrenta problemas transitórios em razão do volume de processos e recursos tributários em tramitação. Tem uma boa metodologia de trabalho, com distribuição das atividades em três setores: coordenação e julgamento - com três servidores assessorando a realização das sessões; processamento - com o recebimento e o cumprimento executado por três servidores; e procedimentos diversos - com dois servidores cuidando de publicações e intimações.

O responsável pela Subsecretaria sugeriu que as alterações nas atribuições de relatores sejam realizadas somente com desembargadores titulares e ao longo dos primeiros 6 meses de titularidade, com o intuito de não sobrecarregar a secretaria da turma, bem como com os juízes convocados, e que a alteração seja realizada nos processos que retornam naturalmente para a secretaria da turma (para cumprimento ou intimações). Registrou, também, que o número do processo conste nas folhas dos atos praticados pela turma, que o sistema disponibilize a numeração de acordo com a resolução n. 65/2008 do CNJ, que a numeração antiga seja apresentada de forma concomitante pelo sistema somente nos processos anteriores a 2008 e que nos processos mais recentes, somente deve ser apresentada a numeração nova.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DA 4ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 4ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargador Federal Luiz Antonio Soares - desde 2011.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Eliane Lima Cavalcanti - desde 2008.

**1.4. Quadro de pessoal:** 16 auxiliares (16 servidores efetivos e 4 estagiários); 16 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	18.481
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013 - não se aplica	
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012	18.486
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	1.437
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	177
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	152
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	265
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	359
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	484
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados	
2.2.2. Acórdãos publicados	13.019
2.2.3. Tempo médio de publicação	10
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias	3.077
2.2.5. Pendentes de publicação	408
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) 00028680820074025110 (3/9/2014)	-
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	
2.3.1. Total de processos	1.305
2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista – informação não disponibilizada	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	

2.4.1. Total	0
2.4.2. O mais antigo desde -	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	1
2.5.2. O mais antigo desde -14/8/2014	
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	44
2.6.2. O mais antigo desde - 11/6/2014	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	9
2.7.2. O mais antigo desde -19/9/2014	
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total	32
2.7.3.2. O mais antigo desde - 26/3/2008	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total	38
2.8.2. O mais antigo -200902010191240 desde 7/4/2010	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A organização interna da Subsecretaria está dividida em três seções: de Processamento; de Procedimentos Diversos; de Coordenação e Julgamento. Além disso, há o balcão de atendimento e a Seção de Apoio à Diretora.

Perto do balcão de atendimento, estão localizados os processos com acórdão/decisão/despacho/ato ordinatório de RESP/REXT, aguardando o término do prazo recursal, juntos a cada seção os processos correspondentes. Processos inclusos em pauta juntos à Seção de Julgamento. Processos com acórdãos/decisões/despachos por publicar, juntos à Seção de Procedimentos Diversos. Processos novos, juntos à Seção de Processamento.

A localização dos processos é feita pela consulta ao Siapro (Wemul), o que permite a localização rápida dos processos por estarem separados em blocos. Quanto a alguma situação específica, utiliza-se da rotina de lembretes no sistema. As pilhas ou blocos de processos são agrupados pela data da publicação. A partir daí, terminado o prazo, esses blocos são utilizados para a remessa para o destino correto.

O número do bloco dos processos identifica e orienta a movimentação do acervo. Cada seção tem sua estante própria, onde as pilhas de processos aguardam a movimentação seguinte até a baixa/arquivamento dos autos.

Os processos recebidos na unidade primeiramente são separados pelos servidores do balcão que passam para as mesas dos respectivos servidores, conforme a atribuição de cada um e a tarefa a ser realizada.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O atual presidente da Turma encontra-se em exercício desde 2011, e a atual Diretora de Secretaria, desde 2008. A equipe da CGJF foi recebida pelo Presidente da Turma e pela Diretora da Unidade para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 267 processos por servidor, o que se tem mostrado suficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretaria é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes. Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes; e organizados pela data de publicação. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva tarefa a ser realizada, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Verificou-se deficiência específica no ponto relativo ao levantamento de informações estatísticas pertinentes ao setor, o que, efetivamente, pode ser decorrente de divergências de critérios utilizados no setor de tecnologia de informação. Essa questão poderia ser melhorada com um diálogo mais próximo entre os responsáveis pelo levantamento dos dados e as unidades judiciais inspecionadas.

A Diretora de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas, tendo sido informado que o empenho de cada servidor em cumprir sua tarefa diária é considerado uma meta individual e que a imposição de uma meta quantitativa talvez baixasse a produtividade do servidor que tem alta produtividade. Há controle sobre a juntada das petições, a partir do portal de estatísticas.

Os servidores estão em processo de remotivação, após a reestruturação de funções implementadas pela Administração do Tribunal, oportunidade em que houve remanejamento de funções.

Segundo a Diretora da Secretaria, são realizadas reuniões frequentes com todos os servidores para planejamento, controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, e, embora flexível, tem racionalidade.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias maiores entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos



físicos, salvo algumas omissões de registro de fases em alguns processos inspecionados. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem da Secretaria, não constaram processos extraviados; e no acervo geral não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, foram localizados 7 feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na META 2/2009 e 2010 CNJ (05350156720014025101; 00329205820004025101; 00227103219944020000; 00222159820004025101; 00026030920024025101; 00011747620054020000; 00003338920004025001). Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, não são triados e não recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que a maioria encontra-se aguardando o julgamento do próprio feito ou decisão de tribunal superior.

A amostragem localizou 1 feito de natureza especial (mandado de segurança coletivo, n. 00003477820114025101). A respectiva tramitação na Secretaria encontra-se regular, aguardando arguição de inconstitucionalidade pendente de julgamento pela Corte Especial.

Por evento ou fase processual, a amostragem indicou 2 processos aguardando julgamento de embargos de declaração (00100785120064020000; 00140871620054025101), e 2 aguardando julgamento de agravo legal/regimental (00134625620054020000; 00091039220074020000). O tempo de tramitação dos processos, nas fases citadas, ultrapassa noventa dias, demonstrando-se excessivo.

Pelos gabinetes que compõem a Turma, estão em tramitação 18.481 processos, e a média mensal de feitos em tramitação na Secretaria é de 19.414 processos. O tempo médio de tramitação dos processos, conforme a fase processual, é de 27 dias. O maior tempo de tramitação na Secretaria ocorre, em regra, na fase de intimação das decisões. O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 2 dias, o que se revela adequado

O setor informou que, na data do preenchimento do questionário, havia 32 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência é de 26/3/2008 referente ao processo 00138553820044025101. O tempo médio para a juntada é de 171 dias, o que se mostra excessivo e que exige maior brevidade e melhor gestão. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema de estatística.

No tocante a saídas de processos, foi informado sobre a existência de 1.305 feitos com carga ou vista. A unidade inspecionada não soube informar a carga ou vista mais antiga, justificando que o setor de estatísticas não tem condições de discriminar processos em carga ou vista dos processos com remessa externa ou à origem. Por exemplo, o processo 00003338920004025001 consta como carga/vista desde 18/05/2009, entretanto trata-se de feito remetido ao STF para julgamento de

recurso extraordinário. Esse tipo de divergência no registro decorre de fase de ajuste e transição no sistema de informação processual.

A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito mediante registro no sistema de informação. A cobrança de prazo ocorre, em regra, uma vez por mês para os advogados ou após dois meses para a Fazenda Pública ou MP. Não houve identificação de processo que tenha sido extraviado após vista ou carga.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 10 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre outubro/2013 e setembro/2014, 13.019 acórdãos. A média de cumprimento da Meta 4/2010 CNJ foi de 76,3%. Havia 408 acórdãos pendentes de publicação em 30/09/2014. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 5 dias, não discrepando do prazo médio que se verifica na publicação de acórdãos. A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre outubro/2013 e setembro/2014, houve 6.650 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 19.669 publicações no período objeto da inspeção.

Na Secretaria não existem processos sobrestados. Foi identificado um processo paralisado em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem ou precatória (00187596220054025101, desde 14/8/2014). O prazo ainda não estava vencido, tendo a Secretaria demonstrado ter o controle de prazo nesta fase processual. A amostragem indicou existirem 5 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria (00000045820064025004, 00003338920004025001, 00068553520004025001, 00140871620054025101 e 00191245920094020000). O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa há mais de 5 anos, desde 18/5/2009, aguardando retificação da fase correta (00068553520004025001).

A Secretaria administra a realização média de 3,42 sessões por mês, tendo havido, entre outubro/2013 e setembro/2014, 41 sessões ordinárias. Não houve cancelamento de sessões.

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que integram a Turma e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente, exigindo melhoramento específico quanto ao registro de fases processuais e juntada de petições e ofícios.

O volume de pendências na Secretaria é baixo, pois dos 45 processos inspecionados 4 encontravam-se com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade de 91,11%, significativa para a análise da gestão da unidade.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações:

I – A unidade inspecionada manifestou algumas críticas aos números apontados pelo Núcleo de Estatísticas em determinados itens, mas não apontou objetivamente onde estariam as divergências. Portanto, merece uma recomendação de que haja maior interação entre os setores (gabinetes, secretaria, informática e núcleo de estatísticas), a fim de equalizar os números e melhorar a gestão interna, visando à padronização de procedimentos, especialmente quanto ao registro de fases processuais.

II - A organização e o planejamento podem ser aprimorados com a implementação de metas individuais e coletivas, visando obter maior eficiência, celeridade e monitoramento dos atos e procedimentos de competência da Secretaria.

III – Merece especial atenção o registro de fases processuais e juntada de petições e ofícios. Quanto à juntada de petições e documentos, recomenda-se melhor gestão e redução do tempo média desses procedimentos.

IV – Os processos enquadrados nas metas estipuladas pelo CNJ devem ser priorizados, tendo em vista que atualmente não recebem tratamento especial, conforme informado pela Unidade.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4). Inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DA 5ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 5ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargador Federal ALUISIO GONÇALVES DE CASTRO MENDES - desde 11/2/2014.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Mário da Rocha Campos – desde novembro de 2007.

**1.4. Quadro de pessoal:** 24 auxiliares (20 servidores efetivos e 4 estagiários); 20 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	3.260
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013 – Não realizada pela unidade	
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012	
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	73
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	4
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	15
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	51
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) - 3	
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) - 0	
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados	11.364
2.2.2. Acórdãos publicados	12.745
2.2.3. Tempo médio de publicação	11 dias
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias	3.256
2.2.5. Pendentes de publicação	765
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) - 00030248320134025110 - julgamento em 2/9/2014	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	
2.3.1. Total de processos	699
2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista - 00123548920054020000 -	

16/01/2006	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	682
2.4.2. O mais antigo - 00666114419924025101 - desde 28/9/2011	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total	1
2.5.2. O mais antigo - 00183624320094020000 - desde 10/9/2014	
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	6
2.6.2. O mais antigo - 01051938720134025001 - expedido em 18/8/2014	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	44
2.7.2. O mais antigo - 00195188920094025101 - desde 18/9/2014	
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total	53
2.7.3.2. O mais antigo - 00109892220114025001 - protocolo em 8/3/2013	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total	7
2.8.2. O mais antigo - 00086665120074020000 – desde 14/10/2013	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

Os servidores atuam nos processos de acordo com sua lotação: a) Seção de Coordenação e Julgamento: elaboração das pautas de julgamento; e auxílio nas sessões de julgamento; b) Encaminhamento para publicação, publicação, acompanhamento dos prazos; c) Balcão de atendimento: atendimento de partes e advogados; controle de cargas processuais; e registro de petições no sistema e distribuição destas nas unidades.

Não há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ, organizando-se a secretaria no sentido de buscar que todos os processos devam receber tratamento imediato. Não há metas internas, sendo realizadas reuniões periódicas com a equipe para buscar celeridade dos processos, detectados eventuais problemas e lançadas propostas de resolução.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O atual presidente da Turma encontra-se em exercício desde 11/2/2014, e o atual Diretor de Secretaria, desde novembro de 2007. A equipe da CGJF foi recebida pelo Presidente da Turma para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 163 processos por servidor, o que se tem mostrado suficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretaria é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes, especialmente no tocante à localização dos processos, de acordo com a divisão das seções por matéria. Os processos físicos encontram-se armazenados em armários. Os servidores atuam nos processos de acordo com as fases processuais correspondentes aos setores em que a Secretaria está subdividida, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

O Diretor de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas, individuais ou gerais para toda a equipe. Os servidores participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados, na medida em que, nas reuniões periódicas, são detectados problemas e levantadas sugestões para suas resoluções. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, tendo racionalidade, o que justifica a situação atual em que se encontra a gestão processual na unidade.

Na unidade, verificaram-se discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, inclusive com casos de falta de registro no processo físico de fases processuais. Como exemplo, pode-se citar o n. 00123548920054020000, que se encontra, no sistema, com carga desde 16/1/2006, mas, na verdade, seus autos foram extraviados, sendo objeto da restauração n. RA 200602010048337, pela Vice-Presidência, não tendo sido baixado até a presente data. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Não foram inspecionados processos em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem da Secretaria, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, não foram localizados feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Considerando a celeridade dada a todos os processos, os feitos incluídos nas mencionadas metas do CNJ não recebem tratamento diferenciado. A maioria deles encontra-se suspensa até decisão definitiva nos RE 626.307 e 597.797 e no AI 754.745, tendo sido recomendado que se certificasse o atual estágio da tramitação daqueles recursos no sítio do STF e, se for o caso, fazer conclusão.

Também não se verificou, na amostragem do acervo em tramitação, a existência de feitos criminais com réu preso. Contudo, há um processo da Meta 18/2013 CNJ,

que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011 (0000192-31.2004.4.02.5001), o qual já foi julgado, encontrando-se em fase de conclusão para juízo de admissibilidade de recurso especial interposto em 7/3/2014.

A amostragem localizou 6 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso (00011532620054025101), ação civil pública (00002686520124025004, 00014071320074025106, 00032222320084025102, 01309276619924025101, 00073063620094025101). As respectivas tramitações na Secretaria encontram-se regulares, destacando a situação dos três últimos, que aguardam julgamento de recurso especial.

Por evento ou fase processual, a amostragem indicou não haver processos pendentes aguardando revisão, voto-vista, declaração de voto, lavratura de acórdão, publicação de acórdão, julgamento de embargos de declaração ou de agravo legal/regimental. O tempo de tramitação dos processos, nas fases citadas, encontra-se na média de 10 dias, embora, em vários processos, observou-se não ser cumprido o prazo estabelecido na Meta 4 CNJ (00014071320074025106, 00017809020064025102, 00086665120074020000, 00147881620014025101, 00253911720024025101, 07741486019864025101).

Nos gabinetes que compõem a Turma, tramitam 12.101 processos. A média mensal de feitos em tramitação na Secretaria é de 11.424 processos. O tempo médio de tramitação dos processos, conforme a fase processual, é de 17 dias. O maior tempo de tramitação na Secretaria ocorre, em regra, na fase de carga ou vista, na qual os processos ficam 28 dias, em média, considerando-se os autos físicos e eletrônicos. O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 30 dias.

A amostragem não revelou a existência de documentos pendentes para juntada, mas, no relatório de autoinspeção, informou-se a existência de 53 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência é de 8/3/2013, referente ao processo 00109892220114025001. O tempo médio para a juntada é de 27 dias. A fase processual específica não é objeto de controle, que se faz por registro no sistema processual.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 699 feitos com carga ou vista. A carga ou vista mais antiga, apontada na mineração, foi a do processo acima mencionado (n. 00123548920054020000), que, durante a inspeção, verificou-se tratar de processo extraviado e já restaurado, mas ainda não baixado no sistema. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito por meio de registro no sistema processual. A cobrança de prazo ocorre, em regra, após 30 dias da carga ou vista do decurso de prazo para devolução.

As publicações de acórdãos ocorrem no prazo médio de 11 dias, fora do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2013 e setembro/2014, 12.745 acórdãos, dentre os quais 11.364 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. A média de cumprimento da Meta 4/2010 CNJ foi de 68,45%. Havia 64 acórdãos pendentes de publicação (conforme relação anexa) na data-base da inspeção. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 6 dias. A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre março/2013 e setembro/2014, houve 814 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 13.559 publicações, no período objeto da inspeção.

Na Secretaria existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisões do STF e STJ, somando 682 feitos, cujos autos se encontram dispostos em armários e prateleiras. Foi avistado apenas 1 processo paralisado, em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem ou precatória, e 6 aguardando resposta a ofícios. Os prazos ainda não estavam vencidos. A Secretaria demonstrou ter o controle dos prazos nessa fase processual.

A amostragem indicou não existirem processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria, sem justificativa. Todos os sobrestados aguardam julgamento de recursos repetitivos, já indicados.

A Secretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre março/2013 e setembro/2014, 47 sessões ordinárias. Houve cancelamento de 3 sessões no período: em 7/1/2014, por motivos operacionais; e, em 17/6/2014 e 08/7/2014, em virtude dos jogos da seleção brasileira na Copa do Mundo.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que integram a Turma, bem como o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente, mas exige melhoramento especialmente no tocante à organização e especificidades do trabalho.

O volume de pendências entre os processos inspecionados é baixo; 6 se encontravam com atraso na tramitação (Meta 4), o que indica uma taxa de regularidade de 88%, significativa para a análise da gestão da unidade. Contudo, necessário acrescentar que problemas pontuais detectados na inspeção, como processo não baixado após restauração, pendência de juntada desde 2013 (relatado em autoinspeção), inobservância da Meta 4 CNJ, demandam atenção quanto às rotinas de trabalho.



## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Regularizar situações de atraso, pendência ou deficiência verificadas na gestão processual e administrativa da unidade, conforme descritas na análise supra (item 4), inclusive em relação aos feitos fora da amostragem inspecionada, mas em situação processual semelhante; e observar as recomendações constantes da lista de processos inspecionados.

## SUBSECRETARIA DA 6ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 6ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargadora Federal NIZETE LOBATO CARMO desde abril de 2013.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Agamenon Ribeiro de Campos, desde 25/11/2004.

**1.4. Quadro de pessoal:** 22 auxiliares (17 servidores efetivos, 1 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); 18 em atividade-fim; e 15 funções gratificadas (0 CJ3, 1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 0 FC3, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014) -2355 (754 físicos e 1601 eletrônicos)	
2.1.2. Processos em tramitação na secretaria na autoinspeção 2013 – Não realizada autoinspeção pela unidade	
2.1.3. Processos em tramitação na secretaria na inspeção 2012	4.714
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	03
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	0
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	0
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	02
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública)	01
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	00
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados	8.174
2.2.2. Acórdãos publicados	12.003
2.2.3. Tempo médio de publicação	9 dias
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias	41
2.2.5. Pendentes de publicação	17
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) - 2014.02.01.000216-4 - 8/8/2014 (apenso ao 2013.50.03.000707-2)	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	
2.3.1. Total de processos	549
2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista - 2012.02.01.017819-1 (05/12/2013)	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	910

2.4.2. O mais antigo - 0012754-21.1996.4.02.0000 - desde 18/9/2009 (ADPF 77)	
2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)	
2.5.1. Total	0
2.5.2. O mais antigo	0
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	21
2.6.2. O mais antigo - 2009.51.10.002576-7 (desde 13.12.2012)	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total	82
2.7.2. O mais antigo - 2007.51.17.005578-8 (Eletrônico) desde 26/9/2014	
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total	8
2.7.3.2. O mais antigo - 2012.02.01.017819-1 (22/1/2014)	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total	18
2.8.2. O mais antigo - 00060968220134020000 - 16/7/2013	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A unidade organiza-se por setores de apoio, processamento e julgamento, para tratamento dos processos em série sequencial.

Não há fixação de metas internas específicas, sendo meta única trabalhar com os processos recebidos no dia. Assim, havendo eventual acúmulo em determinada fase processual na tramitação dos feitos, concentram-se esforços de todo o grupo até a volta à normalidade. O controle da tramitação é extraído semanalmente pelo portal de estatísticas do Tribunal.

Secretaria organizada, processos em tramitação devidamente acomodados em armários. Processos sobrestados em estantes com etiquetas de controle cronológico.

### 4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL

O atual presidente da Turma encontra-se em exercício desde abril de 2013, e o atual Diretor de Secretaria, desde 25/11/2004. A equipe da CGJF foi recebida pelo Presidente da Turma, para tratar dos assuntos afetos à gestão da Secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 130 processos por servidor, o que se tem mostrado suficiente para a regularidade dos serviços cartorários.

A organização da Secretária é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes, especialmente no tocante ao acondicionamento segundo o

fluxo dos processos. Os processos físicos encontram-se armazenados em prateleiras e organizados pelo critério de fases processuais, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

O Diretor de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe fixação de metas, tanto individuais como gerais para toda a equipe. Os servidores estão motivados, e participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, tendo racionalidade, que justifica a situação atual em que se encontra a gestão processual na unidade.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual.

Não foram inspecionados, na Secretaria, processos de representação por excesso de prazo. Na listagem, constaram 2 autos extraviados. Ambos os feitos sofreram restauração sob os ns. 20110201003954-0 (julgado) e 20110201002198-4. No acervo geral, não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, não foram localizados feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006. Em termos gerais, é possível concluir que os autos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, sendo que os existentes encontram-se na fase processual de sobrestamento, aguardando decisão do STF. Também não se verificou a existência de feitos criminais com réu preso, mas 2 processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011 (00009560620034025113, 00019820420054025005), ambos julgados, com recursos especiais interpostos.

A amostragem localizou 5 feitos de natureza especial, envolvendo ação civil pública (00015617120064025104, 00029587220094025101, 00159310520084025001), ação rescisória (00060968220134020000), mandado de segurança originário (00151073820134020000). As respectivas tramitações na Secretaria encontram-se regulares, destacando a situação das ações civis públicas que se encontram sobrestadas até decisão final nos REs 591.797 e 626 e AI 754.745.

Por evento ou fase processual, a amostragem indicou não haver processos aguardando revisão, voto-vista, declaração de voto, lavratura de acórdão, julgamento de embargos de declaração ou agravo legal/regimental. Apenas 1 aguarda publicação de acórdão (00036657520134020000). O tempo de tramitação do processo, na fase citada, encontra-se na média de 12 dias (julgamento em 2/10/2014).

Nos gabinetes que compõem a Turma, estão em tramitação 6.051 processos, e a média mensal de feitos em tramitação na Secretaria é de 4.702 processos. O tempo médio de tramitação dos autos, conforme a fase processual, é de 25 dias. O maior tempo de tramitação na Secretaria ocorre, em regra, na fase de carga ou vista, na qual permanecem por 41 dias, em média, considerando-se os autos físicos e eletrônicos.

A amostragem não revelou a existência de petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. O tempo médio para a juntada é de 2 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz por método de trabalho, onde equipe trabalha em série sequencial.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 549 feitos com carga ou vista. A carga ou vista mais antiga ocorreu há 10 meses (2012.02.01.017819-1), não havendo justificativa para o tempo decorrido. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito por meio de registro no sistema processual. A cobrança de prazo ocorre, em regra, após 30 dias do decurso de prazo para devolução.

As publicações de acórdãos dão-se, em geral, dentro de 9 dias, embora tenham sido constatados, na amostragem, alguns processos com publicação com atraso, em média, de 3 dias do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2013 e setembro/2014, 12.003 acórdãos, dentre os quais 8.174 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. A média de cumprimento da Meta 4/2010 CNJ foi de 83,5%.

Havia 272 acórdãos pendentes de publicação na data-base da inspeção (30/9/2014) e 14, na data da inspeção na unidade (20/10/2014). Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 5 dias, não discrepando do prazo médio verificado na publicação de acórdãos. A Secretaria não possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas. O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 30 dias, o que se revela inadequado.

Na Secretaria existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisões do STF ou STJ, somando 910 feitos, que se encontram devidamente organizados e armazenados. Não foram avistados processos paralisados em razão de prazo em curso, para cumprimento de carta de ordem ou precatória, de diligência da parte ou de terceiro, mas 21 processos aguardando resposta, o mais antigo desde 13.12.2012 (2009.51.10.002576-7), exigindo maior controle nesta fase processual.

A amostragem indicou existirem 3 processos paralisados, sem movimentação há mais de noventa dias na Secretaria (00004743020084025001, 00060968220134020000, 00151073820134020000).

A Secretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre março/2013 e setembro/2014, 45 sessões ordinárias. Não houve cancelamento de sessões no período.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que integram a Turma, bem como o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é adequado. O volume de pendências na Secretaria é baixo, pois dos 39 processos inspecionados, apenas 3 encontravam-se com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade de 92,5%.

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Não há recomendações específicas para esta unidade.



## SUBSECRETARIA DA 7ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 7ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão e desde quando:** Desembargador Federal LUIZ PAULO DA SILVA ARAÚJO FILHO, desde abril de 2013.

**1.3. Diretor de Secretaria e desde quando:** Regina Eleizabeth Tavares Marçal, desde abril de 2009.

**1.4. Quadro de pessoal:** 22 auxiliares (18 servidores efetivos, 0 sem vínculo, 0 requisitados, 0 terceirizados e 4 estagiários); e 15 funções gratificadas (0 CJ3, 1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4, 0 FC3, 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014)	2.551
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013	2.710
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012	2.685
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014)	0
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006)	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007)	0
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008)	0
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009)	0
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública)	0
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública) -	0
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados - físicos 4.371. Eletrônicos 1.675.	
2.2.2. Acórdãos publicados - físicos 4.345. Eletrônicos 2.860	
2.2.3. Tempo médio de publicação – físico, 8 dias. Eletrônicos 16. Média de onze dias.	
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias – em meio físico 351, eletrônico 2.080.	
2.2.5. Pendentes de publicação – físicos, 4; eletrônicos 587.	
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014) – 30/9/2014.	
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014) -</b>	
2.3.1. Total de processos	455

2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista – 00583661019934025101.	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total	03
2.4.2. O mais antigo desde 28/3/2012. Processo n. 00444333319944025101	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total-	12 físicos
2.5.2. O mais antigo desde 19/8/2014	
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total	0
<b>2.7. O mais antigo desde</b>	
	19/8/2014
<b>2.8. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.8.1. Total	7
2.8.2. O mais antigo desde: 29/9/2014	
2.8.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.8.3.1. Total:	3 físicos, 1 eletrônico
2.8.3.2. O mais antigo	0
<b>2.9. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.9.1. Total	0
2.9.2. O mais antigo	0

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A unidade é organizada a partir da sua direção, que é auxiliada por quatro supervisões (julgamento, processamento, procedimentos diversos, e supervisão em si). O acervo físico fica localizado em escaninhos próprios, e os eletrônicos em pastas criadas no sistema.

Os critérios internos para organização do acervo dão-se de acordo com a tramitação. Ao receber os processos, é feita a conferência, e, não havendo equívoco na autuação, são remetidos imediatamente aos respectivos gabinetes ou enviados ao Ministério Público, nos casos previstos em lei ou no regimento. O acervo físico fica alocado em armários próximos às mesas dos servidores, organizado por data da pauta daqueles para julgamento e os já julgados aguardando processamento. Aqueles aguardando a certificação do trânsito em julgado ficam separados em pilhas, conforme a data do trânsito.

É por meio dos dados estatísticos que é feito o controle do conteúdo e situação do acervo (planilhas, mapas, etc.). O planejamento das atividades da unidade tem como ponto de partida as datas das sessões, as datas para publicação dos acórdãos, atendendo aos parâmetros estabelecidos pela meta 4 do Conselho



Nacional de Justiça e as datas do trânsito em julgado. Tem ainda como referência a remessa dos autos e dos votos pelos gabinetes.

Nos critérios internos para a distribuição das atividades entre os servidores atua a divisão de procedimentos diversos - DIPROD, composta por setores próprios, com a finalidade de otimizar o bom andamento cartorário, tais como, atendimento ao público em geral, partes, advogados, procuradores, baixa de processos às varas processuais, recebimento e devolução de autos, expedição de ofícios, mandados, cartas, digitalização de certidões. Além das publicações - envio de acórdãos, decisões, despachos e demais comunicações que se fizerem necessárias.

Não há metas individuais de produtividade, tendo em vista que a produção é pautada pela própria demanda e pelos gabinetes, assim, a avaliação periódica de resultados das atividades da unidade é feita de maneira constante, buscando manter o acervo atualizado, atentando-se sempre para a data em que os feitos chegam e retornam à Subsecretaria. Quando necessário, há adoção de mutirão entre os servidores para as atividades internas.

Na unidade, o tempo médio de tramitação dos feitos é de 20 dias para o processo físico, e 28 para o processo eletrônico. Há tratamento específico para os feitos com prioridade legal ou de meta do CNJ, assim, quando os processos são recebidos da DIDRA, é verificada a existência de prioridade. As publicações de decisões e acórdãos, normalmente, são feitas entre 4 e 9 dias, respectivamente, e o controle estatístico da unidade dá-se mediante o portal de estatísticas.

O atendimento às partes, advogados, procuradores é feito de maneira regular, com observância a regras especiais a serem consideradas nos casos de segredo de justiça ou sigilo dos autos. O controle de cargas e remessas é feito mediante consulta do portal de estatísticas.

Segundo informado pela Diretora de Secretaria, há diversas práticas adotadas pela unidade consideradas como modelo e sem as quais o serviço não seria realizado com presteza, eficiência e efetividade, com destaque, segundo ela, para a periodicidade em que são realizadas as reuniões pelas supervisoras das seções, juntamente com os demais colaboradores, para análise dos procedimentos e verificação da necessidade de mudanças para melhoria dos mesmos, em especial, este ano, com a implantação do processo eletrônico.

Não foram registradas ocorrências em relação a processos com determinações da inspeção anterior, nem da autoinspeção, pendentes de cumprimento ou regularização pela unidade.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

O atual presidente da turma encontra-se em exercício desde abril de 2013, e a Diretora de Secretaria, desde abril de 2009. A equipe foi recebida pelo presidente da turma para tratar dos assuntos afetos à gestão da secretaria. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de processos por servidor 141,72, o que se tem mostrado suficiente para regularidade dos serviços cartorários.

A organização da secretaria é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias suficientes, especialmente no desenvolvimento do trabalho dos servidores. Os processos físicos encontram-se armazenados em escaninhos próximos às mesas dos servidores, organizados por datas da pauta para julgamento, e há aqueles já julgados aguardando processamento. Os autos que aguardam a certificação do trânsito em julgado ficam separados em pilhas, conforme a data do trânsito. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual, e a natureza da causa, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

A Diretora de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Apesar de não existir fixação de metas, a produção é pautada pela própria demanda e pelos gabinetes. A SECOR planeja e executa suas atividades tendo como referência as datas das sessões, as datas para publicação dos acórdãos, atendendo-se aos parâmetros estabelecidos pela meta 4 do Conselho Nacional de Justiça. Os servidores são motivados e participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na secretaria, tendo racionalidade, o que justifica a situação atual em que se encontra a boa gestão processual da unidade.

Na unidade não se verificaram discrepâncias, maiores ou menores, entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante de autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Na listagem, não constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria, não foram localizados processos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na meta 2/2009 e 2010 do Conselho Nacional de Justiça. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da meta 2 do Conselho Nacional de Justiça, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial de julgados. Também não se verificou a existência de feitos criminais com réu preso, e processos da Meta 18 do Conselho Nacional de Justiça, que trata de ações de improbidade administrativa e ações penais por crimes contra a administração pública, com distribuição até 31/12/2011. A amostragem localizou alguns processos

de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso. A respectiva tramitação na secretaria encontra-se regular.

O controle de processos, tanto físico, como eletrônico, pendentes no gabinete de declaração de voto, lavratura de acórdão, etc, é feito mediante uma planilha no "excel", onde os servidores registram o número dos processos, a data das sessões, a data em que foi feita a conclusão, e o gabinete destinatário, atentando-se para o prazo da meta 4.

A amostragem não revelou atrasos na existência de petições, ofícios ou documentos pendentes de juntada. O controle de petições, tanto físicas, como eletrônicas, é exercido diariamente pela SEPROC (Seção de Processamento). As petições físicas recebidas do setor de protocolo judicial são imediatamente cadastradas, e os autos localizados na Subsecretaria são separados para juntada, no mesmo dia. Quanto às petições cujos processos estão conclusos ao relator, são solicitados os autos aos gabinetes para juntada imediata e posterior devolução (procedimento igual é adotado quanto às petições eletrônicas). No caso dos autos com vistas, as petições ficam na Secretaria aguardando o retorno dos respectivos autos para juntada. As petições com pedido de certidão são entregues à Diretora da Subsecretaria para as providências cabíveis (procedimento igual é adotado quanto as petições eletrônicas). Semanalmente, é feito, pela secretaria da SEPROC, o controle estatístico das petições pendentes de juntada e procedidas as diligências necessárias. Quanto às petições eletrônicas, são retiradas do balcão de entrada e imediatamente juntadas, sendo feita análise após a sua juntada e providenciada a devida movimentação dos autos (conclusão, remessa, vistas etc.).

No tocante à saída dos processos, a secretaria possui controle de prazo da fase processual, mediante registro no sistema, desse modo, não se verificou processo com carga, com prazo ultrapassado, nem processo que tenha sido extraviado após vista ou carga. A secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito por meio de registro no sistema. A cobrança de prazo ocorre, em regra, depois de transcurso o prazo para devolução. Não houve identificação de processo que tenha sido extraviado após vista ou carga.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 4 dias para o processo físico, e 5 para o processo eletrônico. Tão logo a disponibilidade do inteiro teor o permita, as publicações são feitas diariamente. A publicação dos atos é acompanhada da respectiva certidão no dia aprazado pelo sistema do diário da justiça eletrônico, e imediatamente disponibilizado no prazo processual. Foram publicados 4.813 acórdãos físicos e 2.860 eletrônicos, dentre os acórdãos lavrados pelos gabinetes que compõem a turma. A média de cumprimento da meta 4/2010 do CNJ foi de 98%. Havia acórdãos pendentes de publicação em 30/9/2014, num total de 591. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para publicação é de 5 dias, não discrepando do prazo médio que se verifica na publicação de acórdãos.

Na secretaria existem 2 processos eletrônicos sobrestados, todos em razão de decisão do STF. Foram avistados 2 processos físicos em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem e precatória. Os prazos ainda não estavam vencidos. A secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual. A amostragem não indicou existirem processos paralisados sem movimentação há mais de noventa dias.

Considerando o volume de processos em tramitação na secretaria e nos órgãos que integram a turma, e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é elogiável e suficiente. O volume de pendências na secretaria é baixo, pois dos 23 processos inspecionados nenhum se encontrava com atraso na tramitação, o que indica uma taxa de regularidade de 95%, significativa para análise da gestão da unidade.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a unidade apresentou condições gerais adequadas para o pleno desenvolvimento da atividade jurisdicional e boa organização, tendo sido fornecidos os dados solicitados no questionário previamente enviado para avaliação da situação geral.

A produtividade foi suficiente para a redução do acervo no período e o acompanhamento dos processos em diversas fases de movimentação processual mediante sistema informatizado, mostra que a unidade tem total controle do acervo, para fins de acompanhamento de processos com carga ou vista, dos processos sobrestados, dos que aguardam cumprimento de cartas de ordem e precatórias, bem como daqueles que aguardam resposta de ofício, cumprimento de diligências, cumprimento de mandados etc.

As subsecretarias das turmas necessitam de lotação de mais servidores para que se possam assegurar as boas práticas utilizadas e as afirmações positivas já implantadas na Subsecretaria. Também se faz necessário o aperfeiçoamento dos sistemas Siga-doc, que atrasa o serviço a ser executado, e Apolo, que vem sendo paulatinamente implantado, considerando-se que este foi criado para a primeira instância e adaptado para o tribunal. Há reivindicação no sentido de que todos os servidores recebam função comissionada, em razão do comprometimento e dedicação ao serviço.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

Não há recomendações específicas para esta unidade.

## SUBSECRETARIA DA 8ª TURMA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**1.1. Secretaria:** Subsecretaria da 8ª Turma Especializada.

**1.2. Presidente do órgão:** Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima da Silva.

**1.3. Diretora de Secretaria e desde quando:** Nilvete Maria Nogueira Silva, desde 31/8/2009.

**1.4. Quadro de pessoal:** 21 auxiliares (17 servidores efetivos e 4 estagiários); 17 em atividade-fim; e 13 funções gratificadas (1 CJ2, 7 FC5, 4 FC4 e 3 FC2).

### 2. PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA

<b>2.1. HISTÓRICO E PERFIL DO ACERVO</b>	
2.1.1. Processos em tramitação na Secretaria (setembro/2014):	2.627
2.1.2. Processos em tramitação na Secretaria na autoinspeção 2013:	0
2.1.3. Processos em tramitação na Secretaria na inspeção 2012:	36
2.1.4. Processos de Metas CNJ (setembro/2014):	19
2.1.4.1. Meta 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005):	1
2.1.4.2. Meta 2/2010 (distribuídos até 31/12/2006):	0
2.1.4.3. Meta 2/2012 (distribuídos no ano de 2007):	3
2.1.4.4. Meta 2/2013 (distribuídos no ano de 2008):	8
2.1.4.5. Meta 2/2014 (distribuídos no ano de 2009):	4
2.1.4.6. Meta 18/2013 (distribuídos até 31/12/2011: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública):	02
2.1.4.7. Meta 4/2014 (distribuídos no ano de 2012: ações de improbidade administrativa e ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública):	01
<b>2.2. Publicação de acórdãos (outubro/2013 a setembro/2014)</b>	
2.2.1. Acórdãos lavrados: não informado	
2.2.2. Acórdãos publicados:	692
2.2.3. Tempo médio de publicação:	16
2.2.4. Publicações em prazo superior a 10 dias:	149
2.2.5. Pendentes de publicação:	0
2.2.6. Mais antigo pendente de publicação (setembro/2014):	0
<b>2.3. Processos com carga ou vista (setembro/2014)</b>	
2.3.1. Total de processos:	537
2.3.2. Processo há mais tempo com carga ou vista: 201402010058066 e 200351010154187, desde 1/8/2014.	
<b>2.4. Processos sobrestados na Secretaria (setembro/2014)</b>	
2.4.1. Total:	62

2.4.2. O mais antigo desde: 19/12/2012	
<b>2.5. Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (setembro/2014)</b>	
2.5.1. Total:	0
2.5.2. O mais antigo desde:	0
<b>2.6. Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (setembro/2014)</b>	
2.6.1. Total:	13
2.6.2. O mais antigo: 009775120094025119, desde 29/8/2014.	
<b>2.7. Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (setembro/2014)</b>	
2.7.1. Total:	17
2.7.2. O mais antigo desde: 7/8/2014	
2.7.3. Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (setembro/2014)	
2.7.3.1. Total:	26
2.7.3.2. O mais antigo desde: 5/11/2013	
<b>2.8. Processos sem movimentação há mais de 90 dias</b>	
2.8.1. Total:	10
2.8.2. O mais antigo desde: 22/11/2013	

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS

A Unidade é organizada em quatro divisões com atribuições específicas. A divisão de apoio realiza atendimento ao balcão, recebimento dos processos em cartório, triagem interna, abertura de vista a advogados e expedição de certidões. A divisão de coordenação e julgamento cuida dos processos, desde a inclusão em pauta até o trânsito em julgado (certificação e remessa). A divisão de processamento recebe os processos dos gabinetes, faz a certificação de decurso de prazo, juntada de petições, certificação de conclusão e remessa à vara de origem e arquivamento. A divisão de processamento diversos publica despachos e decisões, expede ofícios, mandados de intimação e cartas de ordem e precatórias.

Os autos físicos ficam localizados em armários identificados numericamente. Todo andamento processual é lançado no sistema informatizado. As atividades da Secretaria são distribuídas de acordo com competência de cada divisão e considerando, ainda, a capacidade individual dos servidores, sendo estabelecidas, inclusive, metas internas de produtividade. São realizados mutirões para o cumprimento de atividades que excedem a demanda habitual. Todos os processos com prioridade legal e/ou metas do CNJ são identificados, possuindo, inclusive, localização destacada para maior controle.

Os acórdãos são publicados dentro do prazo especificados pela Meta 4 do CNJ, com exceção daqueles que requerem providências que independem da atuação da

subsecretaria. As demais decisões, em regra, são remetidas para publicação após o recebimento dos autos. A Meta 10 do CNJ está sendo cumprida pela unidade.

Não foi identificada, na inspeção *in loco*, nenhuma boa prática a merecer destaque específico.

#### **4. ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

A atual Presidente da Turma encontra-se em exercício desde 5/6/2014, e o Diretor de Secretaria, desde 31/8/2009. A força de trabalho alocada em atividade-fim resulta na relação de 154,53 processos por servidor, o que se tem mostrado suficiente para a regularidade dos serviços cartorários. Contudo, ouvida, a Diretora de Secretaria considera que o quadro de servidores não seria compatível com o número de feitos a ser gerido, em razão do aumento significativo de trabalho com a virtualização dos processos.

A organização da Secretaria é adequada, existindo espaço físico e instalações próprias e suficientes, muito embora a unidade necessite de móveis novos e ergonômicos. Os processos físicos encontram-se armazenados em armários fechados e organizados de forma lógica. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo.

O Diretor de Secretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe fixação de metas, tanto individuais como gerais para toda a equipe. Os servidores estão motivados e participam do planejamento e do controle e avaliação dos resultados. O cumprimento da jornada de trabalho é controlado na Secretaria, tendo racionalidade, que justifica a situação atual em que se encontra a gestão processual na unidade.

Na unidade, não se verificaram maiores discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos. Não foram identificados processos remanescentes da inspeção anterior para acompanhamento na atual. Não foi inspecionado nenhum processo em razão de representação por excesso de prazo. Na listagem, não constaram processos extraviados e, no acervo geral, não houve casos de extravio sem a devida restauração.

Na amostragem dos processos em tramitação na Secretaria não foram localizados feitos com distribuição originária no TRF2, anterior a 31/12/2006, inseridos na Meta 2/2009 e 2010 CNJ. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial. Também não se verificou a existência de feitos criminais com réu preso e de processos da Meta 18/2013 CNJ, que trata de ações de improbidade

e ações penais por crimes contra a Administração Pública, com distribuição até 31/12/2011.

A amostragem localizou 6 feitos de natureza especial, envolvendo ação com interesse de idoso, ação civil pública, ação de desapropriação e mandado de segurança originário (201002010108349, 200450010042478, 201251010037111, 20035101010092613, 20065102003258 e 200102010353999). A respectiva tramitação na Secretaria encontra-se regular.

Por evento ou fase processual, a amostragem não indicou processos aguardando revisão, voto-vista, declaração de voto, lavratura de acórdão, publicação de acórdão, embargos de declaração e agravo legal/regimental. Pelos gabinetes que compõem a Turma estão em tramitação 9.071 processos. O tempo médio de tramitação dos processos, conforme a fase processual, é de dezenove dias.

A amostragem não revelou a existência de petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. O tempo médio para a juntada é de trinta dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz por meio de registro no sistema processual/planilha/etc.

No tocante a saídas de processos, verificou-se a existência de 2 feitos com carga ou vista. A carga ou vista mais antiga ocorreu há 5 meses (00190061920034025101), não havendo justificativa para o tempo decorrido. A Secretaria possui controle de prazo da fase processual, que é feito mediante registro no sistema processual. A cobrança de prazo ocorre, em regra, após 2 meses da carga ou vista do decurso de prazo para devolução. Não houve identificação de processo que tenha sido extraviado após vista ou carga.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 7 dias, dentro do estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2013 e setembro/2014, 5.682 acórdãos. A média de cumprimento da Meta 4/2010 CNJ foi de 90%. Não havia acórdãos pendentes de publicação em 28/2/2014 e/ou na data específica em que inspecionada a Secretaria. Quanto a decisões interlocutórias e despachos de mero expediente, o prazo médio para a publicação é de 16 dias, não discrepando do prazo médio que se verifica na publicação de acórdãos. A Secretaria não possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas.

Na Secretaria existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 124 feitos, os quais se encontram devidamente organizados e armazenados. Não foram avistados processos paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de carta de ordem ou precatória, de diligência da parte ou de terceiro, de resposta a ofício ou requisição judicial. Os prazos ainda não estavam vencidos. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

A amostragem indicou não existirem processos paralisados na unidade, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria. O tempo médio para conclusão,



após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de dezenove dias, o que se revela adequado.

A Secretaria administra a realização de quatro sessões por mês, tendo havido, entre março/2013 e setembro/2014, 41 sessões ordinárias e uma extraordinária. Não houve cancelamento de sessões no período.

Considerado o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos órgãos que integram a Turma e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente. O volume de pendências é razoável, pois poucos processos inspecionados se encontravam com atraso na tramitação.

## **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações:

A unidade está em funcionamento e trata-se de setor bem planejado, com boa metodologia de trabalho, com distribuição das atividades em três setores: coordenação e julgamento, processamento e procedimentos diversos.

Contudo, segundo a diretora da turma, a unidade possui um quantitativo reduzido de recursos humanos para fazer frente à quantidade de processos dos três gabinetes, pois a mudança de competência da Turma ocasionou um aumento considerável no acervo.

Registre-se, por fim, que as condições de trabalho são razoáveis, com os gabinetes bem estruturados. Contudo, é necessário um estudo ergonômico dos materiais utilizados pelos servidores, pois as cadeiras, estações, equipamentos de informática não são pensados para proporcionar conforto e podem interferir na saúde dos usuários.

## **6. RECOMENDAÇÕES:**

A Secretaria deverá diligenciar no sentido de obter a devolução dos autos com carga ou vista, referidos no item 4.

## **F. UNIDADES ESPECIAIS**

### **COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

**1.1. Órgão:** Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região.

**1.2. Coordenador do JEF e Presidente da Turma Regional de Uniformização e Jurisprudência:** Desembargadora Federal Nizete Antônia Lobato Rodrigues Carmo.

**1.3. Juíza Federal Auxiliar:** Adriana Carvalho Rizzotto.

**1.4. Quadro de pessoal:** 4 auxiliares (4 servidores efetivos, 2 estagiário de nível superior); um servidor em atividade-fim; e 5 funções gratificadas (1 FC6, 3 FC5 e 1 FC3).

#### **2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE**

A competência do órgão está definida nos seguintes atos normativos: Lei n. 10.259/2001, Resolução n. 443/2005 do CJF e Resolução n. 10/2009 do TRF2.

Nos termos do art. 2º da Resolução CJF n. 443/2005, compete ao Coordenador Regional dos Juizados Especiais Federais:

*I – exercer a coordenação administrativa dos Juizados Especiais Federais incluindo suas Turmas Recursais, no âmbito da respectiva Região, propondo ao Tribunal as medidas necessárias para o seu adequado funcionamento;*

*II – cumprir e fazer cumprir os regulamentos acerca dos Juizados, editando normas complementares relativas à padronização dos procedimentos;*

*III – convocar e presidir a Turma Regional de Uniformização, nos termos do art. 14, § 1º, da Lei n. 10.259, de 12 de julho de 2001;*

*IV – encaminhar ao Tribunal, até o último dia do mês de março, relatório das atividades dos Juizados no ano anterior, bem como as metas e planejamento estratégico para o ano seguinte;*

*V – propor ao Tribunal a criação de Juizados Especiais Federais e de Turmas Recursais;*

*VI – sugerir a realização de juizados itinerantes, de acordo com o art. 22, parágrafo único, da Lei n. 10.259, de 12 de julho de 2001;*

*VII – requisitar aos Juizados e às Turmas Recursais as informações e dados necessários à coordenação;*

*VIII – promover a permanente atualização do banco de dados da Jurisprudência dos Juizados da Região, adotando as providências necessárias ao desenvolvimento de programas tendentes à completa informatização dos processos a cargo dos Juizados;*

*IX – promover e coordenar encontros e grupos de estudo ou de trabalho sobre os Juizados Especiais, com a colaboração das respectivas Escolas da Magistratura e do Conselho da Justiça Federal.*

Essa competência é integrada pelas atribuições enunciadas no art. 4º da Resolução TRF2 n. 10/2004:

*I - designar data e presidir as sessões de julgamento;*

*II - manter a ordem nas sessões;*

*III - mandar incluir em pauta os processos;*

*IV - proferir voto de desempate;*

*V - submeter questões de ordem à Turma;*

*VI - decidir, a requerimento da parte, sobre a admissibilidade do incidente de uniformização que tenha sido indeferido;*

*VII - decidir sobre a admissibilidade do incidente de uniformização dirigido à Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência, e do Recurso Extraordinário, interpostos contra decisão da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência.*

### **3. ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE E METODOLOGIA DE TRABALHO**

A Coordenadoria é um órgão eminentemente administrativo, mas como seu Coordenador é Presidente da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência, também processa feitos judiciais.

A COJEF é composta pelo Núcleo de Apoio Geral, pela Seção de Ações Itinerantes e pela Seção de Apoio Jurisprudencial dos JEFs, Turmas Recursais e TRU, sendo as tarefas distribuídas de acordo com a competência da cada uma dessas áreas. Cada setor é composto por um servidor, que tem substituto automático.

A unidade conta com o apoio de uma Juíza Federal Auxiliar, Adriana Carvalho Rizzotto, que não está afastada de sua jurisdição originária, bem como de dois estagiários que são estudantes de curso superior.

Na COJEF, não há estabelecimento de metas de trabalho, e o controle de suas atividades é realizado por meio das estatísticas do Tribunal, do sistema Wemul, bem como de planilhas e relatórios internos. O atendimento de partes e advogados é realizado presencial ou virtualmente.

#### **4. ANÁLISE DO ACERVO E SUA ADMINISTRAÇÃO**

Nos anos de 2010 e 2011, a unidade não recebeu qualquer processo; em 2012, apenas 1 processo; em 2013 e 2014, 14 em cada ano. Assim, desde 2010 somente foram distribuídos para COJEF 29 processos.

Atualmente, 23 processos judiciais encontram-se vinculados à COJEF. Com mais de 90 dias sem movimentação, há 21 processos. O feito mais antigo foi distribuído na Coordenadoria, em 19/11/2013, ou seja, há cerca de 11 meses. O tempo médio de tramitação dos feitos é de 114 dias, sendo os acórdãos, normalmente, lavados em 5 dias. Há 5 processos pendentes de julgamento de embargos de declaração e nenhum de agravo legal/regimental.

Entre outubro/2013 e setembro/2014, a Turma Regional de Uniformização, cuja Presidente é a Coordenadora dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região, realizou apenas uma sessão de julgamento.

#### **5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

A unidade está adequadamente instalada e possui número de servidores compatível com o volume de trabalho.

#### **6 . RECOMENDAÇÕES**

Apesar do pouco volume de trabalho, como a Turma Regional de Uniformização - cuja Presidente é a Coordenadora dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região - realizou apenas uma sessão de julgamento entre outubro/2013 e setembro/2014, os processos demoram muito para serem julgados. Isso, no entanto, vai de encontro ao princípio da celeridade, um dos nortes mais relevantes dos juizados especiais.

Daí a necessidade de redução do tempo entre as sessões. Ainda que o número de processos com pedido de uniformização regional de jurisprudência seja pequeno, essa medida diminuirá sensivelmente a espera da prestação jurisdicional, dando mais efetividade ao processo judicial especial, que deve ter como vetor primário a mais rápida satisfação do direito da parte.

,

## **NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

**1.1. Órgão:** Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.

**1.2. Diretor:** Desembargador Federal José Ferreira Neves.

**1.3. Juíza Auxiliar:** Juíza Federal Cristiane Conde Chmatalik.

**1.4. Coordenadora do Núcleo:** Tânia Regina de Souza Alencar, desde 27/9/2011.

**1.5. Quadro de pessoal:** 11 auxiliares (9 servidores efetivos; 1 servidor sem vínculo; 1 estagiário de nível superior); 9 em atividade-fim; e 9 funções gratificadas (1 FC6, 3 FC5, 4 FC4, 1 FC3).

### **2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE**

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos foi instituído pela Resolução n. 15, de 15 de abril de 2011, da Presidência do TRF da 2ª Região. Sucedeu o Gabinete de Conciliação, criado em 2009, pela Resolução n. 44, de 26 de novembro de 2009 (art. 20). Existia no TRF, porém, desde 2005, o Programa de Conciliação nos processos relativos aos contratos vinculados ao SFH, criado pela Resolução n. 18, de 1º de julho de 2005.

A competência do órgão está definida nos termos do art. 7º da Resolução CNJ n. 125, de 29 de novembro de 2010, e consiste em: I - desenvolver a Política Judiciária de tratamento adequado dos conflitos de interesses, estabelecida na aludida Resolução; II - planejar, implementar, manter e aperfeiçoar as ações voltadas ao cumprimento da política e suas metas; III - atuar na interlocução com outros Tribunais e com os órgãos referidos nos arts. 5º e 6º da Resolução CNJ 125/2010; IV - instalar Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania que concentrarão a realização das sessões de conciliação e mediação que estejam a cargo de conciliadores e mediadores, dos órgãos por eles abrangidos; V - incentivar ou promover capacitação, treinamento e atualização permanente de magistrados, servidores, conciliadores e mediadores nos métodos consensuais de solução de conflitos; VI - propor ao Tribunal a realização de convênios e parcerias com entes públicos e privados para atender aos fins da Resolução do CNJ.

### **3. ORGANIZAÇÃO, METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS**

As atividades do Núcleo observam a seguinte organização: Desembargador Federal, Diretor; Juíza Federal convocada em auxílio; uma servidora na função de coordenação do Núcleo; três servidores exercendo a supervisão das atividades de processamento dos feitos para realização do mutirão de conciliação e cinco servidores vinculados às referidas supervisões.

Os autos destinados à conciliação são organizados em escaninhos por data e horário da respectiva audiência de conciliação. Quanto à organização interna, os feitos são recebidos das unidades jurisdicionais para inclusão nos mutirões que se realizam em datas predeterminadas ao longo do ano. São separados por matérias. Na execução dos mutirões, são observadas as datas e os horários para os quais foi designada a audiência de conciliação. O controle do acervo dá-se por meio de planilhas dos feitos nas respectivas fases de processamento, na plataforma Excel, e mediante rotinas de localização presentes nos sistemas informatizados do TRF.

O planejamento das atividades desenvolve-se a partir de reuniões com os órgãos envolvidos com a conciliação e metas a serem alcançadas. Na sequência, há a designação da data do mutirão determinada pela Juíza Federal convocada em auxílio. Após, são realizados os seguintes procedimentos: solicitação de processos; recebimento e inclusão na pauta do mutirão de conciliação e devolução dos processos aos órgãos originários. Assim, o período médio de tramitação dos feitos no Núcleo é de sessenta dias.

As atividades são distribuídas de forma coletiva, a fim de concretizar-se cada etapa referida no parágrafo anterior, observada a aptidão individual do servidor. Considerando as peculiaridades das atividades realizadas pelo Núcleo não são estabelecidas metas individuais, mas coletivas, visando à celeridade na tramitação dos processos. O controle de produtividade ocorre mediante relatórios e planilhas que mensuram o quantitativo de audiências, acordos (realizados ou não) e os respectivos valores envolvidos. Após o término de cada período de conciliação, são avaliados os resultados para o aperfeiçoamento das rotinas do Núcleo.

Atualmente, no que se refere à fixação de metas periódicas, observam-se as estabelecidas pelo CNJ, de acordo com algumas matérias e entidades específicas. Há, ainda, metas estabelecidas com a Caixa Econômica Federal, mas não existem para a Semana Nacional de Conciliação. Levando-se em conta as especificidades do setor e o exíguo trâmite dos processos, não há meta temporal, mas, sim, voltada à realização de determinado número de acordos envolvendo a CEF. Eventuais processos incluídos nas metas do CNJ recebem o mesmo tratamento, pois a permanência dos feitos na unidade é diminuta, suficiente apenas para o processamento das etapas necessárias à realização das audiências de conciliação.

Em síntese, os processos das Metas do CNJ tem tramitação rápida, assim como os demais.

O atendimento de advogados e partes é feito sem qualquer restrição, sendo todos os esclarecimentos prestados diretamente no órgão, inclusive, por e-mail e telefone. Todas as petições são prontamente juntadas nos respectivos autos. Os controles estatísticos são feitos por meio de planilhas, utilizando-se os sistemas disponibilizados pelo setor de informática do TRF. Quanto à realização de mutirões, a unidade informou que as atividades são realizadas em permanente caráter colaborativo.

No tocante às boas práticas, a responsável pela unidade aponta a elaboração de manuais e fluxogramas referentes às atividades de processamento realizadas pelo Núcleo. Ainda nesse particular, foi referida a realização de audiências coletivas de conciliação com a União (AGU) e aposentados e pensionistas, para fins de acordo em processos relativos à Gratificação de Desempenho, que inclusive ganhou menção honrosa pelo CNJ no Prêmio *Conciliar é Legal* desse ano, na categoria Tribunal Regional Federal.

Foi assinalada, ainda, do ponto de vista organizacional, a vinculação direta do órgão à Presidência do TRF, conferindo-lhe bastante independência para a realização de toda e qualquer atividade envolvendo a conciliação, o que se revela salutar.

As certificações do art. 141, V, do CPC são realizadas pelos servidores, observando-se as disposições legais, tanto física quanto eletronicamente, tendo a unidade poderes para a prática dos atos meramente ordinatórios, nos termos do art. 162, § 4º, do CPC. A movimentação processual é registrada no sistema informatizado do Tribunal, e as comunicações com os demais setores são feitas eletronicamente.

#### **4. ANÁLISE DOS PROCESSOS DA UNIDADE**

A unidade, na última inspeção, foi objeto apenas de entrevista, não tendo sido analisados processos, nem elaborado relatório específico.

Para esta inspeção foram listados no sistema da CGJF 3 processos, cuja análise pode ser assim sintetizada:

a) 00001488120014025109 19/05/2008 IV - APELACAO CIVEL Processo do SFH. Autuado em 30/5/2001. Processo com prioridade legal - idoso. Resolvido por acordo. Baixado à origem, Vara Federal de Rezende, com arquivamento definitivo, em face do término pelo acordo homologado por sentença, em 3/10/2014. Processo findo.

b) 00093749520054025101 17/6/2009 IV - APELACAO CIVEL Ação consignatória. SFH. Ajuizada em maio de 2005. Sentenciado em setembro de 2008,

conjuntamente com o outro processo inspecionado, abaixo especificado. Distribuído no TRF em junho de 2009. Julgado no TRF em junho de 2012. Anulada a sentença. Os autos retornaram ao primeiro grau, com sentença lançada em novembro de 2013. Sentença dos aclaratórios lançada em dezembro de 2013. Interposto recurso, os autos deram entrada no TRF em março de 2014. Após parecer do MPF, exarado em maio de 2014, em 22 de julho de 2014 foi proferido despacho para encaminhamento ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais. Recebido na unidade, foi incluído para o mutirão da conciliação que ocorrerá em novembro de 2014. Processo em ordem. Providência: comunicar o resultado da audiência de conciliação.

c) 00125931420084025101 17/6/2009 IV - APELACAO CIVEL Ação ordinária, distribuída em fevereiro de 2008 por dependência ao outro processo inspecionado, acima especificado. SFH. Sentenciado conjuntamente com o outro feito. Vide relatório anterior. Processo em ordem. Providência: comunicar o resultado da audiência de conciliação.

A tramitação dos feitos na unidade é ágil e, presentemente, conquanto tenham diminuído o número de acordos no âmbito dos processos do SFH, tem apresentado resultados positivos. Os processos em que o acordo não resulta positivo, são devolvidos, na sequência, às varas federais e gabinetes dos desembargadores federais de origem.

Na data da inspeção, a maior parte do acervo era constituída por processos originários de varas federais, sendo que apenas sessenta feitos eram originários dos gabinetes de desembargadores federais.

## 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

A unidade foi visitada para levantamento e registro de dados gerais, com listagem de apenas três feitos para inspeção ou controle processual. Não se trata de unidade processante. Portanto, não tem acervo próprio, mas rotativo, recebendo feitos tanto do Tribunal quanto das varas federais da Região para a inclusão nos mutirões de conciliação, previamente designados.

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações: a) espaço físico adequado e devidamente organizado; b) servidores capacitados e motivados; c) chefia experiente e focada para a solução dos problemas; d) existência de integração entre os servidores; e) volume de processos em adequação com o número de servidores; f) suficiente número de servidores na atualidade, considerando-se a manutenção do atual número de processos encaminhados, o que pode ser revisto de acordo com as necessidades; g) busca de aperfeiçoamento constante, em especial, com base em experiências positivas em outros órgãos; h) êxito em suas atividades, tanto que agraciada com menção honrosa pelo CNJ no Prêmio *Conciliar é Legal*, no ano de 2014, com o programa de



conciliação com audiências coletivas, realizadas com a União (AGU) e aposentados e pensionistas, para fins de acordo em processos envolvendo Gratificação de Desempenho.

Destaca-se, ainda, o empenho do Desembargador Federal José Ferreira Neves, que tem atuado como interlocutor junto aos entes com foro na Justiça Federal, objetivando sensibilizar os dirigentes e procuradores para a cultura do acordo e da adoção de métodos alternativos de solução de conflitos, naquelas demandas em que isso se apresenta possível, o que tem atingido a sua finalidade. Da mesma forma, a motivação da Juíza Federal Cristiane Conde Chmatalik, convocada em auxílio ao Tribunal, especificamente para atuar no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.

Tanto o Desembargador Diretor do Núcleo, quanto a Juíza Auxiliar realizam, com regularidade, reuniões com os juízes federais envolvidos no projeto da conciliação, de modo a avaliarem as ações na área, bem assim discutir novas ideias e proposições.

Em conclusão, pode-se dizer que a unidade está sendo bem gerenciada, de modo que a equipe de inspeção sugere, como recomendação, apenas, a comunicação do resultado da audiência de conciliação a ser designada no processo inspecionado n. 00125931420084025101.



## **ESCOLA DE MAGISTRATURA REGIONAL FEDERAL**

A Escola da Magistratura Regional Federal 2ª Região (EMARF) encontra-se localizada no 22º andar do prédio sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e tem como Diretor-Geral o Desembargador Federal Guilherme Calmon.

A EMARF tem organizado ótimos eventos para a formação e aperfeiçoamento de magistrados, bem como eventos abertos à sociedade jurídica, com ampla divulgação, inclusive em universidades da Região. Também consta, em suas atribuições, a realização de concurso para ingresso de estagiários.

A Escola é responsável pela realização do curso inicial dos juízes federais substitutos recém empossados, voltando-se precipuamente ao aperfeiçoamento dos magistrados federais da Região, não só nas questões ligadas ao Direito, mas também em outras áreas do conhecimento.

Todos os eventos são gravados, sendo permitido aos magistrados que a eles não puderam comparecer assisti-los e, querendo, elaborar relatórios para contagem de horas. Além disso, algumas subseções podem assistir aos eventos por videoconferência. O ideal, entretanto, seria a extensão disso a todas as subseções da Região, ampliando significativamente o acesso ao conhecimento.

A Escola possui modestas instalações no 22º andar do Tribunal Regional Federal. Seu auditório possui apenas 50 lugares. Destarte, o espaço físico foi apontado como um problema a ser solucionado, o que deve ocorrer com a reforma estrutural a ser empreendida no Tribunal. O Centro Cultural da Justiça Federal (CCJF) e o auditório do Tribunal também são utilizados em eventos da Escola.

Integram seus quadros servidores dedicados e comprometidos com os valores e missão da EMARF. Todavia, seu número é reduzido, dada a quantidade de atribuições e eventos a serem realizados. Exemplo concreto disso é a ausência de revisor nos trabalhos realizados pela servidora que cuida da Revista e de todo o material de divulgação.

## **G. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **CONTROLE INTERNO**

#### **INTRODUÇÃO**

Trata-se de relatório oriundo de inspeção realizada nas dependências do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), na cidade do Rio de Janeiro - RJ, entre os dias 13 a 23 de outubro de 2014, junto às unidades administrativas daquele Tribunal, com vistas a atender ao contido na Portaria n. CJF-POR-2014/00360, de 5 de setembro de 2014, do Ministro Corregedor-Geral da Justiça Federal, aditada pela Portaria CJF-POR-2014/00360, de 18 de setembro de 2014.

Os trabalhos consistiram na verificação de práticas e rotinas de trabalho e de instrução de processos, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos em face da legislação vigente e 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.

A equipe administrativa da Inspeção ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região teve como escopo:

- 1) as licitações e contratos administrativos de bens e serviços;
- 2) a concessão de diárias e passagens aéreas;
- 3) a área de tecnologia da informação, com ênfase na Governança e contratações, de acordo com o MCTI (Manual de Contratações de Tecnologia da Informação);
- 4) a conformidade dos pagamentos e da gestão de pessoas; e
- 5) a logística da segurança institucional do Órgão.

Em decorrência dos exames, foram verificados indícios de irregularidades na atuação administrativa daquele Tribunal, ensejando a anotação de evidências que, confrontadas com critérios legais e de boas práticas administrativas, permitiram a identificação de riscos e danos à gestão do Órgão, bem como geraram as recomendações apresentadas no presente relatório.

## **II– METODOLOGIA**

Como metodologia e ferramenta de trabalho, foram produzidas matrizes de planejamento e de procedimento para o alcance de possíveis achados.

Os trabalhos foram realizados *in loco* nas dependências da Secretaria do Tribunal, onde foram aplicadas as técnicas de auditoria previstas e regulamentadas pela Resolução CNJ n. 171/2013, quais sejam: análise documental, circularização, inspeção física, exame de registros, questionários e entrevistas, após seleção por amostragem.

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 eficiência, eficácia e efetividade aliadas à economicidade e à legalidade dos atos administrativos.

## **III – DAS ANÁLISES**

Preliminarmente, foi encaminhada ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, com antecedência, a solicitação de um rol de documentos, de preenchimento de questionário e procedimentos necessários à realização dos exames, para que as unidades administrativas providenciassem a tempo o material para análise, o que foi prontamente atendido pelas unidades daquele Tribunal.

A equipe efetuou análises documentais das amostras selecionadas e concomitantemente entrevistas com as unidades do tribunal envolvidas nos processos de trabalho relacionados ao escopo da inspeção.

## **IV– CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO**

### **1) LICITAÇÕES E CONTRATOS**

A verificação das licitações e contratos foi realizada por meio de análises documentais e entrevistas com servidores das respectivas áreas. Foi selecionada amostra de processos de contratação mediante critério de materialidade e relevância dentre o universo de contratos vigentes e celebrados entre janeiro de 2013 e setembro de 2014, resultando nos seguintes processos administrativos de contratação:

PROCESSO	OBJETO
T2-EOF-2012/00071	Aquisição de veículos
T2-EOF-2012/00422	Prestação de serviços gerais
TRF2-EOF-2013/00053	Ascensorista
TRF2-EOF-2013/00045	Manutenção do ar condicionado
TRF2-EOF-2013/00288	Manutenção de equipamento <i>Scanner Zeutschel</i> (tipo planetário)

### **ACHADO 1 – Má instrução dos processos administrativos eletrônicos**

Da análise dos autos T2-EOF-2012/000422, TRF2-EOF-2013/00053, TRF2-EOF-2013/00045, T2-EOF-2013/00303, T2-EOF-2013/00403, TRF2-EOF-2013/00302, TRF2-ADM-2014/00010, T2-EOF-2013/00404, dentre outros, é possível verificar que os processos administrativos têm sido autuados no sistema eletrônico Siga-doc, mas mantidos em via física concomitantemente, conforme entrevista realizada com os servidores da área e informação da página inicial dos processos, em que se constata que eles são autuados com suporte em “documento físico”.

Em decorrência disso, verificou-se que alguns documentos não constam dos autos eletrônicos, enquanto outros produzidos nos autos eletrônicos não constam dos autos físicos, fazendo com que ambos sejam incompletos em suas informações. Além disso, os autos denominados “híbridos” não são numerados no Siga-doc, a despeito de diversas menções em despachos e memorandos quanto à numeração de folhas, o que exige a análise das vias físicas e eletrônicas para a verificação da completez das informações processuais.

No entanto, a Lei do Processo Administrativo, em seu art. 29, § 1º, determina que o órgão competente faça constar dos autos todos os dados necessários à decisão do processo. Nessa esteira, a Ordem de Serviço T2-ODS-2011/00005, de 22 de agosto de 2011, de lavra, à época, da Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Desembargadora Maria Helena Cisne, determinou que todos os documentos fossem produzidos e tramitados, obrigatoriamente, de forma eletrônica, fazendo a seguinte ressalva: “os documentos ainda em tramitação em forma física deverão ser mantidos no mesmo suporte até final arquivamento, devendo, contudo, ser instruídos por documentos gerados a partir do SIGA e ter seus anexos devidamente inseridos no sistema”. Na mesma ordem de serviço, há orientação para que os documentos físicos sejam digitalizados e que os originais sejam arquivados respeitando as regras de guarda de documentos do Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade da Justiça Federal. A memória de reunião TRF2-MRU-2014/00010, em consonância com tal entendimento, registrou a deliberação no sentido de que os processos físicos administrativos deverão ser encerrados e abertos subprocessos digitais.

Ademais, a Lei 9.784/1999 determina, em seu art. 22, § 4º, que o processo administrativo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, o que não se verifica nos autos eletrônicos citados, visto que inaugurados com o já citado suporte em “documento físico”.

### **RECOMENDAÇÕES**

1) Dar cumprimento à Ordem de Serviço T2-ODS-2011/00005 a fim de que todos os processos administrativos sejam autuados e tramitados obrigatoriamente em meio eletrônico no SIGA-DOC, sem a concomitância de autos físicos;

2) Digitalizar e juntar todos os documentos físicos aos autos eletrônicos e arquivá-los em conformidade com as regras de guarda do Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade da Justiça Federal;

3) Sanear os processos administrativos citados e todos os demais em situação semelhante para que sejam incluídos, cronologicamente, todos os documentos constantes dos autos físicos que ainda não constam dos respectivos processos eletrônicos; e

4) Numerar todos os processos administrativos eletrônicos.

### **ACHADO 2 – Ausência de antecedência suficiente à finalização do procedimento licitatório antes do encerramento do contrato anterior**

Da análise do processo TRF2-EOF-2013/00053, que trata da prestação de serviço de ascensorista, verificou-se que a solicitação de contratação ocorreu a menos de três meses do término do contrato anterior (pedido de 20/2/2013 e término da vigência do contrato anterior em 3/5/2013), o que ocasionou sua prorrogação por quatro meses, a fim de não haver a interrupção dos serviços. Situação semelhante verificou-se nos processos administrativos T2-EOF-2012/00042 e TRF2-EOF-2013/00045.

No entanto, no achado 22 do Relatório de Inspeção (TRF2), ocorrida em 2012, já houve orientação no sentido de que as contratações fossem planejadas de forma a permitir a abertura do procedimento licitatório com antecedência suficiente à tramitação dentro dos prazos previstos nas Leis 8.666/1993 e 9.784/1999, sem a necessidade de contratação emergencial.

Não se ignora o fato de que os contratos ora citados não ensejaram contratações emergenciais. Ainda assim, cabe salientar que a reiteração do citado procedimento põe em risco a Administração visto que, além da possibilidade da interrupção de serviços considerados essenciais ao funcionamento do edifício-sede do tribunal, pode gerar prejuízos à Administração, uma vez que enseja contratação direta fundada no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993, quando a empresa contratada não tiver interesse na prorrogação ou quando a duração do contrato alcançar o limite do art. 57, II, da Lei 8.666/1993.

## **RECOMENDAÇÃO**

Em reiteração à recomendação constante do Achado 22 do Relatório de Inspeção do TRF2 de 2012, iniciar o processo administrativo de contratação de serviços com antecedência suficiente à finalização do certame antes do encerramento do contrato anterior, definindo prazo razoável com base na série histórica das contratações com objeto igual ou semelhante.

### **ACHADO 3 – Ausência de justificativa do não fornecimento dos materiais**

No processo administrativo T2-EOF-2012/00422, que versa sobre a contratação de serviços gerais, decidiu-se pela contratação separada dos serviços e dos materiais necessários à sua prestação (T2-DES-2012/19538 e T2-DES-2012/19676), a despeito da solicitação da área demandante de que a responsabilidade pelo fornecimento destes fosse de responsabilidade da empresa contratada. Da análise dos autos, verifica-se que não houve a realização de estudo que justificasse a não inclusão dos materiais, mas apenas referência ao custo total estimado do fornecimento. Ainda assim, da análise do Projeto Básico anexo ao Edital, verifica-se no item 4.1, como obrigação da contratada, a responsabilidade de utilizar, na prestação dos serviços, “*materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços*”, tornando confusa a compreensão quanto ao objeto da contratação.

Todavia, tanto a Lei 8.666/93 quanto a IN/SLTI n. 2/2008 exigem que a Administração justifique os parâmetros da contratação. Além disso, auditoria realizada pela Secretaria de Controle Interno do próprio órgão já havia orientado pela contratação conjunta de bens e serviços.

Cabe ainda salientar que a busca da proposta mais vantajosa foi recomendada na última inspeção realizada nesse Tribunal Regional Federal, conforme se verifica do Achado 13 do Relatório de Inspeção de 2012. Naquela mesma oportunidade, foi destacada a importância de que o edital e o contrato fossem esclarecidos quanto ao seu objeto, pois constava a informação de que se tratava de prestação de serviços com o fornecimento de materiais, confusão que se perpetua na presente contratação.

## **RECOMENDAÇÕES**

1) Realizar estudo técnico que demonstre se é mais vantajosa a contratação dos serviços com ou sem o fornecimento de materiais pela empresa contratada, verificando a economicidade da contratação com o fornecimento de materiais e adotando as providências necessárias para que, ao cabo da vigência do atual contrato, inclua-se a obrigação contratual de fornecimento de materiais pela contratada; e

2) Descrever, nos próximos ajustes, o objeto contratual com precisão e clareza suficientes a evitar dúbia interpretação pelos licitantes, em reiteração à recomendação do Achado 13 da última inspeção.

#### **ACHADO 4 – Ausência de justificativa do preço da contratação direta por inexigibilidade**

Não consta a justificativa do preço mensurado para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento *Scanner Zeutschel* (tipo planetário) constante do processo TRF2-EOF-2013/00288, contrato firmado com fulcro no art. 25, I, da Lei 8.666/1993.

No entanto, o art. 26, III, da Lei de Licitações exige que o processo de inexigibilidade seja instruído com a justificativa do preço a ser contratado, medida esclarecida na Orientação Normativa n. 17/2009 – AGU:

A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Justificar o preço da contratação direta por inexigibilidade de licitação por meio da comparação entre a proposta apresentada pela empresa e preços praticados em outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios idôneos para comprovar a sua razoabilidade, em cumprimento ao que determina o art. 26, III, da Lei 8.666/93.

#### **ACHADO 5 – Unidade de Controle Interno exercendo atividade típica de gestor**

No processo que versou sobre a contratação de serviços gerais (T2-EOF-2012/00422), verificou-se a informação T2-INF-2012/09758 da SEALIC/SCI, juntada aos autos em 12/11/2012, considerando “*adequado o fundamento legal proposto pela Divisão de Compras*” quanto à modalidade licitatória. Nos mesmos autos, o despacho TRF2-DES-2013/06522, do Diretor Geral, determina que os autos sejam submetidos ao Controle Interno para a análise dos recursos interpostos contra o resultado do Pregão Eletrônico. Em resposta, a SCI faz parecer no qual analisa cada um dos argumentos das empresas (TRF2-PAR-2013/00356).

Semelhantemente, no processo administrativo TRF2-EOF-2013/00053, há o parecer TRF2-PAR-2013/00121 da Secretaria de Controle Interno, que dá conformidade à modalidade licitatória (pregão). Igualmente, ante o encaminhamento do despacho TRF2-DES-2013/09334, a SCI proferiu o parecer TRF2-PAR-2013/00532 no qual ratificam a decisão do pregoeiro quanto ao indeferimento das alegações da empresa que recorreu do resultado do pregão eletrônico.



Verificou-se também que a unidade de controle interno participa do fluxo de trabalho para conferência dos processos de diárias e passagens aéreas no órgão, a exemplo do que pode ser observado nos despachos TRF2-DES-2014/03491 e TRF2-DES-2014/07995.

Por fim, a Ordem de Serviço T2-ODS-2011/00005, que inaugurou o funcionamento do sistema Siga-doc, instituiu processo de trabalho que inclui o controle interno como parte atuante.

Conclui-se, portanto, que a unidade de controle interno do Tribunal Regional Federal da 2ª Região vem exercendo funções tipicamente de gestão, comprometendo sua atividade de auditoria interna e a parcialidade de suas manifestações, contrariando, dessa forma, recomendação emitida no Acórdão TCU n. 1074/2009 – Plenário, segundo a qual:

(...) os órgãos e as unidades de controle interno dos órgãos devem envidar esforços para que se evite que os auditores internos desempenhem tarefas de gestão administrativa, próprias de gestores, e devem inserir no regulamento/estatuto da unidade limitação para o exercício destas tarefas.

Nesse mesmo sentido, o Parecer CNJ n. 2/2013 determinou a alteração dos fluxos de trabalho para que a unidade de controle interno se abstenha de exercer atividades típicas de gestão. Além disso, a *Practice Advisory 1130.A1* das Normas Internacionais de Auditoria determina que “*auditores internos não devem assumir responsabilidades operacionais. Se a gerência superior demanda trabalhos que não sejam de auditoria aos auditores internos, fica entendido que eles não estão atuando como auditores internos*”.

## **RECOMENDAÇÕES**

1) Retirar a unidade de controle interno do TRF2 de todos os processos de trabalho relacionados a atividades tipicamente de gestão, tais como:

- a) atividades ou atos que resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;
- b) instrução de processo com indicação de autorização ou aprovação de ato que resulte na assunção de despesas, que devem ser praticados pelo gestor;
- c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;
- d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais;
- e) participação em comissão de sindicância;
- f) decisão ou aprovação do objeto a ser contratado;
- g) enfretamento de questões jurídicas provocadas pelo gestor, entre outras; e
- h) exercício de práticas de atividades de assessoria jurídica que possam comprometer a independência da atuação da unidade ou núcleo de controle interno.

2) Incluir no Regimento Interno e/ou Manual de Atribuições do órgão a limitação para possíveis práticas de atos tipicamente de gestão por parte da unidade de controle interno e revogar todos os atos normativos vigentes neste sentido.

## 2) CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

A matéria encontra-se regulamentada pelas Resoluções CNJ n. 73/2009, CJF n. 4/2008 e CJF n. 51/2009, bem como pela Instrução Normativa 24-07 do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. Foram analisados processos de concessão de diárias e passagens aéreas, com base na amostra extraída do Siafi, nos anos de 2013 e até setembro de 2014, conforme demonstrado abaixo:

PROCESSOS	OBJETO
TRF2-ADM-2013/00025 TRF2-ADM-2013/00057 TRF2-ADM-2014/00010 TRF2-ADM-2014/00013 TRF2-ADM-2014/00044 TRF2-ADM-2014/00123 TRF2-ADM-2014/00195	Concessão de diárias
T2-EOF-2013/00404 (10 volumes)	Passagens aéreas

### ACHADO 6 – Ausência de segregação de função

Verificou-se que, nas propostas de concessão de diárias TRF2-PCD-2013/00126, TRF2-PCD-2013/00130, TRF2-PCD-2014/00436, TRF2-PCD-2014/00447, TRF2-PCD-2014/00517, JFES-PCD-2014/00001, JFES-PCD-2014/00002, JFES-PCD-2014/00004 e JFES-PCD-2014/00005, constantes dos processos TRF2-ADM-2013/00057 e TRF2-ADM-2014/00195, não houve segregação de função na concessão de diárias, tendo em vista que o proponente e o proposto configuraram o mesmo servidor.

De acordo com o princípio da segregação de funções, nenhum servidor ou seção administrativa deve controlar todas as fases inerentes a uma operação, ou seja, cada fase deve ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a realização de uma verificação cruzada (Acórdão n. 822/2006 – TCU – 2ª Câmara).

## RECOMENDAÇÃO

Observar o princípio da segregação de funções nos fluxos dos processos de trabalho do Tribunal.

## 2) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### a) GOVERNANÇA DE TI: Atendimento às Resoluções CNJ n. 90, 91 e 99/2009

#### ACHADO 7 – Não atendimento ao quantitativo mínimo necessário de profissionais do quadro permanente

Preliminarmente, foi encaminhado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região questionário acerca da governança de TI do órgão. As análises foram feitas após o envio devidamente preenchido. Para a análise do atendimento à quantidade mínima de profissionais de TI do quadro permanente, não se consideraram os servidores de apoio especializado, com a especialidade Digitação.

As informações sobre os servidores lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) foram obtidas junto ao Setor de Recursos Humanos, extraídas das informações do quadro de vagas e lotações. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), por sua vez, informou que os recursos de TIC do TRF da 2ª Região são utilizados por **8.532 usuários** de toda a região, incluindo estagiários.

Para gerenciar os recursos e atender aos usuários, a STI conta com uma força de trabalho de 33 servidores efetivos do quadro permanente, especialistas em TI, 14 servidores efetivos do quadro permanente, área administrativa, um servidor removido e 10 requisitados. Conta, ainda, com 54 postos de trabalho terceirizados. A força de trabalho total configura-se num total de 112 pessoas.

Os gráficos 1 e 2 ilustram a distribuição dos cargos de analistas e técnicos judiciários, especialidade informática, no Tribunal.

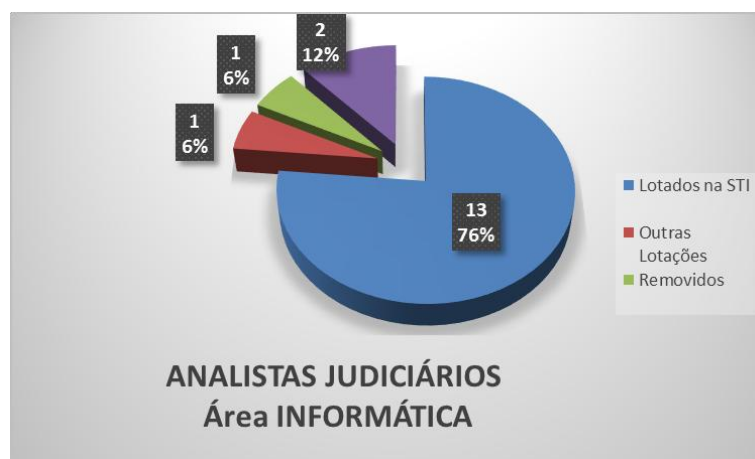


Gráfico 1 – Analistas, informática

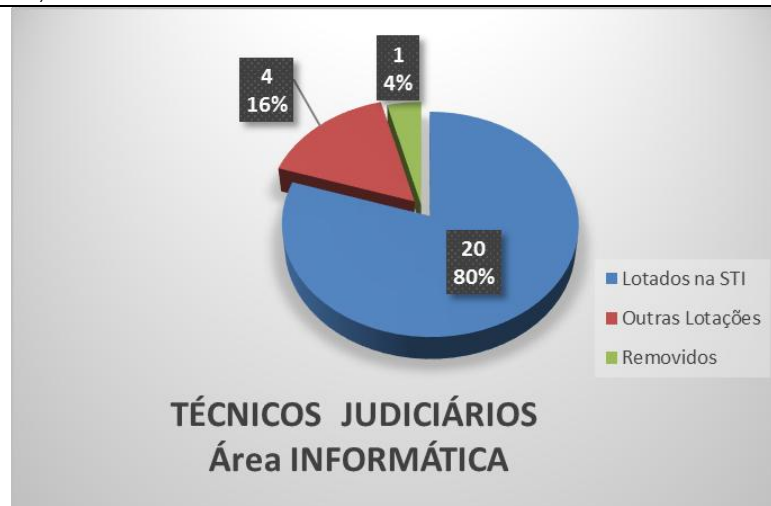


Gráfico 2 – Técnicos Judiciários especialidade informática e operação de computador

Os gráficos ilustram a proporção entre os servidores com especialidade em Tecnologia da Informação que atuam efetivamente na STI e os que não atuam. A proporção não é exagerada, se considerarmos que a maior parte desses 5 servidores que atuam em outras lotações exerce atividades ligadas à Tecnologia da Informação em seus locais de atuação.

O Gráfico 3 ilustra a força de trabalho à disposição da STI, incluindo os funcionários terceirizados.

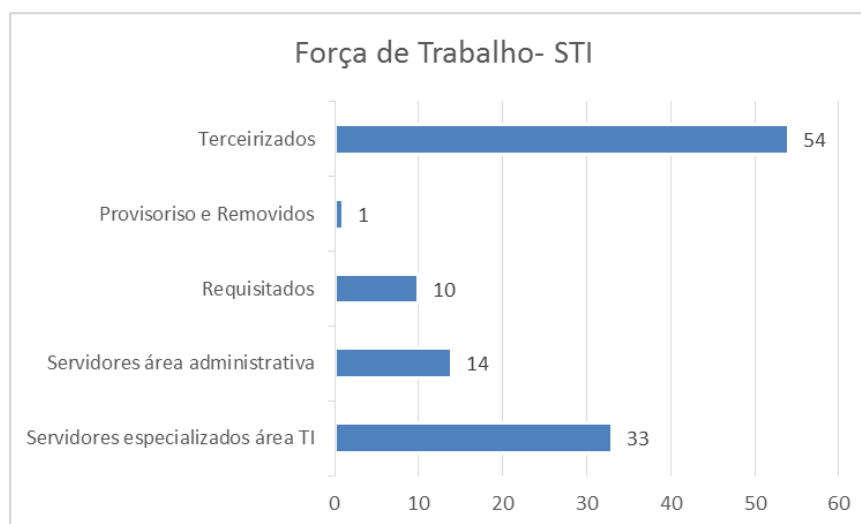


Gráfico 3 – Força de Trabalho STI

Observamos que o número de terceirizados praticamente se iguala à de servidores.

O § 4º do art. 2º da Resolução CNJ n. 90/2009 dispõe:

*Art. 2º O Tribunal deve constituir quadro de pessoal permanente de profissionais da área de TIC.*

...

*§ 4º O Tribunal deverá manter quadro de pessoal permanente de que trata o caput compatível com a demanda e o porte, adotando como critérios para fixar o quantitativo necessário, dentre outros, o número de usuários internos de recursos de TIC, o grau de informatização, o número de estação de trabalho, o desenvolvimento de projetos na área de TIC e o esforço necessário para o atingimento das metas do planejamento estratégico, tomando como referencial mínimo o Anexo I.*

Aplicando-se a recomendação do Anexo I da Resolução CNJ n. 90/2009 ao Quadro 1, demonstrado abaixo, verificamos que o quadro permanente de pessoal do órgão deveria ser formado por, pelo menos, 150 profissionais de TI do quadro permanente, e a força de trabalho total mínima seria de 170 pessoas. Nota-se que o quadro de pessoal efetivo do TRF da 2ª Região é significativamente inferior ao recomendado pelo CNJ.

Força de Trabalho Total Mínima Recomendada para a TIC		
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
Entre 3001 e 5000	3%	120
<b>* Entre 5001 e 10000</b>	<b>2 % (170)</b>	<b>150</b>
Acima de 10000	1% (102,96)	200

QUADRO 1 – Tabela Força de trabalho, anexo 1 da Resolução CNJ Nº 90/2009

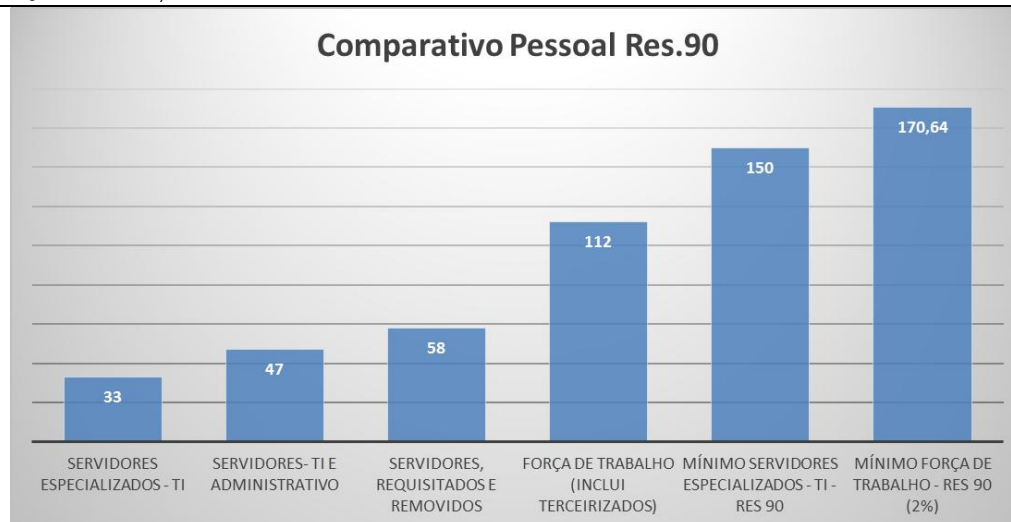


Gráfico 4 – Comparativo Força de Trabalho x Resolução CNJ 90/2009

O conhecimento dessa defasagem de pessoal especializado não é recente, havendo iniciativa da Justiça Federal de 1º e 2º graus, por intermédio do Conselho da Justiça Federal, para ampliação do quadro de pessoal de todos os tribunais regionais federais e do próprio CJF. O processo administrativo que tramita no âmbito do Conselho é o CJF-PPN-2012/00119, enviado ao CNJ para apreciação.

O quadro da defasagem do quantitativo de pessoal de TIC na Justiça Federal vem se agravando, tendo em vista as iniciativas para a ampliação do acesso à justiça, através da crescente digitalização de processos e virtualização dos processos judicial e administrativo.

O TRF2 tem amenizado a defasagem com iniciativas como a Resolução TRF2-RSP-2013/00056, de 19 de dezembro de 2013, que, dentre outras, regulamenta o “compartilhamento” de servidores entre as unidades da Justiça Federal da 2ª Região. Outra iniciativa louvável como boa prática foi a implantação de sala cofre onde estão centralizados os *Datacenters* da SJRJ e do TRF2, permitindo operação compartilhada. A tendência é a fusão das áreas de TI do Tribunal e da SJRJ, passando a formarem um quadro único para atendimento da região, ao menos no que se refere à infraestrutura e desenvolvimento de sistemas.

### RECOMENDAÇÃO

Atuar, junto ao CJF e ao CNJ, ofertando-se novas sugestões para encaminhamento da proposta de aumento de quadro, como por exemplo, o encaminhamento em separado, por tribunal ou seção judiciária, objetivando ampliação do quadro de forma gradativa e fragmentada, a fim de minimizar ou diluir o impacto orçamentário.

## **ACHADO 8 – Inexistência de política de fixação de Recursos Humanos na área de TIC**

A Resolução CNJ n. 9/2009 define no art. 2º, §5º:

*O tribunal deve definir e aplicar política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos humanos na área de TIC.*

Conforme foi informado pelo tribunal nas respostas ao questionário encaminhado, às fls. 258 do processo TRF2-EXT-2014/05758, não existe política formal de fixação de recursos humanos na área de TIC.

Menciona, no entanto, a existência da Resolução TRF2 n. 18/1999, que determina que os servidores ocupantes de cargos efetivos com especialidade só poderão ser lotados em setores diretamente a ela ligados. Apesar de louvável, no sentido de tentar evitar o desvio de função, favorecendo a fixação dos servidores, não se constitui política definida e aplicada.

### **RECOMENDAÇÃO**

Elaborar e propor, de forma integrada com o CJP e o CNJ, política de fixação de recursos humanos, para atendimento à regra contida no § 5º do art. 2º da Resolução CNJ n. 9/2009.

## **ACHADO 9 - Ausência de política ou plano de capacitação permanente nas competências técnicas e gerenciais e melhores práticas em TIC**

Não foi verificada política formal de capacitação permanente dos servidores de TIC. A STI/TRF2 informou, em resposta ao questionário, que o plano anual de capacitação encontra-se em fase de elaboração.

Foi apresentada uma relação de cursos realizados pelos servidores entre 2012 e 2014, mas sem apresentar o plano correspondente. Além disso, verificamos que parte dos cursos/treinamentos constantes da listagem foram realizados por conta do próprio do servidor, não se configurando em capacitação promovida pelo Tribunal.

Desde 2006, a Resolução CJP n. 536/2006 determina a criação de programa permanente de capacitação no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus. Destacamos:

*Art. 2º O Programa Permanente de Capacitação de que trata o art. 1º desta resolução, compreende as diretrizes, a sistemática do processo de ensino-aprendizagem e o currículo de conteúdos para formação e aperfeiçoamento de servidores e aprimoramento institucional.*

*Parágrafo único. São responsáveis pela elaboração, execução e avaliação do Programa, o Conselho da Justiça Federal, como órgão central, os Tribunais Regionais Federais, como órgãos setoriais e as Seções Judiciárias, como órgãos seccionais.*

*Art. 4º Fica instituído o Comitê Técnico-Operativo de Capacitação, composto por servidores da Secretaria de Recursos Humanos e da Secretaria de Ensino do Conselho da Justiça Federal e das áreas de treinamento dos Tribunais Regionais Federais.*

Verificamos que o último Plano Nacional de Capacitação - PNC publicado pelo CJF foi o do biênio 2012/2013. O PNC 2014/2015 não foi aprovado e publicado.

Tanto a elaboração de plano anual de capacitação, indicado pela Resolução CNJ n. 90/2009, como a elaboração de programa de capacitação permanente com planejamento bianual, como definido pela Resolução CJF n. 536/2006, pressupõem a existência de processo de planejamento efetivamente implantado. Esse processo de trabalho deve abranger o estudo das necessidades institucionais, do ponto de vista das competências necessárias, deficiências existentes, boas práticas que possam ser implementadas, seleção de temas, assuntos e metodologia de capacitação mais adequada a cada caso. Deve contemplar também a definição de prazo, período e duração, metodologia de avaliação de resultados, dentre outros fatores, de forma que realmente possibilite um planejamento eficiente da capacitação.

A existência de processo definido para o planejamento de capacitação possibilita também a medição da efetividade deste e implementação de melhorias no próprio processo, visando à otimização e melhoria dos resultados alcançados. Constitui-se num dos elementos de política de gestão de pessoas.

### **RECOMENDAÇÃO**

- 1) Elaborar, de forma integrada com o CJF, programa de capacitação bial conforme definido na Resolução CJF n. 536/2006;
- 2) Elaborar, anualmente, o Plano de capacitação, incluindo a capacitação em TIC, conforme determina a Resolução CNJ n. 90/2009, levando em conta as necessidades de desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais necessárias para a implantação das melhores práticas de governança, bem como as necessidades de atualização técnica e operacional;
- 3) Definir e implementar processo de trabalho para a elaboração e execução do plano de capacitação, documentando o processo, definindo prazos para início, finalização e publicação do planejamento e aplicação do plano de capacitação;
- 4) Definir metodologias para mensurar o cumprimento do plano anual de capacitação.



## **ACHADO 10 - Ausência de implantação da Política de Segurança da Informação**

Conforme consta no art. 13 da Resolução CNJ n. 90/2009:

*Art. 13 O Tribunal deve elaborar e aplicar Política de Segurança da Informação, por meio de um Comitê Gestor, alinhada com as diretrizes nacionais.*

A Resolução CJF n. 006/2008, por sua vez, dispõe sobre a Implantação da Política de Segurança e utilização de ativos de informática, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e determina:

*Art. 2º A fim de conferir plena efetividade à segurança da informação, cada órgão responsável pela implantação da Política de Segurança da Informação deverá elaborar documentos próprios e diferenciados, conforme orientações contidas no Anexo I desta Resolução.*

O Anexo I da Resolução CJF n. 006/2008 é espinha dorsal da Política de Segurança do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º grau, contendo as diretrizes básicas a serem seguidas, as quais devem ser complementadas com os documentos acessórios, conforme determina o Item 4.2:

### **4.2. Órgãos Participantes**

*Compete aos órgãos participantes:*

- *criar e definir a composição da Comissão Local de Segurança da Informação e da Comissão Local de Resposta a Incidentes;*
- *aprovar e regulamentar, administrativamente, os documentos acessórios da Política de Segurança da Informação, dentro do âmbito de seu órgão.*

Em resposta ao questionário de inspeção 2014, o TRF2 informa que os documentos acessórios locais e regionais se encontram no processo T2-ADM-2012/00212-V01.

Na análise do processo, verifica-se a criação da CLSI e da CLRI e a efetiva atuação da CLSI na discussão e elaboração dos documentos acessórios. Observou-se, no entanto, que a última data de reunião da CLSI foi em 10/12/2013, documentada pela Ata TRF2-MRU-2013/00037. No entanto, em 9 de outubro de 2014, foram publicadas as portarias do Presidente, em que aprova 6 documentos acessórios de política, a saber:

- TRF2-PTP-2014/00431, de 9 de outubro de 2014, que aprovou a Política de Segurança de Acesso Físico às instalações envolvidas na guarda das informações, TRF2-ANE-2014/00074;
- TRF2-PTP-2014/00432, de 9 de outubro de 2014, que aprovou a Política de Utilização de Recursos de TI, TRF2-ANE-2014/00075;
- TRF2-PTP-2014/00433, de 9 de outubro de 2014, que aprovou a Política de Controle de Acesso Lógico, TRF2-ANE-2014/00076;

- TRF2-PTP-2014/00434, de 9 de outubro de 2014, Penalidades, TRF2-ANE-2014/00077;
- TRF2-PTP-2014/00435, de 9 de outubro de 2014, que aprovou a Política Permanente de Conscientização e Treinamento, TRF2-ANE-2014/00078;
- TRF2-PTP-2014/00436, de 9 de outubro de 2014, que aprovou o Plano de Continuidade de Negócios, TRF2-ANE-2014/00079.

Havia, até então, política de acesso lógico implantada pela Resolução T2-RSP-2012/00105, de 7 de dezembro de 2012, que fornecia regramento mínimo essencial.

Verificou-se excelente evolução no que tange à elaboração da Política de Segurança. No entanto, em vista da publicação recente dos mencionados documentos, deve-se iniciar agora a efetiva implantação ou aplicação das políticas. Para isso, será necessário um conjunto de medidas administrativas e operacionais relativas à implementação dos processos e controles, conforme descreve a *Norma ISO 27001*, item 4.2.2, *Implementar e Operar o SGSI* e 4.2.3 *Monitorar e analisar criticamente o SGSI (NBR ISO/IEC 27001:2006)*.

### **RECOMENDAÇÃO**

- 1) Definir e implementar processos corporativos para a gestão da Segurança da Informação, conforme as normas da ISO/IEC 27.000;
- 2) Promover ampla divulgação e ações necessárias para dar conhecimento aos servidores e magistrados das normas aprovadas; e
- 3) Prover capacitação aos servidores envolvidos nas atividades relativas à Segurança da Informação, em especial aos membros da CLSI e CLRI e da área de segurança de TI, a fim de possibilitar a implantação das Políticas de Segurança.

### **b) CONTRATAÇÃO DE TI DE ACORDO COM O MCTI (Versão 1.0) – Resolução 187/2012**

A verificação das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação foi realizada por meio de análises documentais e entrevistas com servidores das respectivas áreas, de acordo com a aplicação do Modelo de Contratações de Soluções de TI (MCTI). Foi selecionada amostra de processos de contratação mediante critério de materialidade e relevância dentre o universo de contratos vigentes e celebrados entre janeiro de 2013 e setembro de 2014, resultando nos seguintes processos administrativos de contratação de TIC:

PROCESSO	OBJETO
T2-EOF-2012/00364	Aquisição de solução de <i>wireless</i> , composta por equipamentos, licenciamentos, serviços de instalação, configuração, garantia e treinamento.
T2-EOF-2013/00078	Prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e pró-ativa <i>on-site</i> do <i>software</i> Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional INGRES II e nas Ferramentas Ingres II Enterprise Edition, que engloba os seguintes módulos: a) SGBD Ingres (com ferramentas administrativas) para AIX; b) Ingres/Net - AIX e <i>Windows</i> (98, ME, NT, 2000, 2003, XP, Win7 e 2008); c) Ingres Query & Report Tools - AIX e <i>Windows</i> ; d) Ingres Embedded C AIX; e) Ingres Vision e Abf – AIX; - Ingres II Star; Ingres II Forms e aplicações incorporadas a tal infraestrutura.
T2-EOF-2013/00150	Serviços de manutenção e suporte técnico para o Sistema de Folha de Pagamento do TRF2 e Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.
T2-EOF-2013/00363.03	Fornecimento de equipamentos de informática para o Tribunal
T2-EOF-2013/00403	Aquisição de gavetas (unidade de expansão) e discos para upgrade de sistema de armazenamento ( <i>storage</i> ) EMC VNX5500, com garantia <i>Co-Terminus</i> (termina junto com a garantia original do equipamento no qual serão instalados) e assistência técnica no local ( <i>on-site</i> ).
T2-EOF-2013/00303	Aquisição e renovação de solução de busca <i>Google Search Appliance</i> , bem como a expansão do licenciamento de documentos relativos ao Portal de Jurisprudência da 2ª Região.
T2-EOF-2013/00302	Serviços técnicos especializados em atendimento de TI aos magistrados e usuários do Tribunal ( <i>Service Desk</i> ).

**Processo:** TRF2-EOF-2013/00078

**(Objeto:** Contratação de serviços especializados em manutenção preventiva e pró-ativa “*on-site*” de licenças do *software* Sistema Gerenciador de Bancos de Dados

Relacional INGRES II - Pregão, Lei 10.520/02 - Custo anual estimado:  
R\$ 636.515,40 - T2-SEC-2013/00022 (STI)

## **ACHADO 11 – Exigida visita técnica em contradição à recomendação do TCU**

Dispõe a Lei n. 8.666/93, em seu art. 30, inc. III, sobre a possibilidade de exigir da licitante visita técnica como comprovação de que tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Apesar disso, o TCU tem entendido que tal exigência só deve ocorrer nas situações em que a vistoria se fizer realmente necessária. É o que se depreende do excerto abaixo reproduzido:

9.7.5. abstenha-se de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescenta acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preconiza o art. 3ª caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, **sendo suficiente a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto**. Para os casos onde haja a imprescindibilidade da visita, evite reunir os licitantes em data e horário marcado capaz de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes. (original com indicação dos nomes das partes envolvidas). Acórdão n. 983/2008-TCU-Plenário.

Nessa mesma toada, citam-se os acórdãos 906/2012 - Plenário, e 4.968/2011 - 2ª Câmara, todos do TCU. Tais entendimentos se relacionam à ocorrência de “ônus desnecessário às licitantes e restrição injustificada à competitividade do certame (Acórdãos 2028/2006-TCU-1ª Câmara e 874/2007-TCU-Plenário)”.

No entanto, o Termo de Referência proposto pela equipe de planejamento, reproduzindo exigência contida no artefato Estratégia da Contratação, prevê a necessidade de visita técnica a ser efetuada pelos licitantes, a ser comprovada por atestado emitido pela Divisão de Sistemas Judiciários – DIJUD, conforme abaixo reproduzido:

4.1.2. Também deverá ser apresentado um Atestado de Visita Técnica emitido pela Divisão de Sistemas Judiciários – DIJUD, na Rua do Acre, 80, 10º andar – sala 1001B – Centro –RJ, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Licitação.

4.1.2.1 Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados.

4.1.2.2 A vistoria deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, das 13:00 às 18:00 horas e deverá ser previamente agendada pelo e-mail [dijud@trf2.jus.br](mailto:dijud@trf2.jus.br) ou pelo telefone (21) 3261-8005 com o Sr. Alberto Mello de Cima ou Sr. Ricardo Carmo Rocha.

## **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias do TRF2: orientar todas as equipes de planejamento de contratação para que não seja incluída nos processos de contratação de TI a exigência de visita técnica como requisito para a habilitação técnica das licitantes, salvo situações em que tais visitas sejam realmente necessárias.

**Processo Analisado:** TRF2-EOF-2013/00403

Objeto: Aquisição de gavetas (unidades de expansão) e discos para *upgrade* de sistema de armazenamento (*storage*) – Pregão (Lei n. 10.520/02 – Custo Estimato: R\$ 526.076,19 - TRF2-SEC-2013/00335 (STI).

### **ACHADO 12 – Termo de Referência preparado sem informações mínimas recomendáveis**

O Anexo VI do MCTI apresenta um modelo de Termo de Referência a ser seguido pelas equipes de planejamento de contratação, que deverá conter uma compilação das informações geradas nas etapas anteriores (análise de viabilidade da contratação, plano de sustentação, estratégia da contratação e análise de riscos).

No entanto, da análise dos autos do processo T2-EOF-2013/00403, fls. 31-37, percebe-se que o Termo de Referência elaborado não apresenta informações essenciais, entre elas: motivos, objetivos e benefícios a serem alcançados; sanções aplicáveis; critérios de seleção da melhor proposta, com adequada caracterização da Solução de Tecnologia da Informação, modalidade e tipo de licitação, com a devida justificativa, e considerações sobre a aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar n. 123/06 e Lei n. 8.248/91) ou justificativa para contratação direta.

## **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias: orientar as equipes de planejamento da contratação para que os Termos de Referência sejam preparados conforme o modelo contido no Anexo VI do MCTI.

### **ACHADO 13 – Termo de Referência preparado sem modelos de documentos a serem utilizados na contratação, em todos os processos da amostra**

O inc. V do § 3º do art. 18 da Resolução CNJ n. 182/2013 dispõe que o Termo de Referência deve conter modelos a serem utilizados na contratação. A fase de Gerenciamento da Contratação (GCTI) prevê a criação de uma série de artefatos a

serem utilizados pela equipe de fiscalização. Entre os artefatos previstos destacam-se Plano de Inserção, Termo de Ciência, Termo de Compromisso, Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo, Solicitação de Aplicação de Penalidade e Relatório de Execução do Contrato.

No entanto, da análise dos autos da amostra, percebe-se que o Termo de Referência elaborado não dispõe sobre os modelos de artefatos a serem utilizados na contratação.

### **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias:

1) Orientar as equipes de planejamento de contratação para que os termos de referência disponham sobre os modelos de artefatos a serem utilizados na contratação e na execução contratual; e

2) Orientar os gestores a utilizarem os modelos dispostos, especialmente aqueles previstos na fase de Gerenciamento da Contratação (GCTI).

### **Processos Analisados**

T2-EOF-2013/00303 - **Objeto:** Contratação de serviços de desenvolvimento de solução de busca de conteúdo em servidores *web* e em banco de dados para implantação do Portal de Consultas da 2ª Região e expansão do licenciamento de documentos do Portal de Jurisprudência, por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - Pregão, Lei 10.520/02 - Custo estimado total: R\$ 4.930.731,36 - TRF2-SEC-2013/00055 (STI).

T2-EOF-2013/00150 – **Objeto:** Manutenção e suporte técnico para o sistema de Folha de Pagamento para o Tribunal e seções judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo, instalado no Tribunal, que permite controlar todos os procedimentos que resultam no pagamento dos magistrados, servidores e estagiários da 2ª Região, de forma unificada, objetivando a adequação da legislação vigente e possibilitando a emissão de relatórios operacionais e analíticos.

### **ACHADO 14 – Plano de Inserção não foi preparado**

O processo iniciação da fase Gerenciamento do Contrato de TI (GCTI) do MCTI tem a finalidade de elaborar e validar o documento Plano de inserção, que deve ser preparado pelo gestor do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e requisitante, contendo os procedimentos, atividades e alocação de material, necessários para o início da execução do contrato, devendo contemplar, no mínimo:

1. O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

2. A disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.

No entanto, da análise dos autos dos processos referidos, percebe-se que o Plano de Inserção não foi elaborado.

### **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias:

1) Orientar os gestores de contratos de TI a prepararem, logo após a assinatura dos contratos, o documento Plano de Inserção, nos termos contidos na atividade “GCTI-P1.1 - ELABORAR PLANO DE INSERÇÃO” do MCTI;

2) Fazer constar do processo o motivo da não preparação do Plano de Inserção nos casos em que os gestores decidirem pela não elaboração do artefato previsto no MCTI.

### **ACHADO 15 – Termo de Ciência não foi preparado**

Dispõe o MCTI que deverá ser fornecido pela contratada um Termo de Ciência, contendo comprometimento formal dos seus empregados diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

No entanto, da análise dos autos dos processos referidos, percebe-se que o Termo de Ciência não foi fornecido.

### **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias:

1) Orientar os gestores de contratos de TI a requerer às contratadas e incorporados aos autos o documento Termo de Ciência, conforme modelo contido no Anexo VIII do MCTI;

2) Fazer constar do processo o motivo da não preparação do Termo de Ciência, nos casos em que os gestores decidirem pela não elaboração do artefato previsto no MCTI.

### **ACHADO 16 – Termo de Compromisso não foi preparado**

Dispõe o MCTI que deverá ser elaborado um Termo de Compromisso, contendo comprometimento formal da Contratada sobre o sigilo dos dados e informações de

uso da Contratante, bem como suas normas e políticas de segurança, conforme item 9.8 desse modelo.

No entanto, da análise dos autos dos processos referidos, percebe-se que o Termo de Compromisso não foi fornecido.

### **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias:

1) Orientar os gestores de contratos de TI a requererem às contratadas e incorporados aos autos o documento Termo de Compromisso, conforme modelo contido no Anexo IX do MCTI;

2) Fazer constar do processo o motivo da não preparação do Termo de Compromisso, nos casos em que os gestores decidirem pela não elaboração do artefato previsto no MCTI.

### **ACHADO 17 – Requisição de fornecimento de bens não possui as informações necessárias**

Dispõe o MCTI que deverá ser elaborada uma Requisição de Fornecimento de Bens, com a finalidade de solicitar formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato, conforme atividade descrita no item GCTI-P2 – ENCAMINHAR ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS.

No entanto, da análise dos autos dos processos referidos, percebe-se que o modelo de Requisição de Fornecimento de Bens utilizado não prevê as informações mínimas necessárias.

### **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias:

1) Orientar os gestores de contratos de TI a utilizarem novo modelo de Requisição de Fornecimento de Bens, contendo, no mínimo, as informações previstas no modelo constante no item “9.10. ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS” do MCTI;

2) Fazer constar do processo o motivo da não preparação da Requisição de Fornecimento de Bens, nos casos em que os gestores decidirem pela não elaboração do artefato previsto no MCTI.



## **Processo Analisado:** TRF2-EOF-2013/00302

Objeto: Serviços técnicos especializados em atendimento de TI aos magistrados e usuários do Tribunal (*Service Desk*) - (TRF2-SEC-2013/00157).

### **ACHADO 18: Não atendimento ao disposto na Resolução 187/2012 e ao Manual de Boas Práticas de Contratação de TI (MCTI V 1.0)**

Conforme o MCTI v1.0, o Processo *PCTI – 3.2. Definir Atividades de Transição e encerramento do Contrato*, é descrito da seguinte forma:

**Objetivo:** Estabelecer procedimentos que devem ser seguidos em uma eventual transição contratual e no encerramento do contrato.

**Responsáveis:** Integrante técnico e integrante requisitante.

**Entrada:** Documento de Oficialização da Demanda. **Saída:** Atividades de transição e encerramento do contrato.

**Descrição:** Analisando a demanda, devem ser elaborado procedimento para:

- a) entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- b) transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução;
- c) devolução de recursos;
- d) revogação de perfis de acesso;
- e) eliminação de caixas postais;
- f) outros que se apliquem.

Não foram descritos, no artefato Plano de Sustentação e no Termo de Referência, os procedimentos e critérios para revogação de perfis de acesso, eliminação de caixas postais e forma de transferência de conhecimento.

### **RECOMENDAÇÃO**

Observar o disposto na Resolução CJF n. 187/2012, no guia de MCTI-JF e respectivas atualizações posteriores, na produção dos estudos preliminares (Plano de Sustentação) e elaboração do Termo de Referência, quanto ao planejamento, descrição e detalhamento dos procedimentos de transferência de conhecimentos, eliminação de caixas postais e contas de acesso, no processo de encerramento e transição contratual.

## **Análise de Portarias de indicação de equipes de planejamento da contratação**

### **ACHADO 19 – Papéis relacionados à área administrativa sendo exercidos por servidores estranhos à Secretaria de Atividades Administrativas**

O MCTI dispõe em seu item 5 sobre os diversos atores que interagem no processo de contratação de TI. Considera esse modelo o conceito de papel como um conjunto de atribuições, funções e/ou responsabilidades que um ator possui, e que os atores são pessoas, áreas do Conselho e dos órgãos da Justiça Federal de

primeiro e segundo grau e da instituição eventualmente contratada. Considera o MCTI que uma pessoa pode desempenhar mais de um papel e que um papel pode ser desempenhado por mais de uma pessoa.

Nesse contexto, o MCTI prevê a participação de mais de 16 atores. De todos os que esse modelo elenca, interessam-nos, no momento, os atores e os papéis relacionados à área administrativa. Sob esse aspecto, relacionamos os seguintes atores, com descrição retirada do Manual do MCTI:

a) Integrante Administrativo (item 5.7): Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área. É parte integrante da Equipe de Planejamento da Contratação. Ver atores: área administrativa e fiscal administrativo do contrato.

b) Área Administrativa (item 5.9): órgão, área ou setor de uma entidade da Administração Pública contratante responsável pela execução dos atos administrativos elencados no MCTI. Ver atores: integrante administrativo e fiscal administrativo do contrato.

c) Fiscal Administrativo do Contrato (item 5.13): Servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Ver ator: integrante administrativo.

Percebe-se que o MCTI relaciona entre si, expressamente, os papéis indicados nos itens acima, de forma que todos eles estão vinculados à área administrativa. Com isso, pretendeu esse modelo que as atribuições, funções e/ou responsabilidades relacionadas a essa área fossem desempenhadas por servidores a ela vinculados.

Por outro lado, na composição das equipes de planejamento da contratação (item 5.4) e de fiscalização, houve o cuidado do modelo em garantir o envolvimento das três áreas envolvidas na contratação: área requisitante (qualquer área do órgão), área técnica (área de TI), e área administrativa. Pretendeu-se, com isso, unir os conhecimentos específicos das três áreas envolvidas: a área requisitante, a área técnica e a área administrativa.

A despeito disso, ao se analisar as portarias abaixo citadas, verifica-se que os servidores indicados como integrantes ou fiscais administrativos não estão lotados na Secretaria de Atividades Administrativas, listados abaixo:

**a) Matrícula 10642**, Técnico Judiciário - *Fiscal Administrativo*. Portaria n. TRF2-PSG-2014/00213 de 17 de junho de 2014 e Portaria n. TRF2-PSG-2014/00039 de 4 de fevereiro de 2014. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

**b) Matrícula 10381**, Técnico judiciário - *Integrante Administrativo*. Portaria n. TRF2-PSG-2014/00023 de 29 de janeiro de 2014. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.

**c) Matrícula 11490**, Analista Judiciário/Biblioteconomia, *-Integrante Administrativo*. Portaria n. TRF2-PSG-2014/00274 de 29 de julho de 2014. SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO.

**d) Matrícula 11856**. Portaria n. TRF2-PSG-2014/00275 de 29 de julho de 2014. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

A indicação de servidores lotados em unidades administrativas estranhas à Secretaria de Atividades Administrativas para exercerem papéis afetos àquela secretaria pode comprometer os objetivos formadores do modelo de contratações, que, conforme já exposto, consistem na união dos conhecimentos das principais áreas envolvidas no processo de contratação.

### **RECOMENDAÇÃO**

À Secretaria-Geral, à Secretaria de Atividades Administrativas e às demais secretarias: indicar servidores para desempenharem os papéis de integrante e de fiscal administrativo que sejam lotados na Secretaria de Atividades Administrativas.

### **3) RECURSOS HUMANOS**

A equipe de auditoria responsável pela análise das questões que envolvem Recursos Humanos realizou entrevistas com a Diretora de Gestão de Pessoas e visitas técnicas às unidades hierarquicamente vinculadas. Ressalta-se que, nesses encontros, buscou-se conhecer os sistemas de RH e os controles internos das unidades, principalmente a de folha de pagamento.

Em relação ao objetivo e escopo propostos, a análise foi realizada pelo procedimento de amostragem em quantidade suficiente para que os atos de gestão praticados, em cada tema definido nos itens abaixo, fossem substancialmente aferidos sob os critérios da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, como também quanto à sua legalidade e legitimidade com a legislação vigente.

#### **Sistema de Gestão de Pessoas**

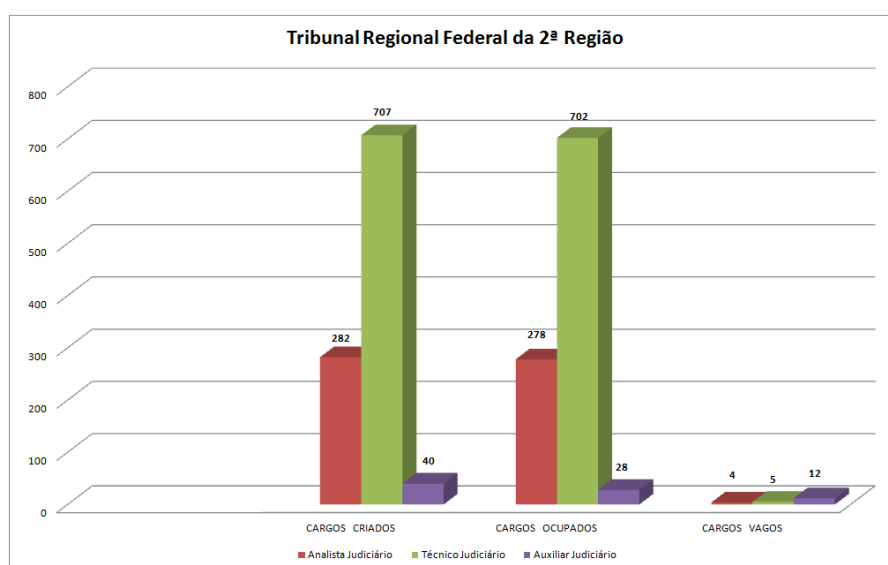
Além das folhas de pagamento dos períodos solicitados em diligência específica, foi disponibilizado o acesso ao sistema de folha de pagamento existente na unidade de gestão de pessoas. As análises realizadas no sistema, em complemento às entrevistas direcionadas à unidade, permitiu a apreciação do fluxo dos procedimentos realizados em cada um deles.

Dessa forma, passa-se a apresentar o exame realizado:

## **Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF2**

### **I – Composição dos cargos efetivos:**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO			
CATEGORIAS	CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS
Analista Judiciário	282	278	4
Técnico Judiciário	707	702	5
Auxiliar Judiciário	40	28	12
Total	1029	1008	21



### **II – Funções Comissionadas**

No que se refere a cargos e funções comissionadas, foi analisado o cumprimento do limite estabelecido pelos §§ 1º e 7º do art. 5º da Lei n. 11.416/2006.

No que diz respeito à ocupação das funções comissionadas, não identificamos descumprimento do percentual mínimo de ocupação de FC por servidores integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário da União.

Com relação à ocupação dos cargos em comissão, detectou-se:

## **ACHADO 20 - Inobservância do limite determinado pela lei para o preenchimento dos cargos em comissão por servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal**

### **RECOMENDAÇÃO:**

Proceder à adequação do limite estabelecido pelas seguintes normas: art. 37, V, da CR, art. 5º, § 7º da Lei nº 11.416/2006 e art. 53 da Resolução CJF n. 3/2008. Desta forma, pelo menos 50% dos cargos em comissão no âmbito do Conselho da Justiça Federal, dos tribunais regionais federais e de cada seção judiciária, serão ocupados por servidores efetivos integrantes dos respectivos quadros de pessoal.

## **ACHADO 21 - Servidores requisitados que não exercem função ou cargo em comissão**

Os servidores requisitados de matrículas 15622, 15810, 15859 e 15878 não exercem função ou cargo em comissão no Tribunal.

### **RECOMENDAÇÕES**

1) Informar qual a situação dos respectivos servidores no órgão, uma vez que a requisição de servidores de outros órgãos exige o exercício de função ou cargo em comissão, conforme art. 93, § 1º, da Lei n. 8.112/90, e art. 39 da Resolução n. 5/2008;

2) Verificar se existem outros servidores na mesma situação e, caso haja, que se regularizem as respectivas situações.

## **III – Controle da Jornada de trabalho**

### **ACHADO 22 - Inexistência de sistema de controle para aferição da jornada de trabalho**

Mesmo após a constatação na inspeção realizada no ano de 2012, o Tribunal ainda não possui um controle da jornada de trabalho dos seus servidores. Na época, o Tribunal se manifestou da seguinte forma:

Não existe controle eletrônico para aferição da jornada de trabalho institucionalizado neste Tribunal. Entretanto, a frequência é controlada pelas respectivas chefias através do registro das suas alterações pelo Sistema de Frequência automatizado no w-emul, no módulo CDC - Cadastro - Dados Funcionais.

O atual sistema para controle de frequência determina o bloqueio do pagamento, caso não preenchido e atestado pelo Gestor da Unidade à qual se vincule o servidor. A metodologia garante, ainda, o controle do absenteísmo, permitindo a aplicação das regras pertinentes.

A catraca de entrada não é utilizada para registro de horas. É usada apenas para o serviço de segurança no controle de acesso ao órgão. Como o Sistema de Recursos Humanos é antigo, a interoperabilidade desse Sistema com o de Controle de Acesso está sendo objeto de avaliação, inclusive quanto à eventual contratação de software.

Quanto às horas extras, a chefia imediata comunica à autoridade competente, através de formulário próprio, com a devida antecedência, a necessidade de realização de serviço extraordinário, para fins de autorização prévia, conforme previsto no art. 42, § 2º, da Resolução nº 4/2008 do Conselho da Justiça Federal.

Somente após a efetiva comprovação da realização do serviço, é efetivado o pagamento.

## RECOMENDAÇÕES

1) Informar a conduta realizada pelo Tribunal, já que transcorridos os dois anos desde a última Inspeção, e não se identificou qualquer tipo de alteração significativa para sanar ou minimizar a questão;

2) Proceder à implantação de sistema informatizado específico para o controle de frequência dos servidores, considerando os critérios de eficiência, eficácia e economicidade.

## IV - Serviço extraordinário

O Tribunal apresentou os processos e informações de pagamento do adicional por serviço extraordinário dos exercícios financeiros de 2013 até setembro de 2014, com o nome dos servidores, as respectivas folhas de ponto, a jornada de trabalho e a quantidade de horas trabalhadas, conforme definido como escopo pela equipe. Diante disso, foi analisado o processo TRF2-PES-2013/01731, 3 volumes, no qual foram constatados os seguintes achados:

**ACHADO 23 - Ausência do registro na ficha individual de frequência do horário mínimo de uma hora de intervalo, quando a jornada de trabalho extraordinário for de oito horas, dos seguintes servidores:**

Matrícula	Mês/dia	Páginas	Quantidades de horas sem intervalo
10762	Dez/27	285, v. 2	9:45
11596	Dez/23 e 30	313, v. 2	10:58 e 10:25
10935	Dez/30	321, v. 2	9:50
11194	Dez/20	323, v. 2	8

10721	Dez/20	335, v. 2.	8:05
11117	Dez/20	341, v. 2.	8
11421	Dez/20, 23, 30 e 2 de janeiro/2014	347, v. 2.	10, 9:50, 9:50 e 9
10933	Dez/26	74, v. 2.	8,5
11564	Dez/23,28 e 29	116, v. 2.	8, 8, 8, e 10

### RECOMENDAÇÃO

Orientar os servidores e chefias imediatas, ao preencherem a ficha individual de frequência do serviço extraordinário, que registrem o intervalo intrajornada de, no mínimo uma hora, quando a carga horária for igual ou superior a oito horas, conforme estabelecido no art. 47, § 2º c/c art. 45, § 1º, ambos da Resolução n. 4/2008.

**ACHADO 24 - Prestação do serviço extraordinário por dez horas ininterruptas dos seguintes servidores:**

Matrícula	Mês/dia	Páginas	Quantidades de horas sem intervalo
11596	Dez/23 e 30	313, v. 2.	10:58 e 10:25
11421	Dez/20	347, v. 2.	10
11564	Janeiro/4	116, v. 2.	10

### RECOMENDAÇÃO:

Adequar a prestação do serviço extraordinário, quando realizado nos finais de semana, à mesma jornada diária normal fixada para os dias úteis, com intervalo mínimo de uma hora, consoante o art. 47, § 2º, da Resolução n. 4/2008.

**ACHADO 25 - Servidor prestando serviço extraordinário sem o devido descanso de, no mínimo, uma hora, conforme demonstrado abaixo:**

Matrícula	Mês/dia	Páginas	Quantidades de horas sem intervalo
10762	Dez/27	285, v. 2.	9:45
11596	Dez/23 e 30	313, v. 2.	10:58 e 10:25
10935	Dez/30	321	9:50
11194	Dez/20	323	8
10721	Dez/20	335	8:05
11117	Dez/20	341	8
11421	Dez/20	347	10

**RECOMENDAÇÃO**

Registrar na folha de frequência/presença o período de descanso do servidor. O servidor, submetido à jornada ininterrupta, poderá prestar serviço extraordinário desde que, no dia da prestação do serviço, cumpra jornada de oito horas de trabalho com intervalo de, no mínimo, uma hora, conforme determinação da Resolução n. 4/2008.

**VI – Acumulação de Cargo Público**

Em relação à acumulação de cargos públicos, solicitou-se ao Tribunal listagem contendo o CPF e o PIS/PASEP de todos os servidores. De posse dos dados, consultou-se a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS/Ministério do Trabalho e Emprego para identificar as acumulações de cargo público. Foram encontradas as seguintes matrículas onde os respectivos servidores estão, possivelmente, ocupando dois cargos públicos, a saber:

Matrículas	Cargo ocupado no TRF2	RAIS - Relatório
11303	Analista Judiciário - Taquigrafia	Secretaria de Estado de Educação
11313	Analista Judiciário - Taquigrafia	Secretaria de Estado de Educação
11606	Analista Judiciário - Medicina	Prefeitura Municipal de São Gonçalo; Fundação Pro-Instit. Hematologia/Fundarj; Serviços de Hemoterapia da Gávea Sc Ltda; Clínica Dr. Ricardo Teixeira Ltda; Prefeitura da Cidade do



		Rio de Janeiro.
11608	Analista Judiciário - Medicina	Esho Empresa de Serv. Hospitalar As; Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.
15823	Analista Judiciário	Justiça Federal de 1º grau no Rio de Janeiro e Procuradoria Geral do Estado

## RECOMENDAÇÃO

Requerer as declarações dos respectivos servidores, procedendo-se à análise quanto à legalidade nas acumulações, tanto em relação à natureza dos cargos acumulados, quanto à compatibilidade de horários, levando em consideração a jornada de trabalho a que o servidor está sujeito por lei, consoante o entendimento firmado no Acórdão 1.338/2011-Plenário TCU.

Havendo acumulação ilegal, adotar as providências previstas no art. 133 da Lei 8.112/90, com vistas à regularização das acumulações de cargos/empregos públicos ocupados pelos servidores acima elencados, sendo que, em caso de opção do empregado/servidor por deixar de ocupar um dos cargos/empregos, atentar para a compatibilidade de horários nos dois vínculos restantes, sem prejuízo das atividades exercidas em cada um dos cargos/empregos acumulados, conforme entendimento firmado no citado acórdão.

A fim de subsidiar as perquirições, mister se faz observar os seguintes pontos:

- ✓ casos em que os cargos são acumuláveis, mas não houve comprovação de compatibilidade de horários;
- ✓ casos de acumulação indevida de três ou mais cargos públicos ou empregos públicos;
- ✓ casos em que a documentação enviada não afastou nem confirmou o indício de acumulação ilícita de cargos públicos;
- ✓ casos de infração à dedicação exclusiva; e
- ✓ casos em que a documentação enviada não afastou nem confirmou o indício de infração à dedicação exclusiva.

Por fim, é necessário que o Tribunal, periodicamente, faça um recadastramento dos servidores e solicite as respectivas declarações de acumulação de cargos atualizadas.

## **VI - Folha de pagamento**

As folhas de pagamento do Tribunal analisadas correspondem ao período de janeiro de 2013 a setembro de 2014. Delimitamos o escopo da inspeção às folhas/meses abaixo listadas:

a) Analista Judiciário: janeiro, fevereiro, março, agosto e dezembro de 2013 e janeiro, fevereiro e julho de 2014;

b) Técnico Judiciário: janeiro, fevereiro, junho, julho, novembro e dezembro de 2013 e junho e julho de 2014; e

c) Desembargadores: janeiro, fevereiro, março, junho, julho, novembro e dezembro de 2013 e janeiro, março e abril de 2014.

Os itens analisados nas folhas de pagamento foram: adicional de férias 1/3; consignação em folha de pagamento; contribuição previdenciária; férias; gratificação judiciária; serviço extraordinário de atividade; auxílio transporte; teto remuneratório; e vencimento.

Os objetos listados acima foram conferidos com base nos critérios normativos pré-estabelecidos. Com exceção da prestação dos serviços extraordinários, os pagamentos estão de acordo com os preceitos legais e atos normativos do CJF, sendo que os valores pagos que superaram o teto constitucional<sup>1</sup> de R\$ 28.059,29 (no ano de 2013) e de R\$ 29.462,25 (no ano de 2014) não caracterizam ofensa ao preceito constitucional, pois tratam de valores pagos a título de antecipação da remuneração de férias, do terço constitucional, do adiantamento da gratificação natalina e da conversão de licença prêmio em pecúnia.

### **ACHADO 26 - Falta de integração do sistema de cadastro e de folhas de pagamento com os vários módulos e programas utilizados no cadastro geral**

#### **RECOMENDAÇÃO**

Adoção de um sistema integrado de informações para parametrizar todos os dados recebidos, haja vista que o Tribunal possui um quantitativo significativo de magistrados/servidores, sem mencionar a gerência da folha de pagamento dos estagiários de toda a região.

---

<sup>1</sup>Art. 37, XI, da Carta Maior e a Resolução do CNJ nº 13/2006.

**ACHADO 27 - Ausência de retenção das contribuições previdenciárias (PSS) de alguns servidores.**

Identificou-se ausência de retenção das contribuições previdenciárias (PSS) dos seguintes servidores e meses:

<b>Matrículas</b>	<b>Mês/Ano</b>
10071	Jan/2013
10071, 10222, 10743	Fev/2013
10071, 10222, 10362	Jun/2013
10071, 10222	Jul/2013
11037, 11116	Nov/2013
10071, 10743, 11037	Dez/2013
10362	Jan/2014
10071, 10222, 10362	Fev/2014

**RECOMENDAÇÃO**

Proceder à retenção/correção, se for o caso, e averiguar se existem outros servidores na mesma situação encontrada.

**ACHADO 28 - Não retenção do IRPF dos seguintes servidores:**

<b>Matrículas</b>	<b>Mês/Ano</b>
10071	Jan/2013
10071, 10222, 10743	Fev/2013
10071, 10222, 10362	Jun/2013
10071, 10222	Jul/2013
11037, 11116	Nov/2013
10071, 10743, 11037	Dez/2013
10362	Jan/2014
10071, 10222, 10362	Fev/2014

**RECOMENDAÇÃO**

Proceder à retenção do imposto e averiguar se existem outros servidores na mesma situação.

**ACHADO 29 - Pagamento do valor de R\$ 203,83, na rubrica 111121 - Opção FC-01, nas matrículas abaixo, quando a referida opção tem seu valor correspondente de R\$ 1.019,17:**

Matrículas	Mês/Ano
10066, 10093, 10094, 10100, 10221, 10229, 10296, 10250, 10310, 10347, 10361, 10364, 10390, 10457, 10458, 10540, 10603, 11583, 11605, 10608, 10764, 10828, 10874, 10908, 10966, 11001, 11038, 11233, 11419, 11538, 11583, 11605, 11627, 11631, 11652, 11840, 11855, 11896, 11899, 11902, 15255, 15430, 15428, 11505, 15564, 11579, 15385, 11111, 11298, 15722, 11478, 11617, 11789, 11524, 15436, 11590, 11842, 11746, 15281, 11346, 15572, 11645, 10374, 15369, 11334, 11733, 11331, 11532.	<b>Jan/2013</b>

### **RECOMENDAÇÃO**

Esclarecer o tipo de pagamento e coleccionar a metodologia de cálculo.

**ACHADO 30 - Os proventos recebidos pelos servidores estão nas Rubricas PROVENTOS PROVISÓRIOS após o ato de aposentadoria ter sido julgado legal pelo Tribunal de Contas da União – TCU**

Os proventos recebidos pelos servidores de matrículas 10070, 10266,10220, 10266, 10269, 10663, 10539 e 10363 estão nas Rubricas PROVENTOS PROVISÓRIOS. Entretanto, os atos de aposentadoria já foram julgados legais pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

### **RECOMENDAÇÃO**

Proceder à correção na folha de pagamento para evitar o comprometimento da despesa com pessoal ativo, de acordo com a Constituição Federal, art. 169 e art. 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como verificar se existem outros servidores na mesma situação.

### **ACHADO 31 - Recolhimento a maior da contribuição previdenciária de pensão por doença incapacitante**

O Tribunal está retendo a maior os valores da contribuição previdenciária do servidor de matrícula 16014.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Explicar a conduta e, se for o caso, proceder à correção, nos termos do art. 40, § 21 da Constituição Federal.

### **ACHADO 32 - Valores pagos a título de auxílio transporte elevados e variados para um mesmo servidor**

Não foi possível identificar os motivos que justificassem o pagamento dos valores demonstrados abaixo, a título de auxílio transporte, aos seguintes servidores:

<b>mat</b>	<b>mês</b>	<b>valor</b>
10751	fev/13	1.114,10
10751	jan/13	423,24
10329	jan a jul/13	569,30
10329	jan/14	131,50
11756	abr/13	814,66
11756	fev/14	227,48
11001	fev/14	529,34
11001	jun/14	177,42
11537	jun a set/14	450,40
11537	mai/14	277,60
11873	abr/13	170,47
11873	abr/14	8,97
15610	mai/14 a set/14	663,34
11682	fev/13	772,29
11682	mar/13	601,82

#### **RECOMENDAÇÃO:**

Colecionar a metodologia de cálculo e os demonstrativos necessários que justifiquem os respectivos pagamentos e custeios.

#### 4) **SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

A logística de segurança do Tribunal Regional Federal da 2ª Região foi verificada por meio de inspeção física e entrevistas com os servidores agentes de segurança.

##### **ACHADO 33 – Ausência do Raio-X no controle de acesso ao TRF2**

O art. 1º da Resolução CNJ n. 104/2010 prevê reforço da segurança e o controle de acesso aos prédios do Poder Judiciário que possuam varas criminais. A adequação às normas de segurança cabe a todos que queiram ter acesso ao Tribunal, ainda que exerçam qualquer cargo ou função pública, ressalvados integrantes de missão policial, a escolta de presos e agentes de segurança próprios.

Da análise *in loco* realizada no controle de acesso do Tribunal, observou-se que todos os servidores adentram as dependências do Tribunal com crachá, mas passam livremente no controle dos portais ópticos.

##### **RECOMENDAÇÃO**

Submeter o fato à Comissão de Segurança Permanente para análise e normatização, visando à segurança dos magistrados, servidores e público em geral.

Nos procedimentos de segurança, analisar a aquisição com a maior brevidade de equipamentos de Raios-X, para o pleno funcionamento da segurança do tribunal, criando assim barreira física ao acesso do prédio, em cumprimento ao art. 9º da Resolução CNJ n. 176/2013.

##### **ACHADO 34 – Uso irregular de veículos oficiais**

Em discordância ao que estabelecem a Resolução CNJ n. 83/2009 e a Resolução CJF n.72/2009, encontramos as seguintes ocorrências: requisição de transporte para atendimento a magistrado substituto; transporte de familiares ou pessoas estranhas à Justiça Federal; e veículos oficiais dos gabinetes sem controle de horário, quilometragem e itinerário.

##### **RECOMENDAÇÕES**

1) Estabelecer o transporte institucional dos desembargadores titulares aos substitutos em suas licenças e férias;

2) Utilizar os veículos oficiais exclusivamente no desempenho da função pública, vedado assim o transporte de pessoas não vinculadas ao serviço do judiciário; e

3) Solicitar aos usuários de transporte oficial, aos agentes de segurança ou condutores autorizados dos veículos oficiais, inclusive de gabinetes e da ASEI, o preenchimento dos formulários de controle das viaturas oficiais, previstos nas normas, para entrega ao setor responsável do transporte.

### **ACHADO 35 – Falhas na adoção de medidas de segurança aos magistrados**

As Resoluções n. 104/2010 e 176/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, recomendam que os tribunais adotem medidas de segurança aos magistrados, bem como o aparelhamento da segurança do Tribunal. Todavia, observou-se que os servidores ocupantes dos cargos de segurança não exercem efetivamente as funções relacionadas à segurança dos magistrados. Por fim, cabível a estruturação do aparato de proteção a todos os magistrados.

#### **RECOMENDAÇÃO**

1) Submeter à Comissão de Segurança Permanente e ao setor responsável para que adotem medidas referentes à qualificação dos agentes de segurança, as quais devem ser voltadas à segurança dos magistrados, com ênfase em inteligência, armamento e tiro, prática de tiro, direção ofensiva e defensiva, e por fim a conduta de pessoa protegida, em conformidade com a Resolução CNJ n. 176/2013;

2) Realizar estudo em que se verifiquem a economicidade e vantajosidade em instituir a terceirização do serviço de transporte, liberando, por consequência, o efetivo de servidores da área de segurança, a fim de executar um serviço de maior qualidade, cumprindo, dessa forma, o que estabelece o art. 6º da Resolução CNJ n. 104/2010;

3) Viabilizar convênio com o Ministério da Justiça/ Polícia Federal, de forma a conceder aos responsáveis pela segurança predial o acesso ao Sistema de Informações (INFOSEG).

### **ACHADO 36 – Policiais Militares requisitados para o serviço de segurança**

Foram constatados no quadro de segurança do Tribunal aproximadamente 38 policiais militares, sendo 28 deles na Assessoria de Segurança Institucional, requisitados com a finalidade de assessorar e proteger preferencialmente o Presidente do Tribunal, atividade designada aos servidores da área de segurança, questão veemente combatida pelo CNJ.

Nesta mesma linha de raciocínio, vale reiterar que o TRF2 tem o dispêndio de salários e as funções pagas aos policiais requisitados, já que as requisições foram feitas com ônus para o órgão cessionário, somando aproximadamente um gasto anual de R\$ 3.250.000,00, resultando em cargas elevadas ao cofre público.

Contudo, a despeito do disposto na Resolução TRF2 n. 34/2010, os agentes de segurança desta Egrégia Corte não foram contemplados a exercer o seu mister institucional (segurança de magistrados), função exercida pelos referidos policiais militares, contrariando o previsto nas Resoluções do CNJ n. 104/2010 e 176/2013, restando aos agentes de segurança a atividade de condução de veículos oficiais.

## **RECOMENDAÇÃO**

1) Qualificar os agentes de segurança para o devido cumprimento ao art. 6º da Resolução CNJ 104/2010, com treinamentos e aparelhamentos da segurança, de forma que venham a desempenhar as atividades para as quais prestaram concurso público e a fim de que o Tribunal passe a contar com a segurança de servidores da própria casa; e

2) Viabilizar estudos para que o Tribunal diminua gradativamente a presença de policiais militares desempenhando funções de assessoramento e proteção aos magistrados, atividades designadas aos servidores da área de segurança do Regional. Ressalta-se que, a Polícia Militar, por ter funções de caráter ostensivo, tem a árdua missão do trabalho de rua, o que, para o cidadão, é fundamental à segurança pública.

## **SUGESTÃO DE BOAS PRÁTICAS**

Com os elevados números de assaltos e sequestros, encontra-se em estudo no Tribunal o uso de *chip* em veículos oficiais, com a finalidade de garantir mais segurança e precisão de localização. Esses procedimentos serão interligados a um botão de pânico que poderá ser acionado pela autoridade e repassar mensagem para central de segurança, que adotará ação legal para o fato.



## **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, Assistente IV, inspecionou o núcleo de Estatística do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. A seguir o sumário dos objetivos da inspeção.

### **A - Objetivos:**

- 1) Levantar as atribuições do núcleo;
- 2) Detalhar a estrutura e o ambiente de trabalho à disposição do núcleo 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 CJF n. 49, de 2 de março de 2009; e
- 5) Discriminar as ferramentas utilizadas para levantamento de informações processuais do Tribunal.

### **1) Levantar as atribuições e competências do núcleo**

I - Atuar como órgão central para fornecimento de informações estatísticas do Tribunal Regional Federal da 2ª Região;

II - Estruturar a coleta, a organização e a consolidação de informações estatísticas relacionadas às atividades-fim do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, junto à Presidência, à Vice-Presidência, à Corregedoria, à Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais, ao Núcleo de Conciliação e às Subsecretarias das Turmas, das Seções e do Plenário;

III - Solicitar às Unidades Administrativas do Tribunal Regional Federal da 2ª Região o fornecimento de informações relacionadas à atividades da área meio do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e das seções judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, com vistas a atender solicitações formuladas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal;

IV - Solicitar as seções judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, informações relacionadas à atividade jurisdicional com vistas a atender solicitações formuladas pelo Conselho Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal e Tribunal Regional Federal da 2ª Região;

V - Zelar pelo fluxo, qualidade e atualidade dos dados estatísticos da Justiça Federal da 2ª Região;

VI - Acompanhar a emissão de relatórios estatísticos, bem como zelar pela adequação dos mesmos as normas vigentes; e

VII - Desempenhar quaisquer outras atividades típicas do Núcleo.

## **2) Detalhar a estrutura e ambiente de trabalho à disposição das unidades responsáveis pelo levantamento estatístico**

O Núcleo de Estatística – NUEST está subordinado à Presidência do TRF2 sob a coordenação técnica e operacional da Assessoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional (AGED).

O NUEST foi criado pela Resolução n. 17, de 9 de junho de 2009, que decorreu da extinção da Coordenadoria de Informações Gerenciais – COINGE, ligada ao Gabinete da Presidência, que migrou parte de suas atribuições à antiga Seção de Estatística – SESTAT pertencente à estrutura da antiga Secretaria de Informática - SEI. Da junção das atribuições das duas unidades, surgiu o NUEST.

O TRF2 não cumpre o que estabelece o art. 2º da Resolução CNJ 49/2007, que dispõe sobre a organização de Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica nos órgãos do Poder Judiciário.<sup>2</sup>

A estrutura atual do Núcleo de Estatística apresenta-se bastante enxuta para a execução de seus serviços, o que dificulta o atendimento das diversas demandas internas e externas do Tribunal. Para a execução dos serviços típicos de estatística, o setor possui poucos servidores com a qualificação necessária para realizá-lo. A lotação inicial do núcleo era de oito servidores, dois terceirizados e dois estagiários. Três servidores se afastaram do NUEST, reduzindo a lotação para cinco funcionários e total geral de sete. Tal situação ocorre:

- a) na análise estatística e no uso de suas ferramentas, pois o núcleo conta com apenas um estatístico;
- b) nas definições das coletas de informações, já que apenas um servidor tem experiência com o fluxo das informações na distribuição, turmas, gabinetes e conceitos jurídicos envolvidos nas solicitações;

---

<sup>2</sup> “Art. 1º Os órgãos do Poder Judiciário relacionados no art. 92 incisos II ao VII da Constituição Federativa do Brasil devem organizar em sua estrutura unidade administrativa competente para elaboração de estatística e plano de gestão estratégica do Tribunal. (...)”

Art. 2º O núcleo de estatística e gestão estratégica, subordinado ao Presidente ou Corregedor do Tribunal, deve subsidiar o processo decisório dos magistrados conforme princípios estritamente profissionais, científicos e éticos.

§ 1º O núcleo de estatística e gestão estratégica do Tribunal, sob a supervisão do Presidente ou Corregedor do Tribunal, enviará dados para o Conselho Nacional de Justiça quando solicitados, a fim de instruir ações de política judiciária nacional. (...)”

- c) nas questões relativas ao Portal de Estatísticas - o setor conta com somente dois especialistas em informática para a solução dos problemas que se apresentam e para a tarefa de implementar as melhorias necessárias em suas funcionalidades;
- d) e, finalmente, o NUEST dispõe de apenas um servidor contratado para realizar levantamentos no banco de dados do 2º grau. Essa situação é temerária, pois o setor pode perdê-lo a qualquer momento.

Essas condições de não haver substitutos para atuarem nas diferentes áreas do NUEST criam uma situação de engessamento e preocupação do Núcleo, pois a ausência de um desses servidores paralisa as atividades obrigando o setor a lançar mão do improvisado.

## **2.1) Localização, composição atual, jornada de trabalho, boas práticas e dificuldades encontradas no ambiente de trabalho à disposição do Núcleo de Estatística**

### **a. Localização:**

- o Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. (RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2014/00005 de 21 de fevereiro de 2014 -Art. 7º)

### **b. Composição dos setores que trabalham com estatísticas:**

- o Total de funcionários: 7
- o Número de Analistas Judiciários: 3
- o Número de Técnicos Judiciários: 2
- o Estagiários: 0
- o Terceirizados: 2
- o Outros: 0

### **b1. Total de servidores por atribuição:**

- o Judiciária: 0
- o Administrativa: 0
- o Especializada em informática: 2
- o Especializada em estatística: 1;

**b2. Total de cargos e funções comissionadas:**

- 1 Fc 6 - Coordenador; 2 Fc 5 - Supervisores; 1 Fc 4 - Assistentes;

**c. Jornada de Trabalho:**

A jornada de trabalho corresponde ao horário do Tribunal - de 11h às 19h, sete horas, podendo ser com pausa ou não para almoço (sete horas diretas ou oito com uma hora de almoço). Os 2 terceirizados cumprem jornada de 8 horas (9 horas, com uma hora de almoço).

Eventualmente, há adaptações na carga horária em razão de cursos ou tarefas a executar; no entanto, observa-se sempre o mínimo de horas a cumprir estipulado pela instituição.

Em certos períodos do ano, é comum que alguns servidores ultrapassem o limite das 19h.

**d. Pontos positivos (boas práticas e sucessos alcançados):**

Ferramenta para gestão do acervo e da produtividade dos gabinetes e dos órgãos processantes de *Business Intelligence* (BI) implantado desde 2006, conhecido como Portal de Estatísticas. Ele foi criado com o intuito de atender aos indicadores do SINEJUS e às demandas internas que envolviam a elaboração de relatórios estatísticos que sobrecarregavam a TI e em fase de ampliação.

De acordo com o coordenador, uma nova prática adotada é a modelagem multidimensional e a disponibilização dos dados para consulta e extração para planilhas Excel pelos usuários de forma autônoma, o que garante velocidade, presteza e qualidade no trabalho do setor.

Outro aspecto que favorece a equipe é a integração de servidores com diversas experiências e formação acadêmica trabalhando em um projeto afins, aspecto que cria uma saudável interação uns com os outros e aprofunda os alicerces da cooperação e a capacitação do grupo, que possui servidora com mestrado e outros com pós-graduação, forte espírito de equipe e bom relacionamento com os usuários e a área de TI.

e. Pontos negativos:

O que mais tem trazido consequências ao dia-a-dia é a diminuição do efetivo inicial, e o fato de a NUEST dividir a sala com outro órgão onde há interferência mútua no trabalho. O espaço físico diminuiu e a falta de mobiliário adequado.

f. Dificuldades:

As maiores dificuldades enfrentadas dizem respeito ao efetivo reduzido em relação ao quantitativo inicial do núcleo.

Falta de um analista de negócios, servidor com formação em Direito e experiência em distribuição, para agilizar as definições das consultas a elaborar.

Aumento de demandas devido à criação de novas metas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ e pedidos de cidadãos baseados na lei de acesso à informação.

**Recomendação:** Recompôr o número inicial de oito servidores, mantendo dois profissionais terceirizados e dois estagiários, bem como disponibilizar melhores condições de trabalho (espaço físico).

### 3) **Conhecer os atuais sistemas utilizados para levantamento de informações processuais**

As informações estatísticas ficam armazenadas no *Data Warehouse* localizado no banco de dados Ingres do Tribunal. Posteriormente, as informações são processadas para criação do modelo multidimensional (BI) no banco de dados *SQL Server* e visualizadas pelo Portal de Estatísticas.

As ferramentas, tecnologia e serviços empregados são:

- SGBDs: Ingres – *SQL Server* 2005;
- Serviços: *Analysis Services*, IIS;
- Componentes: Dundas (Montagem de Gráficos e Planilhas Dinâmicas);
- Tecnologia: ASP.Net, VB.Net, CSS, JavaScript; e
- Ferramentas: Visual Studio, *SQL Server Management*.

O Tribunal possui um sistema de BI implantado desde 2006, conhecido como Portal de Estatísticas. Ele foi criado com o intuito de atender aos indicadores do Sinejus e às demandas internas que envolviam a elaboração de relatórios estatísticos que sobrecarregavam a TI. Atualmente é considerada uma ótima ferramenta para gestão do acervo e da produtividade dos gabinetes e dos órgãos processantes; no entanto, a solução de BI não consegue atender grande parte das

demandas externas, em especial as do CNJ, pois carecem de critérios padronizados ou não se enquadram no modelo do Sinejus. Dessa forma, voltamos a ter uma sobrecarga de trabalho para atender a essas solicitações.

**Recomendação:** Desenvolver ou adaptar o Portal de Estatísticas e ferramenta de *Business Intelligence* – BI do Tribunal para o novo conceito de processo judicial eletrônico, pois a atual ferramenta não interage com o PJE.

#### **4) Verificar o cumprimento do Provimento n. 2, de 22 de junho de 2009, da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, e da Resolução CJF n. 49, de 2 de março de 2009**

O Provimento n. 2 está implantado para as Seções Judiciárias (1º grau) e para os processos físicos do TRF2.

Com a implantação do Apolo para o TRF2, ainda não nos foi possível adaptar o sistema aos feitos eletrônicos. O Núcleo de Estatística (NUEST), responsável pelo desenvolvimento do sistema, elencou a dificuldade encontrada para o não cumprimento do provimento.

##### Dificuldades encontradas:

Adaptar o sistema aos feitos eletrônicos.

**Recomendação:** Publicar, no sítio do Tribunal, os itens do Provimento n. 2 que não estão disponíveis ou não atendem com precisão o que determina a Resolução n. 57 de 25 de maio de 2009 do Conselho da Justiça Federal.

#### **5) Ferramentas utilizadas para levantamento de informações processuais**

Os dados processuais levantados do Portal de Estatística ou diretamente nos bancos de dados dos sistemas processuais das Seções (Apolo) e do Tribunal (SIAPRO) são analisados por meio de estatísticas descritivas e processados por meio de tabelas dinâmicas e gráficos, das ferramentas do Excel e Dundas. Para análises mais elaboradas, como regressão linear e séries temporais, são utilizados os *softwares* estatísticos “SPSS” (utilizado eventualmente) e “R”.

## **SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS**

A inspeção no Tribunal Regional Federal da 2ª Região foi determinada pela PORTARIA N. CJF-POR-2014/00360, de 5 de setembro de 2014. Foi designado o servidor Divailton Teixeira Machado Mat. CJF731, para a inspeção nos sistemas judiciais eletrônicos. Foram então solicitadas providências prévias, com o intuito de instruir os referidos exames nos sistemas judiciais eletrônicos. Foram realizadas reuniões e visitas às áreas judiciária e de tecnologia da informação para colher informações a respeito dos procedimentos adotados pelos usuários referentes aos sistemas judiciais. A inspeção consistiu em apreciar se as providências oriundas da inspeção anterior foram executadas e, ainda, o exame nos sistemas conforme as seguintes vertentes:

**1) - Distribuição Processual:** Consiste na análise dos sistemas e rotinas de trabalho adotados na distribuição processual, no âmbito do Tribunal inspecionado, tanto para os processos físicos, quanto para aqueles que tramitam de forma eletrônica. Foi realizada a análise das rotinas operacionais envolvidas e dos códigos-fonte da distribuição processual, visando à identificação de vulnerabilidades. Estabeleceu-se uma bateria de testes dos sistemas e entrevistas com os servidores.

**2) - Geração de Documentos Eletrônicos:** Consiste na análise dos procedimentos envolvidos na geração de peças eletrônicas, no âmbito do TRF2. A atividade deverá comportar as fases de geração, guarda, disponibilização e publicação desses documentos, com especial atenção no que tange à segurança do acesso às geradas.

**3) - Processo Eletrônico:** Consiste na análise macro dos sistemas de processo eletrônico no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. A atividade deverá vistoriar os procedimentos de protocolo, autuação/classificação, distribuição, conclusão, registro de andamentos e publicações.

### **1 - Atendimento às orientações constantes da última inspeção**

Em relação às providências solicitadas durante a última inspeção, foram apresentados documentos e sistemas para comprovar o cumprimento das recomendações, no entanto, 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**

Da análise dos códigos-fonte e dos testes realizados, não foi identificada qualquer característica que indique direcionamento ou não aleatoriedade na distribuição processual no âmbito do Tribunal inspecionado.

## **3 - Sistemas de Acompanhamento Processual**

O Tribunal opera com o sistema Siapro, responsável pelo gerenciamento de todos os processos físicos 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) forte, mas que não expõe, de forma clara e acessível, todas as alterações realizadas nos dados relacionais (alterações de parte, redistribuições processuais, números de origem etc.). Sendo assim os logs do sistema deveriam ser realizados antes mesmo da distribuição dos processos, tornando a distribuição destes mais transparentes.

Recomenda-se que o acesso ao banco de dados seja constantemente monitorado, visto que existe a possibilidade de alteração dos dados da distribuição por intervenção técnica.

**Conclusão:** Os sistemas do Tribunal 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. Recomenda-se que seja desenvolvida uma funcionalidade que permita ao usuário final do sistema acesso fácil e rápido aos referidos registros.

## **4 - Protocolo Judicial**

O sistema Siapro possui rotinas do protocolo judicial, disponibilizando campos para marcação de prioridades legais, podendo os gabinetes e a secretaria judiciária, gerar relatório dos referidos feitos e assim melhorar a gestão dos processos que possuam tais características.

Foi avaliado, ainda, o estudo de prevenção que está totalmente integrado entre os sistemas de processos físicos e eletrônicos.



## **5 – Documentos Judiciais Eletrônicos**

O Tribunal opera com editor de documentos para processos físicos que estão amparados pela política de segurança baseada em lista de controle.

Opera, também, com editor de documentos para o processo eletrônico com funcionalidade que permite magistrados e servidores acessarem por rede mundial de computadores – *Internet*. Os documentos gerados são armazenados diretamente em banco de dados, o que favorece a segurança.

## **6 - O Processo Eletrônico no âmbito do TRF2**

O Tribunal opera hoje com o Apolo, para processos eletrônicos. O sistema possui funcionalidades de peticionamento eletrônico, produção de documentos eletrônicos, intimação e publicação integrados. O sistema possui, ainda, módulo para acesso remoto, funcionalidade que melhora a produtividade. Na inspeção passada, o TRF informou um cronograma de implantação do Pje – Processo Judicial eletrônico, mas este não prosperou. As unidades judiciária e de tecnologia da informação não apresentaram novo cronograma de implantação do Pje. Cabe lembrar que a “resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento”.

**Recomenda-se** que o Tribunal crie mecanismos que garantam o cumprimento da Resolução 185 do CNJ, bem como aumente seu grau de interação com o Conselho Nacional de Justiça, a fim de garantir o sucesso da implantação.

## **7 – Observações Gerais**

De acordo com a reunião realizada com Diretor de TI, o TRF opera alguns de seus sistemas de maneira descentralizada. Há vista de que alguns desses sistemas possuem fins correlatos, deve ser manter a recomendação de reduzir a diversidade e complexidades dos sistemas de informação e das tecnologias utilizadas, permitindo o pleno domínio pela TI e pelos clientes e aumentando a produtividade e qualidade.

Quanto ao processo eletrônico, a implantação do Apolo no TRF aconteceu no ano de 2013, após a edição da Resolução n. CF-RES-2012/00202 de 29 de agosto de 2012. O TRF apresentou documentos que foram enviados ao CJF e ao CNJ solicitando autorização para instalação do referido sistema.

## **H. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO**

Os trabalhos da inspeção foram encerrados às 8h30 horas do dia 23/10/2014, conforme ata de fl. 211, e elaborado posteriormente o presente relatório.

Enviados os relatórios, a própria Secretária da Corregedoria-Geral deverá acompanhar o prazo para o atendimento das determinações e, uma vez decorrido, relacionar e certificar, nos autos, as unidades que responderam, procedendo 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 HUMBERTO MARTINS*  
Corregedor-Geral da Justiça Federal

## I. ANEXOS

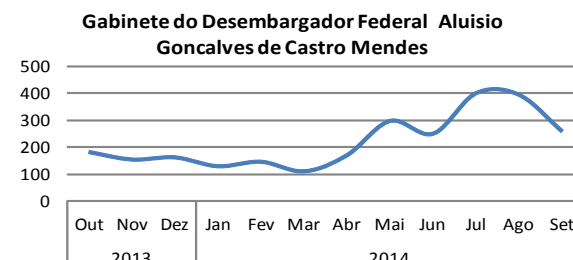
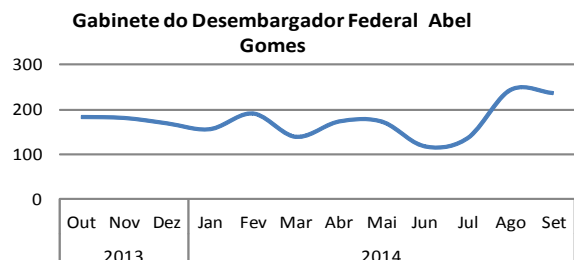
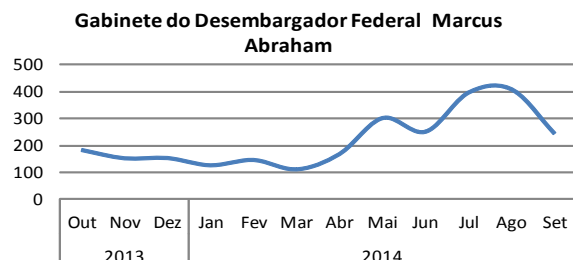
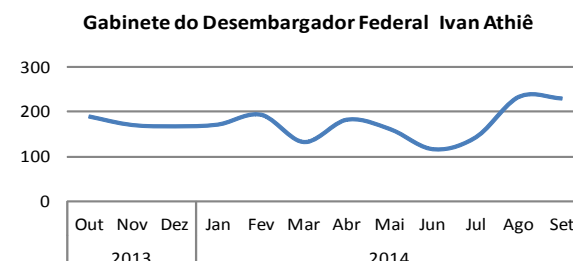
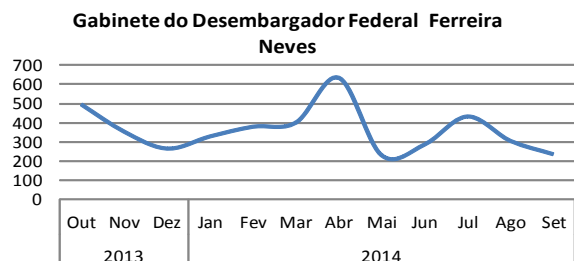
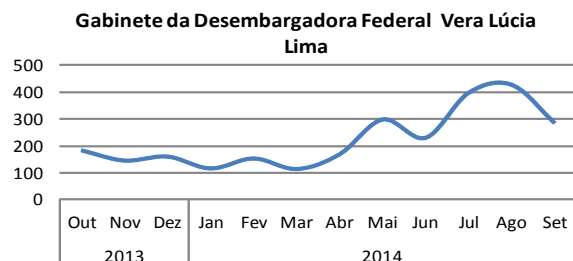
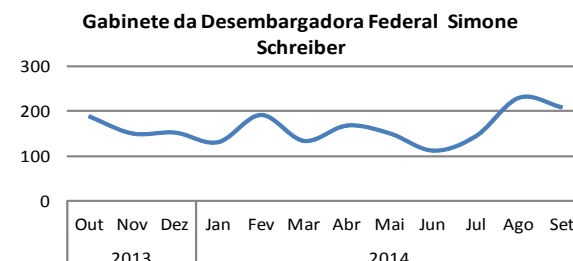
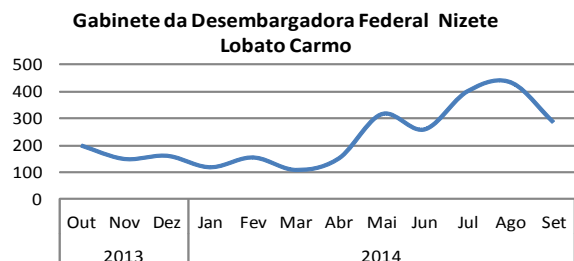
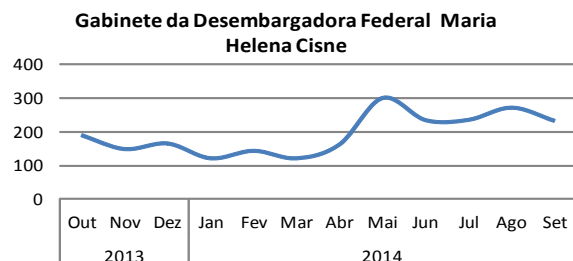
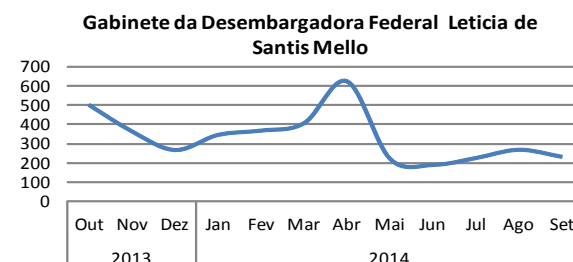
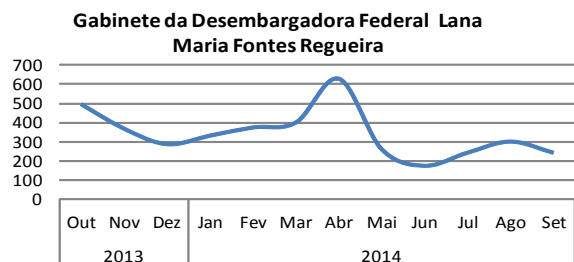
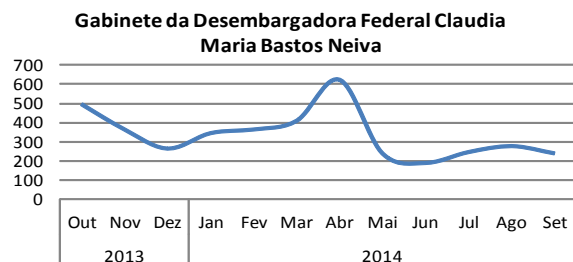
### Quantidade de processos judiciais distribuídos\* por Gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014

Desembargadores Federais	2013			2014									Total	Média
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set		
Gabinete da Desembargadora Federal Claudia Maria Bastos Neiva	498	366	266	347	366	411	626	240	191	248	279	241	4.079	340
Gabinete da Desembargadora Federal Lana Maria Fontes Regueira	495	368	288	333	375	400	628	262	176	244	302	244	4.115	343
Gabinete da Desembargadora Federal Leticia de Santis Mello	501	364	267	346	368	406	624	222	190	226	269	232	4.015	335
Gabinete da Desembargadora Federal Maria Helena Cisne	190	148	165	120	143	120	162	302	235	236	273	233	2.327	194
Gabinete da Desembargadora Federal Nizete Lobato Carmo	198	148	160	117	154	107	150	315	258	400	434	285	2.726	227
Gabinete da Desembargadora Federal Simone Schreiber	189	150	152	130	192	133	168	150	111	144	231	209	1.959	163
Gabinete da Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima	185	147	162	118	155	116	170	299	231	397	427	286	2.693	224
Gabinete do Desembargador Federal Ferreira Neves	496	355	268	331	381	402	634	233	289	434	308	239	4.370	364
Gabinete do Desembargador Federal Ivan Athié	190	171	168	172	194	133	183	162	117	144	234	230	2.098	175
Gabinete do Desembargador Federal Marcus Abraham	182	151	152	125	145	110	167	301	250	396	408	243	2.630	219
Gabinete do Desembargador Federal Abel Gomes	183	181	169	156	191	139	173	173	118	136	243	236	2.098	175
Gabinete do Desembargador Federal Aluisio Goncalves de Castro Mendes	183	155	163	130	147	111	171	299	251	402	396	260	2.668	222
Gabinete do Desembargador Federal Andre Fontes	186	167	170	151	189	143	164	161	111	148	229	224	2.043	170
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Calmon Nogueira da Gama	195	155	166	120	142	116	170	318	258	404	428	293	2.765	230
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Couto de Castro	210	149	170	131	151	129	152	331	270	416	450	293	2.852	238
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Diefenthaler	221	169	158	127	151	115	163	302	247	391	397	274	2.715	226
Gabinete do Desembargador Federal Jose Antonio Neiva	188	157	155	123	149	111	164	315	261	391	432	293	2.739	228
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Antonio Soares	503	369	270	348	377	413	641	250	230	313	318	254	4.286	357
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Paulo da Silva Araújo Filho	184	140	156	124	145	116	151	306	254	381	419	274	2.650	221
Gabinete do Desembargador Federal Marcelo Pereira da Silva	181	175	163	114	143	113	157	292	263	393	405	269	2.668	222
Gabinete do Desembargador Federal Messod Azulay Neto	184	178	163	158	188	155	165	159	115	147	246	232	2.090	174
Gabinete do Desembargador Federal Paulo Espirito Santo	192	174	163	149	191	133	164	169	108	142	240	238	2.063	172
Gabinete do Desembargador Federal Reis Friede	193	151	170	127	153	106	165	325	268	385	427	284	2.754	230
Gabinete do Desembargador Federal Ricardo Perlingeiro	473	337	260	311	357	400	626	229	185	385	408	274	4.245	354
<b>Total</b>	<b>6.400</b>	<b>5.025</b>	<b>4.544</b>	<b>4.408</b>	<b>5.147</b>	<b>4.638</b>	<b>6.738</b>	<b>6.115</b>	<b>4.987</b>	<b>7.303</b>	<b>8.203</b>	<b>6.140</b>	<b>69.648</b>	<b>5.804</b>

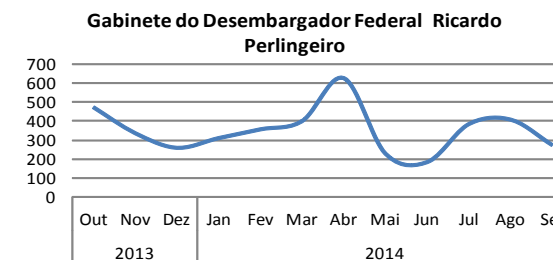
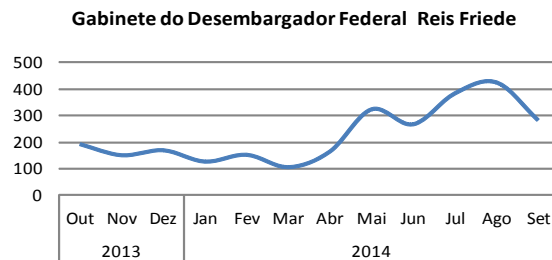
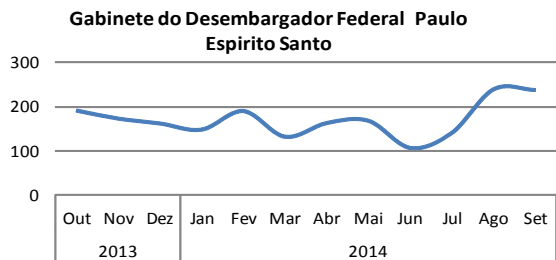
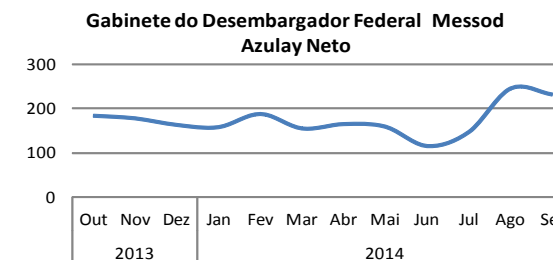
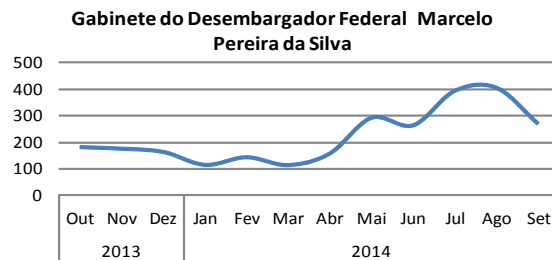
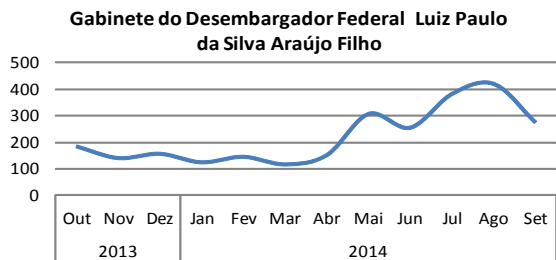
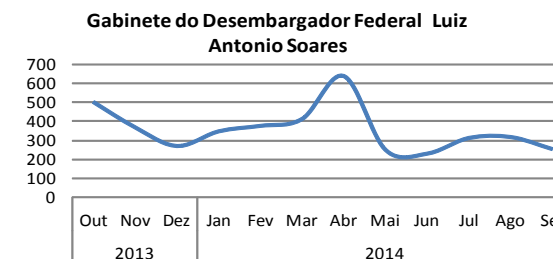
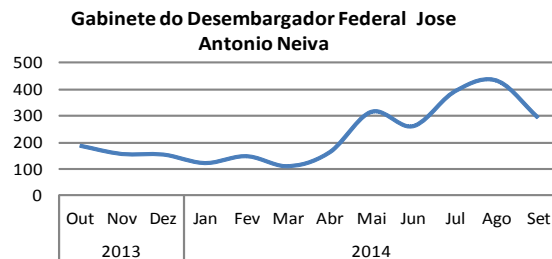
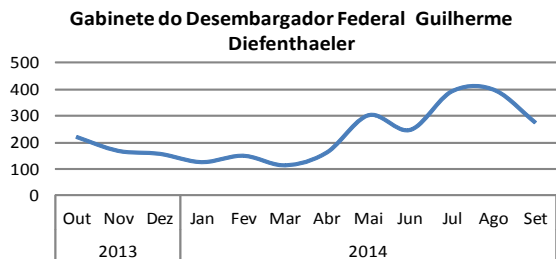
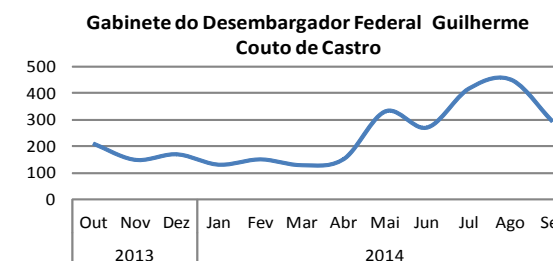
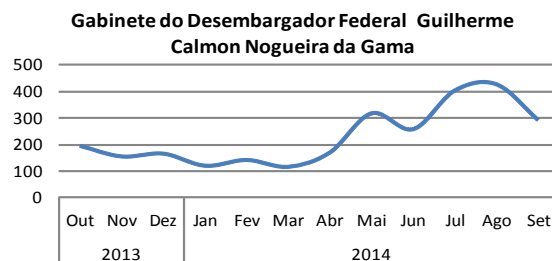
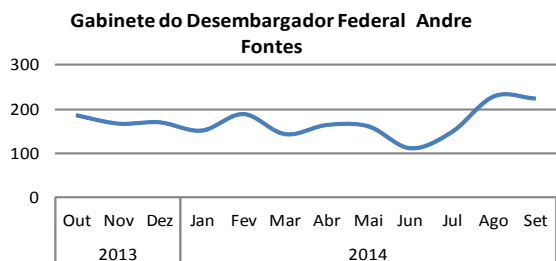
Fonte: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Nota: Corresponde aos processos distribuídos no período, e não inclui processos redistribuídos (Entrada)

**Quantidade de processos judiciais distribuídos\* por Gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



**Quantidade de processos judiciais distribuídos\* por Gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



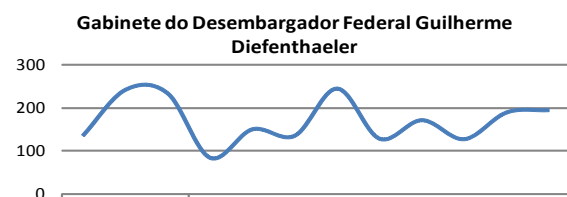
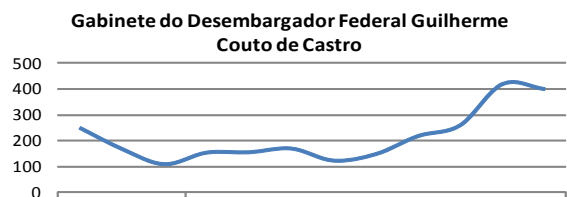
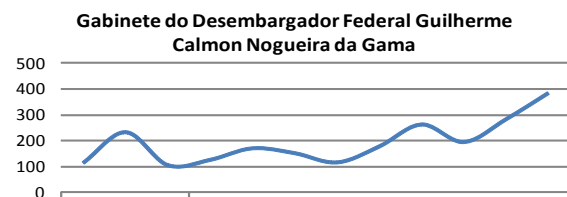
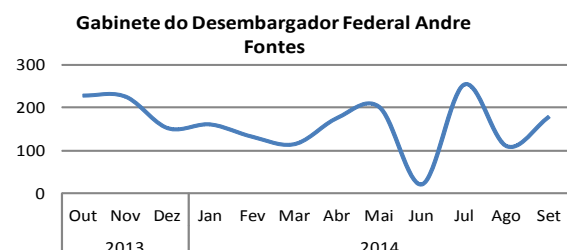
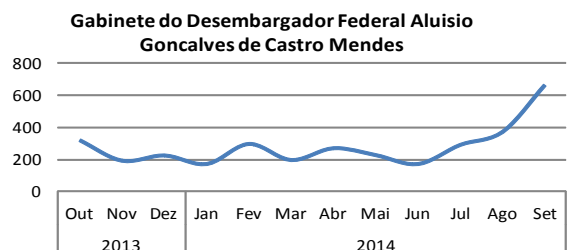
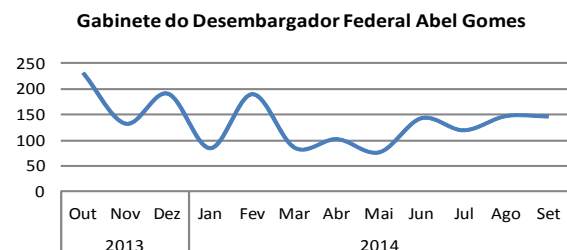
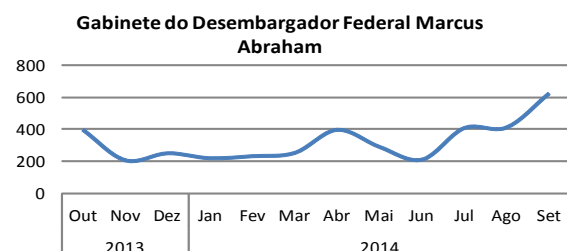
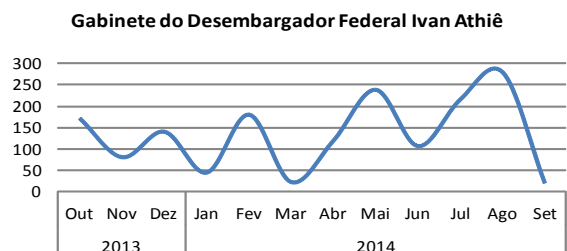
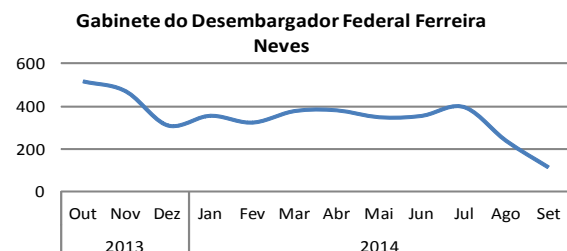
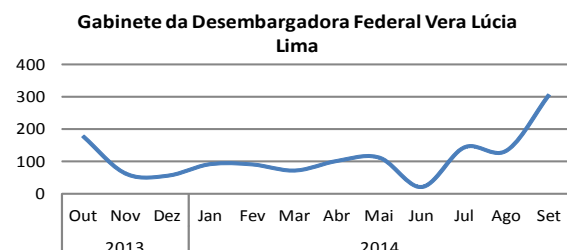
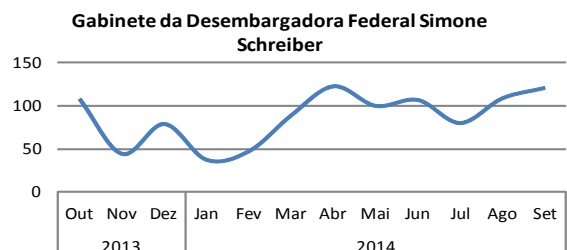
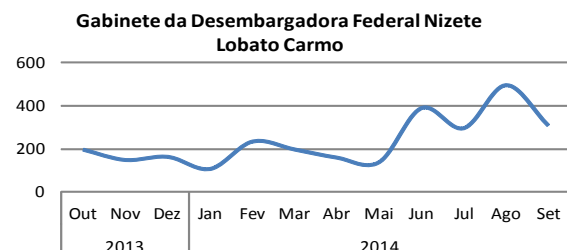
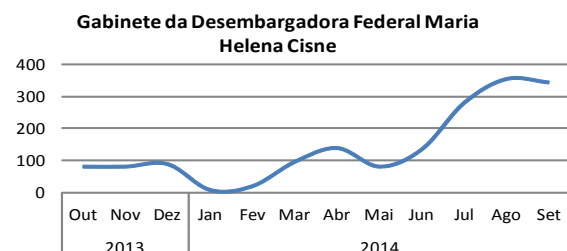
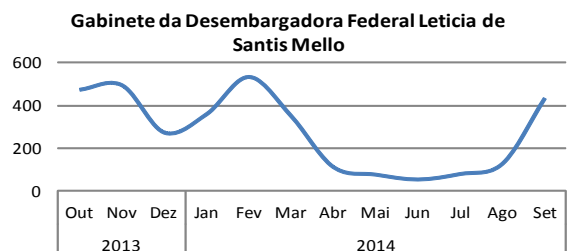
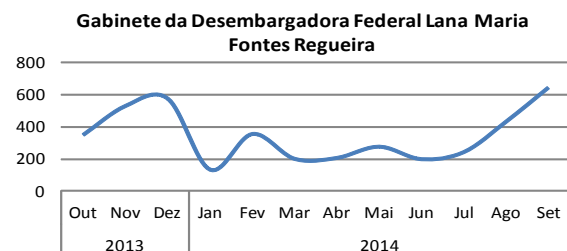
**Quantidade de processos judiciais julgados\* por gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

Desembargadores Federais	2013			2014									Total	Média
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set		
Gabinete da Desembargadora Federal Claudia Maria Bastos Neiva	449	373	326	450	277	301	156	314	177	381	197	209	<b>3.610</b>	<b>301</b>
Gabinete da Desembargadora Federal Lana Maria Fontes Regueira	349	529	574	133	355	200	206	276	198	242	431	642	<b>4.135</b>	<b>345</b>
Gabinete da Desembargadora Federal Leticia de Santis Mello	473	494	273	359	533	350	112	77	54	80	128	433	<b>3.366</b>	<b>281</b>
Gabinete da Desembargadora Federal Maria Helena Cisne	82	82	90	9	21	97	140	82	136	281	355	344	<b>1.719</b>	<b>143</b>
Gabinete da Desembargadora Federal Nizete Lobato Carmo	198	150	165	108	236	199	161	140	392	298	499	311	<b>2.857</b>	<b>238</b>
Gabinete da Desembargadora Federal Simone Schreiber	108	44	79	37	47	89	123	100	107	80	109	121	<b>1.044</b>	<b>87</b>
Gabinete da Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima	177	61	54	90	89	70	100	110	19	142	132	305	<b>1.349</b>	<b>112</b>
Gabinete do Desembargador Federal Ferreira Neves	514	469	310	355	323	377	380	348	354	396	239	116	<b>4.181</b>	<b>348</b>
Gabinete do Desembargador Federal Ivan Athiê	172	81	141	45	181	23	120	239	107	216	280	21	<b>1.626</b>	<b>136</b>
Gabinete do Desembargador Federal Marcus Abraham	398	209	253	222	235	255	398	292	213	409	412	622	<b>3.918</b>	<b>327</b>
Gabinete do Desembargador Federal Abel Gomes	231	132	191	84	190	85	102	76	143	119	147	146	<b>1.646</b>	<b>137</b>
Gabinete do Desembargador Federal Aluisio Goncalves de Castro Mendes	319	191	224	170	296	195	269	226	170	290	371	663	<b>3.384</b>	<b>282</b>
Gabinete do Desembargador Federal Andre Fontes	228	226	152	161	132	115	176	201	21	254	110	179	<b>1.955</b>	<b>163</b>
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Calmon Nogueira da Gama	112	232	103	124	169	150	114	176	262	193	282	384	<b>2.301</b>	<b>192</b>
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Couto de Castro	249	167	108	153	154	169	122	147	217	259	419	399	<b>2.563</b>	<b>214</b>
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Diefenthaler	135	241	233	84	150	135	244	128	171	127	189	194	<b>2.031</b>	<b>169</b>
Gabinete do Desembargador Federal Jose Antonio Neiva	204	163	133	120	151	148	145	143	119	331	87	407	<b>2.151</b>	<b>179</b>
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Antonio Soares	596	553	336	52	634	388	359	287	333	630	350	310	<b>4.828</b>	<b>402</b>
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Paulo da Silva Araújo Filho	213	136	153	79	183	139	167	176	156	258	396	351	<b>2.407</b>	<b>201</b>
Gabinete do Desembargador Federal Marcelo Pereira da Silva	240	170	199	282	86	162	135	390	151	361	357	361	<b>2.894</b>	<b>241</b>
Gabinete do Desembargador Federal Messod Azulay Neto	204	182	223	116	147	185	154	116	152	141	211	189	<b>2.020</b>	<b>168</b>
Gabinete do Desembargador Federal Paulo Espirito Santo	416	274	177	14	268	108	164	12	161	282	210	160	<b>2.246</b>	<b>187</b>
Gabinete do Desembargador Federal Reis Friede	214	245	117	161	157	161	200	254	228	404	336	365	<b>2.842</b>	<b>237</b>
Gabinete do Desembargador Federal Ricardo Perlingeiro	376	244	227	198	271	93	208	309	183	547	89	550	<b>3.295</b>	<b>275</b>
Gabinete da Presidência	1	2	0	1	3	0	0	2	0	0	0	0	<b>9</b>	<b>1</b>
Gabinete da Vice-Presidência	120	274	162	185	199	115	81	66	218	145	332	178	<b>2.075</b>	<b>173</b>
<b>Total</b>	<b>6.778</b>	<b>5.924</b>	<b>5.003</b>	<b>3.792</b>	<b>5.487</b>	<b>4.309</b>	<b>4.536</b>	<b>4.687</b>	<b>4.442</b>	<b>6.866</b>	<b>6.668</b>	<b>7.960</b>	<b>66.452</b>	<b>5.538</b>

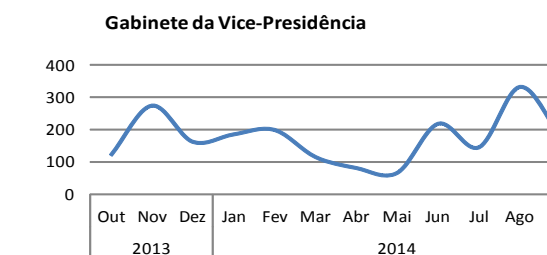
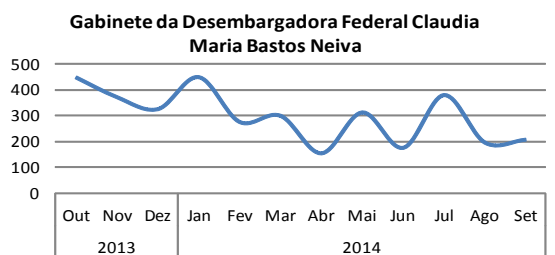
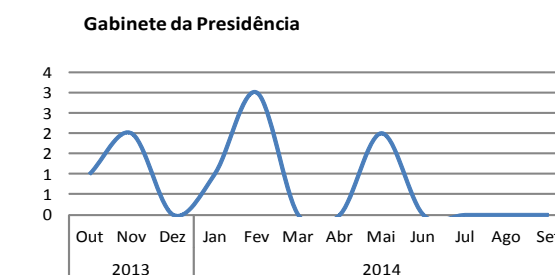
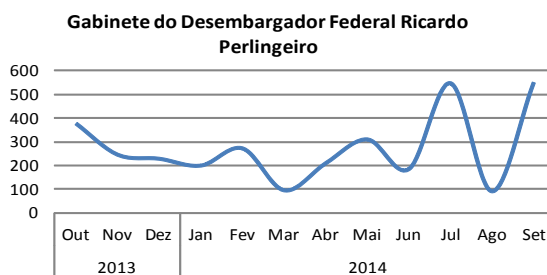
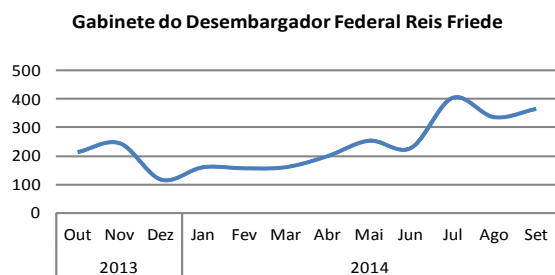
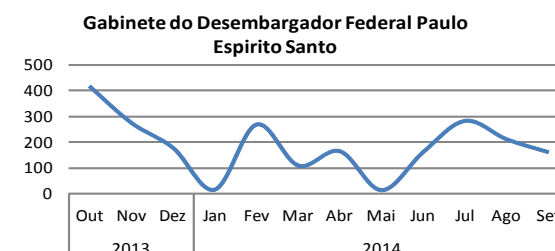
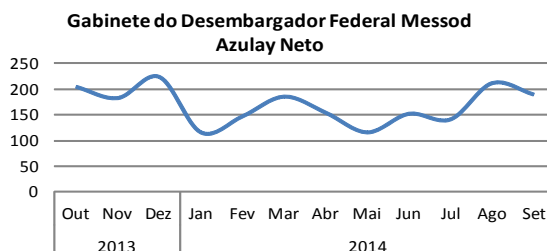
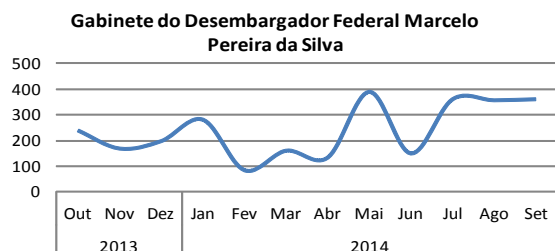
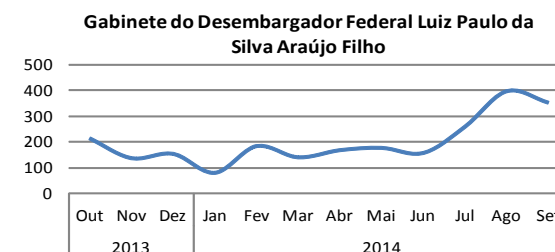
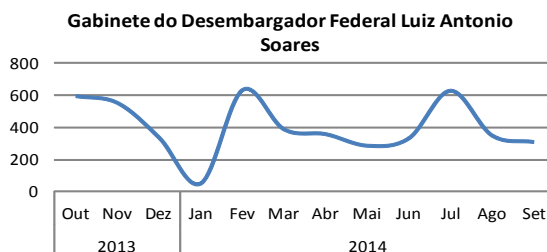
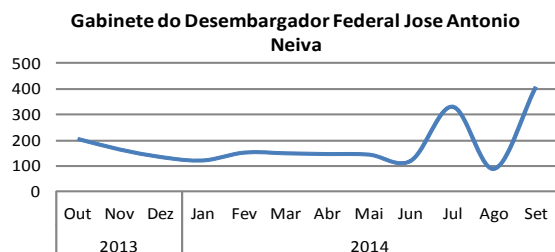
Fonte: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Nota: \* Os julgados correspondem às decisões terminativas e colegiada, não incluindo os embargos e agravos.

**Quantidade de processos judiciais julgados\* por gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



**Quantidade de processos judiciais julgados\* por gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**





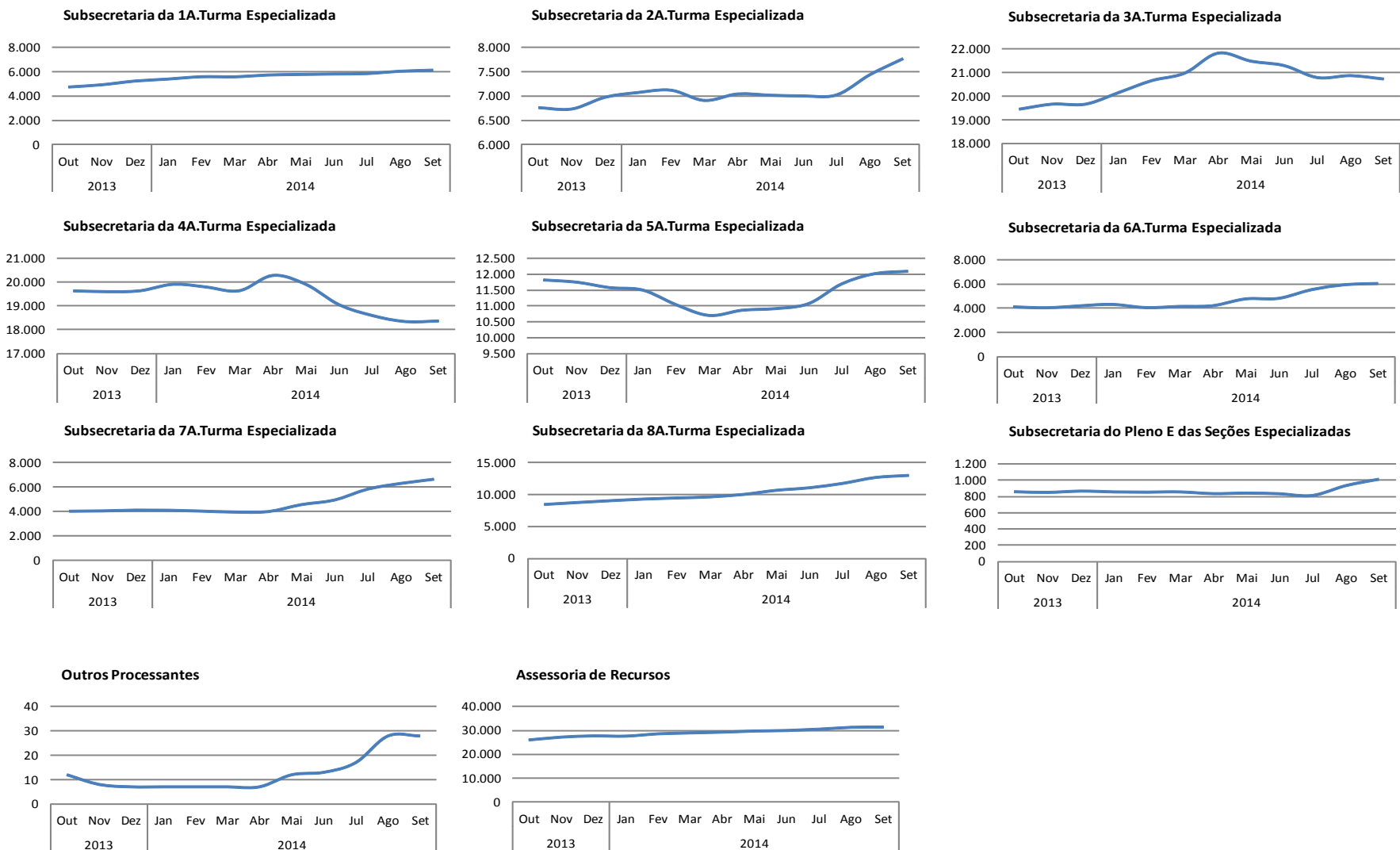
**Quantidade de processos judiciais em Tramitação por turma especializada\* - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

Desembargadores Federais	2013			2014									Média
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	
Assessoria de Recursos	26.096	27.305	27.795	27.691	28.685	29.072	29.401	29.853	30.087	30.647	31.439	31.531	29.134
Subsecretaria da 1A.Turma Especializada	4.716	4.902	5.212	5.375	5.569	5.561	5.710	5.757	5.793	5.830	6.023	6.109	5.546
Subsecretaria da 2A.Turma Especializada	6.759	6.731	6.974	7.073	7.121	6.908	7.042	7.017	7.002	7.024	7.442	7.773	7.072
Subsecretaria da 3A.Turma Especializada	19.453	19.666	19.665	20.152	20.656	20.973	21.813	21.472	21.287	20.783	20.864	20.723	20.626
Subsecretaria da 4A.Turma Especializada	19.650	19.617	19.654	19.931	19.813	19.656	20.303	19.928	19.068	18.612	18.355	18.382	19.414
Subsecretaria da 5A.Turma Especializada	11.826	11.756	11.582	11.504	11.042	10.699	10.866	10.916	11.074	11.700	12.026	12.101	11.424
Subsecretaria da 6A.Turma Especializada	4.136	4.063	4.223	4.338	4.073	4.174	4.227	4.792	4.834	5.553	5.956	6.051	4.702
Subsecretaria da 7A.Turma Especializada	4.040	4.065	4.130	4.118	4.049	3.969	4.007	4.583	4.959	5.856	6.325	6.669	4.731
Subsecretaria da 8A.Turma Especializada	8.417	8.727	9.014	9.269	9.439	9.607	9.989	10.637	11.034	11.712	12.647	12.969	10.288
Subsecretaria do Pleno E das Seções Especializadas	858	850	866	856	853	856	834	841	833	811	935	1.016	867
Outros Processantes	12	8	7	7	7	7	7	12	13	17	28	28	13
<b>Total</b>	<b>105.963</b>	<b>107.690</b>	<b>109.122</b>	<b>110.314</b>	<b>111.307</b>	<b>111.482</b>	<b>114.199</b>	<b>115.808</b>	<b>115.984</b>	<b>118.545</b>	<b>122.040</b>	<b>123.352</b>	<b>113.817</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Nota: \* Corresponde ao total de processos em tramitação vinculado ao gabinete dos Desembargadores Federais que compõem cada turma especializada.

**Quantidade de processos judiciais em Tramitação por turma especializada\* - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

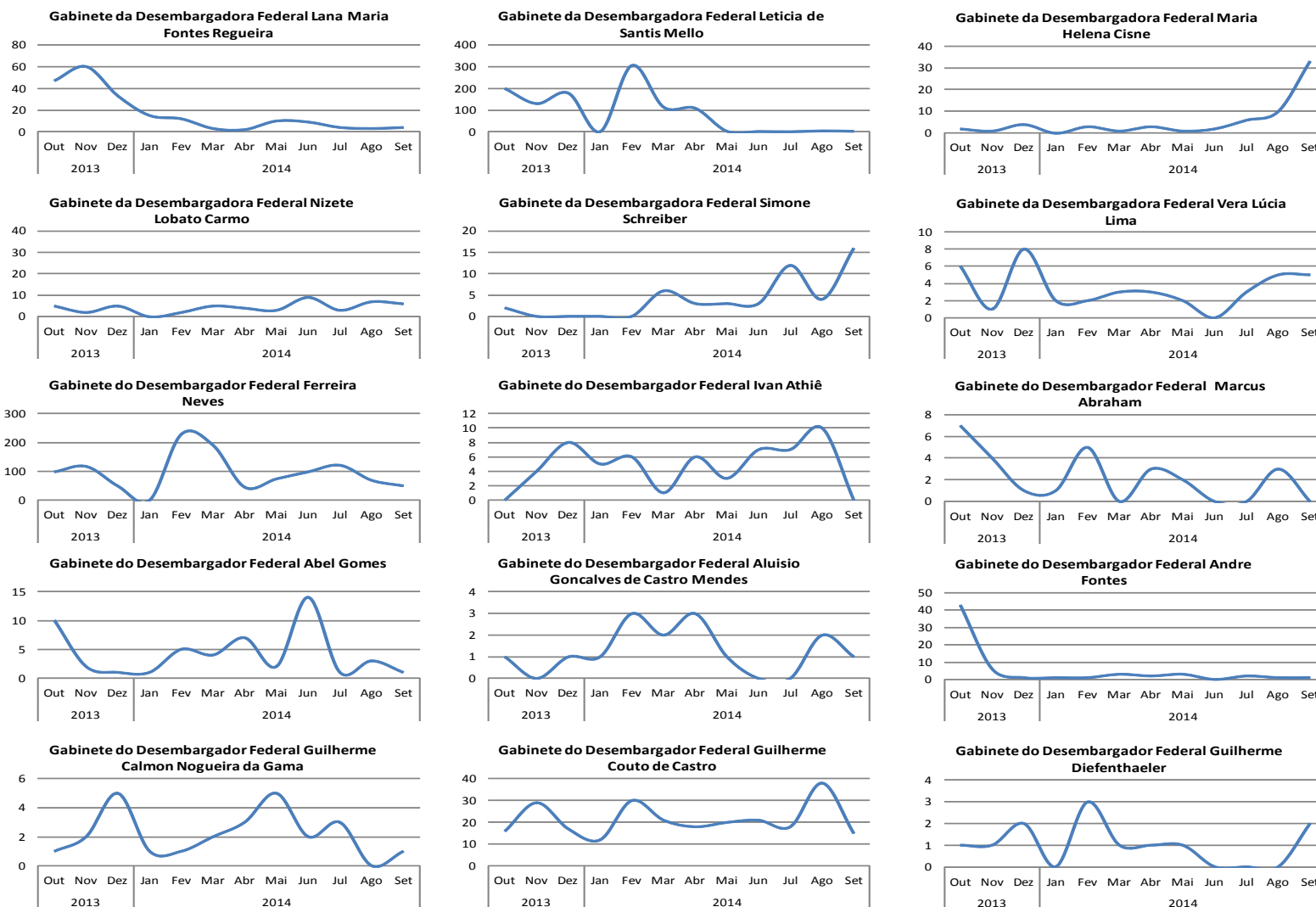


**Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

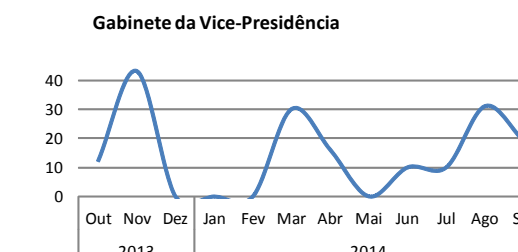
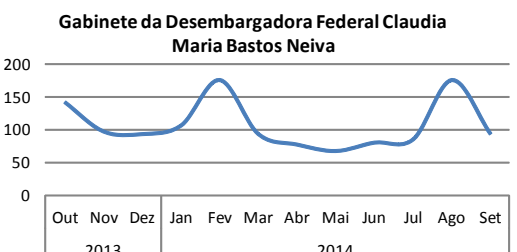
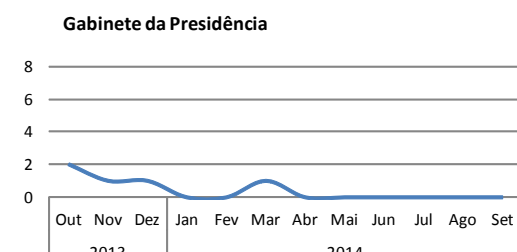
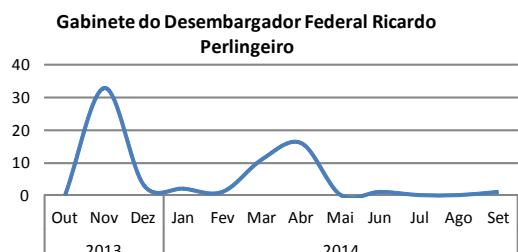
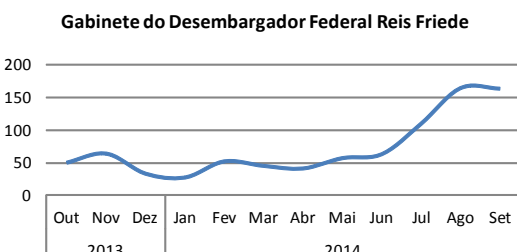
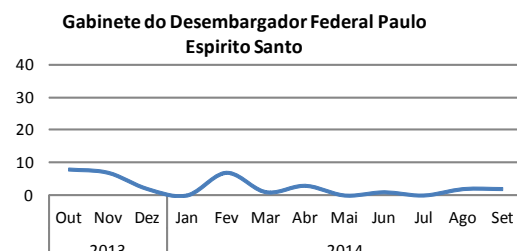
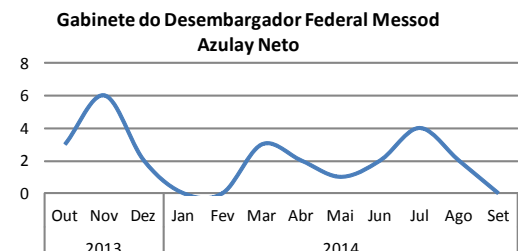
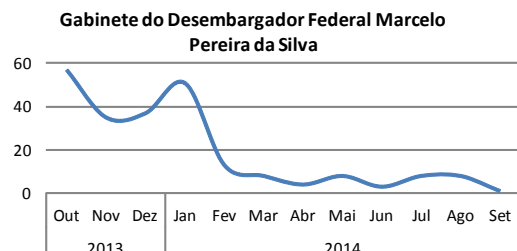
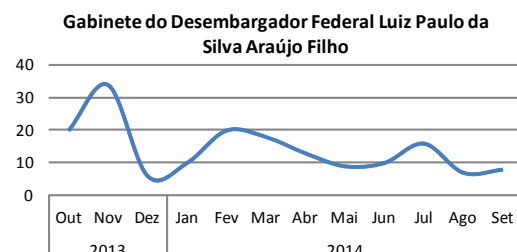
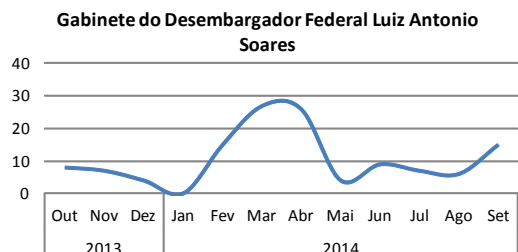
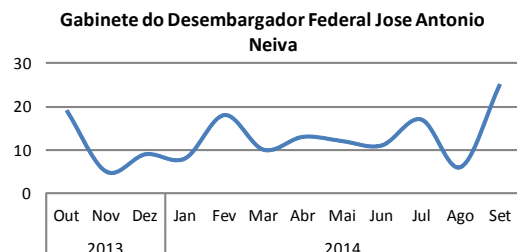
Desembargadores Federais	2013			2014									Total	Média
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set		
Gabinete da Desembargadora Federal Claudia Maria Bastos Neiva	142	97	93	106	176	93	77	67	80	85	176	93	1.285	107
Gabinete da Desembargadora Federal Lana Maria Fontes Regueira	47	60	33	15	12	3	2	10	9	4	3	4	202	17
Gabinete da Desembargadora Federal Leticia de Santis Mello	200	130	179	0	307	114	109	2	1	0	4	2	1.048	87
Gabinete da Desembargadora Federal Maria Helena Cisne	2	1	4	0	3	1	3	1	2	6	10	33	66	6
Gabinete da Desembargadora Federal Nizete Lobato Carmo	5	2	5	0	2	5	4	3	9	3	7	6	51	4
Gabinete da Desembargadora Federal Simone Schreiber	2	0	0	0	0	6	3	3	3	12	4	16	49	4
Gabinete da Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima	6	1	8	2	2	3	3	2	0	3	5	5	40	3
Gabinete do Desembargador Federal Ferreira Neves	98	117	49	0	228	190	45	74	98	121	69	50	1.139	95
Gabinete do Desembargador Federal Ivan Athiê	0	4	8	5	6	1	6	3	7	7	10	0	57	5
Gabinete do Desembargador Federal Marcus Abraham	7	4	1	1	5	0	3	2	0	0	3	0	26	2
Gabinete do Desembargador Federal Abel Gomes	10	2	1	1	5	4	7	2	14	1	3	1	51	4
Gabinete do Desembargador Federal Aluisio Goncalves de Castro Mendes	1	0	1	1	3	2	3	1	0	0	2	1	15	1
Gabinete do Desembargador Federal Andre Fontes	43	6	1	1	1	3	2	3	0	2	1	1	64	5
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Calmon Nogueira da Gama	1	2	5	1	1	2	3	5	2	3	0	1	26	2
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Couto de Castro	16	29	17	12	30	21	18	20	21	18	38	15	255	21
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Diefenthaeler	1	1	2	0	3	1	1	1	0	0	0	2	12	1
Gabinete do Desembargador Federal Jose Antonio Neiva	19	5	9	8	18	10	13	12	11	17	6	25	153	13
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Antonio Soares	8	7	4	0	15	27	26	4	9	7	6	15	128	11
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Paulo da Silva Araújo Filho	20	34	6	10	20	18	13	9	10	16	7	8	171	14
Gabinete do Desembargador Federal Marcelo Pereira da Silva	57	35	37	51	13	8	4	8	3	8	8	1	233	19
Gabinete do Desembargador Federal Messod Azulay Neto	3	6	2	0	0	3	2	1	2	4	2	0	25	2
Gabinete do Desembargador Federal Paulo Espirito Santo	8	7	2	0	7	1	3	0	1	0	2	2	33	3
Gabinete do Desembargador Federal Reis Friede	50	64	33	27	52	45	41	57	63	110	165	164	871	73
Gabinete do Desembargador Federal Ricardo Perlingeiro	0	33	3	2	1	11	16	0	1	0	0	1	68	6
Gabinete da Presidência	2	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	0
Gabinete da Vice-Presidência	12	43	0	0	0	30	16	0	10	10	31	19	171	14
<b>Total</b>	<b>760</b>	<b>691</b>	<b>504</b>	<b>243</b>	<b>910</b>	<b>603</b>	<b>423</b>	<b>290</b>	<b>356</b>	<b>437</b>	<b>562</b>	<b>465</b>	<b>6.244</b>	<b>520</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



**Quantidade de Agravos Regimentais julgados por Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

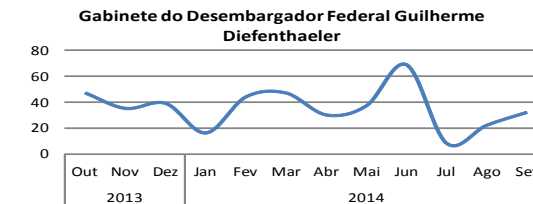
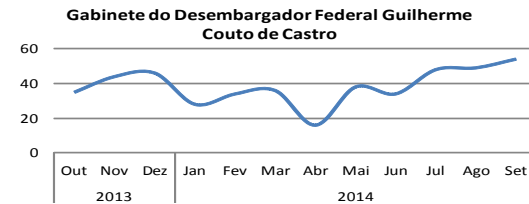
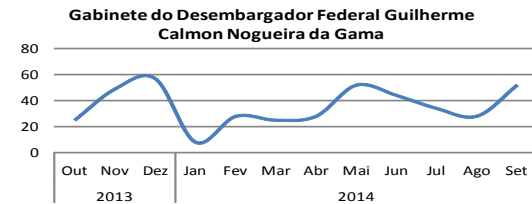
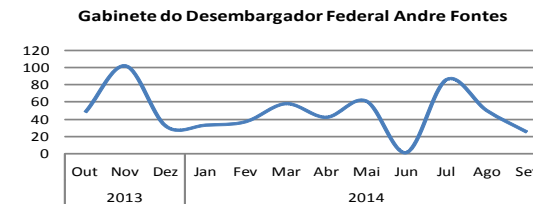
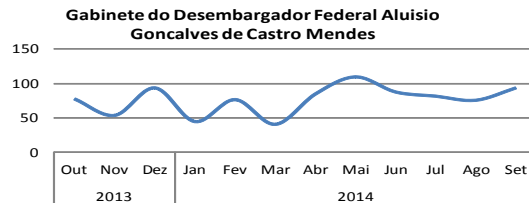
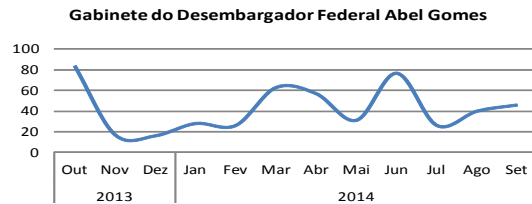
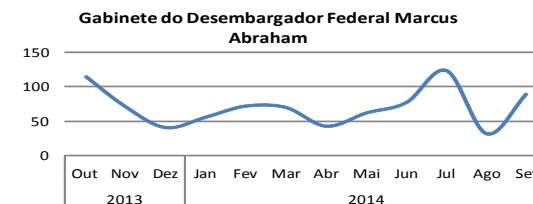
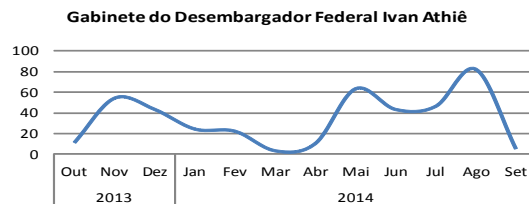
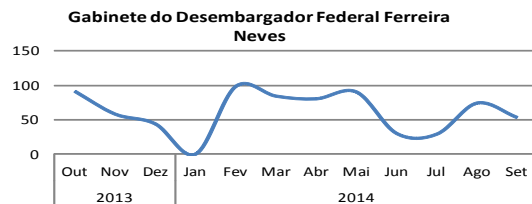
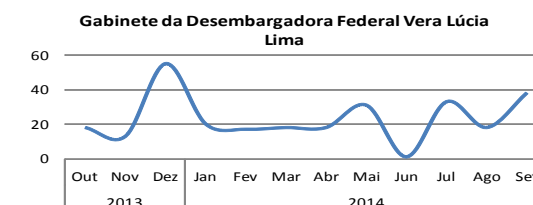
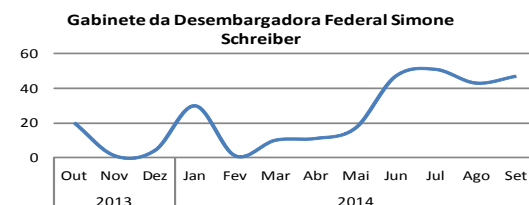
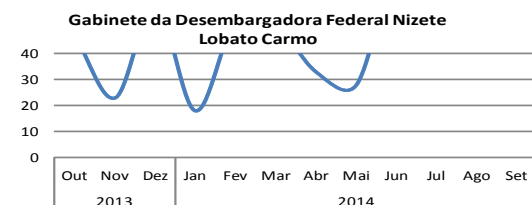
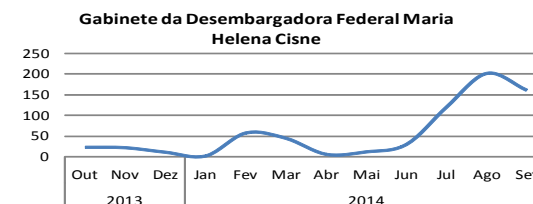
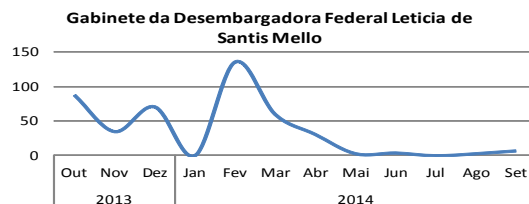
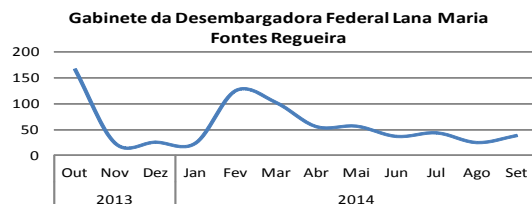


**Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

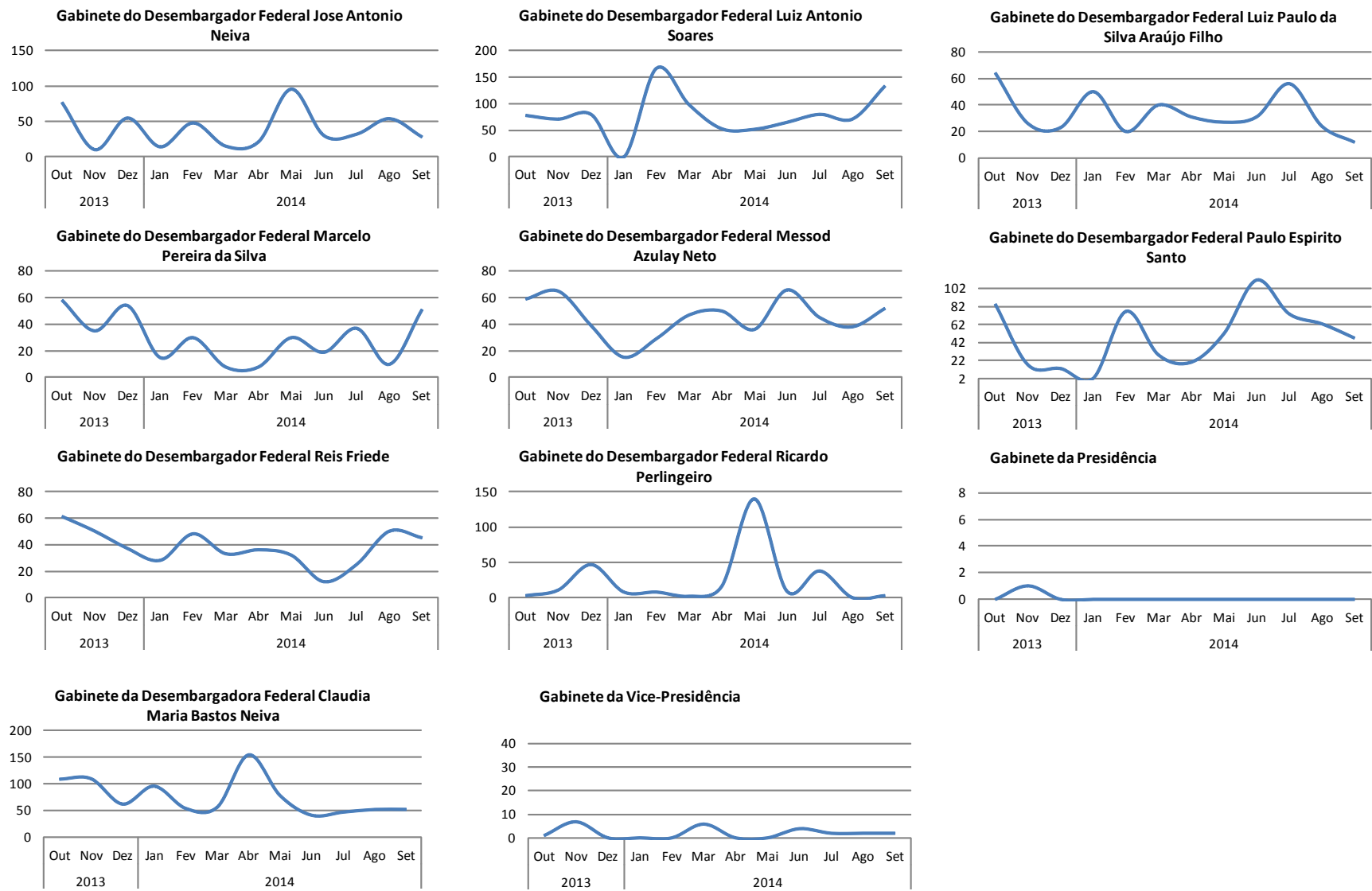
Desembargadores Federais	2013			2014									Total	Média
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set		
Gabinete da Desembargadora Federal Claudia Maria Bastos Neiva	109	110	62	96	54	56	155	78	41	47	52	52	912	76
Gabinete da Desembargadora Federal Lana Maria Fontes Regueira	168	24	26	24	126	103	56	57	37	44	25	39	729	61
Gabinete da Desembargadora Federal Leticia de Santis Mello	88	35	71	0	136	60	31	3	4	0	3	7	438	37
Gabinete da Desembargadora Federal Maria Helena Cisne	22	21	10	1	57	44	5	11	29	120	202	161	683	57
Gabinete da Desembargadora Federal Nizete Lobato Carmo	47	23	59	18	53	51	33	28	76	89	62	69	608	51
Gabinete da Desembargadora Federal Simone Schreiber	20	1	4	30	1	10	11	17	47	51	43	47	282	24
Gabinete da Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima	18	13	55	20	17	18	18	31	1	33	18	38	280	23
Gabinete do Desembargador Federal Ferreira Neves	91	58	44	0	98	84	80	90	30	29	74	53	731	61
Gabinete do Desembargador Federal Ivan Athiê	11	54	43	24	22	3	10	63	43	46	82	5	406	34
Gabinete do Desembargador Federal Marcus Abraham	115	71	41	56	72	70	43	62	77	123	32	90	852	71
Gabinete do Desembargador Federal Abel Gomes	84	17	16	28	26	63	57	31	77	26	40	46	511	43
Gabinete do Desembargador Federal Aluisio Goncalves de Castro Mendes	78	54	94	45	77	41	85	110	88	82	76	94	924	77
Gabinete do Desembargador Federal Andre Fontes	48	102	32	33	37	58	42	61	1	86	50	25	575	48
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Calmon Nogueira da Gama	25	49	57	8	28	25	28	52	44	34	28	52	430	36
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Couto de Castro	35	44	46	28	34	36	16	38	34	48	49	54	462	39
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Diefenthaler	47	35	39	16	44	47	30	37	69	8	22	32	426	36
Gabinete do Desembargador Federal Jose Antonio Neiva	77	10	55	14	48	15	21	96	30	32	54	28	480	40
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Antonio Soares	78	71	80	0	166	98	53	52	65	80	71	133	947	79
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Paulo da Silva Araújo Filho	64	26	23	50	20	40	31	27	31	56	24	12	404	34
Gabinete do Desembargador Federal Marcelo Pereira da Silva	58	35	54	15	30	8	8	30	19	37	10	51	355	30
Gabinete do Desembargador Federal Messod Azulay Neto	59	65	39	15	29	47	50	36	66	45	38	52	541	45
Gabinete do Desembargador Federal Paulo Espírito Santo	85	17	13	2	77	28	20	52	112	74	63	47	590	49
Gabinete do Desembargador Federal Reis Friede	61	50	37	28	48	33	36	32	12	25	50	45	457	38
Gabinete do Desembargador Federal Ricardo Perlingeiro	3	11	47	8	8	2	16	140	9	38	0	3	285	24
Gabinete da Presidência	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Gabinete da Vice-Presidência	1	7	0	0	0	6	0	0	4	2	2	2	24	2
<b>Total</b>	<b>1.492</b>	<b>1.004</b>	<b>1.047</b>	<b>559</b>	<b>1.308</b>	<b>1.046</b>	<b>935</b>	<b>1.234</b>	<b>1.046</b>	<b>1.255</b>	<b>1.170</b>	<b>1.237</b>	<b>13.333</b>	<b>1.111</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



**Quantidade de Embargos de Declaração julgados por Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



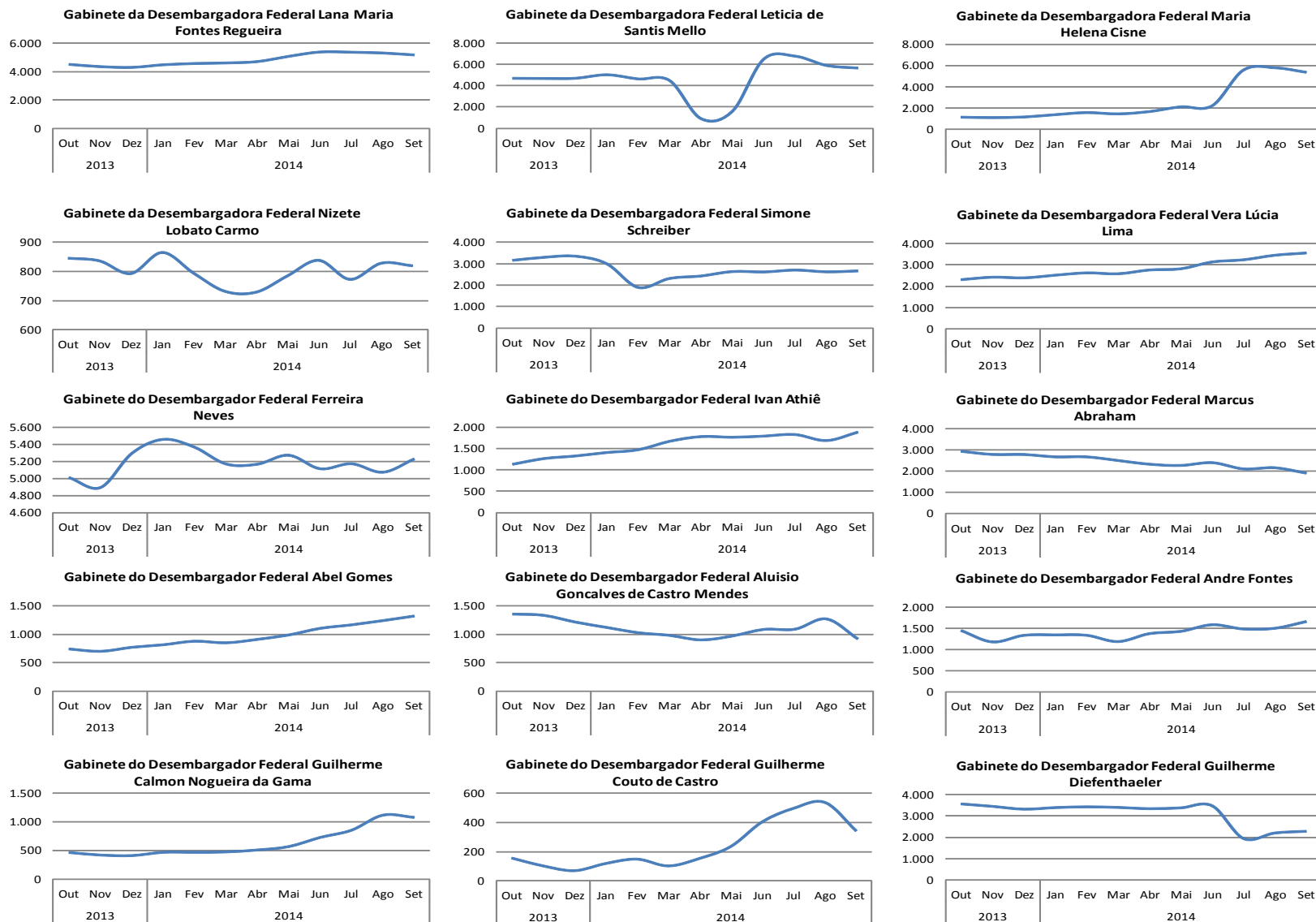


**Quantidade de processos judiciais CONCLUSOS por Gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

Desembargadores Federais	2013			2014									Média
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	
Gabinete da Desembargadora Federal Claudia Maria Bastos Neiva	4.078	3.986	4.027	3.751	3.668	3.517	3.718	4.059	4.238	3.902	4.023	4.098	3.922
Gabinete da Desembargadora Federal Lana Maria Fontes Regueira	4.522	4.361	4.306	4.495	4.585	4.623	4.722	5.095	5.405	5.387	5.332	5.196	4.836
Gabinete da Desembargadora Federal Leticia de Santis Mello	4.690	4.677	4.697	5.030	4.636	4.491	915	1.602	6.491	6.772	5.898	5.657	4.630
Gabinete da Desembargadora Federal Maria Helena Cisne	1.174	1.137	1.192	1.412	1.608	1.481	1.698	2.146	2.238	5.580	5.789	5.365	2.568
Gabinete da Desembargadora Federal Nizete Lobato Carmo	845	836	792	865	794	731	728	784	838	772	828	819	803
Gabinete da Desembargadora Federal Simone Schreiber	3.150	3.289	3.343	2.988	1.881	2.305	2.416	2.624	2.606	2.694	2.610	2.653	2.713
Gabinete da Desembargadora Federal Vera Lúcia Lima	2.293	2.412	2.379	2.508	2.620	2.574	2.758	2.814	3.143	3.246	3.466	3.571	2.815
Gabinete do Desembargador Federal Ferreira Neves	5.011	4.892	5.296	5.462	5.369	5.171	5.168	5.275	5.114	5.174	5.073	5.230	5.186
Gabinete do Desembargador Federal Ivan Athiê	1.131	1.266	1.327	1.408	1.472	1.672	1.783	1.767	1.794	1.831	1.689	1.887	1.586
Gabinete do Desembargador Federal Marcus Abraham	2.937	2.786	2.784	2.671	2.670	2.497	2.318	2.259	2.394	2.095	2.152	1.891	2.455
Gabinete do Desembargador Federal Abel Gomes	743	701	772	817	880	851	911	989	1.105	1.167	1.241	1.321	958
Gabinete do Desembargador Federal Aluisio Goncalves de Castro Mendes	1.363	1.340	1.218	1.121	1.026	978	896	966	1.086	1.089	1.276	914	1.106
Gabinete do Desembargador Federal Andre Fontes	1.443	1.176	1.331	1.340	1.332	1.184	1.371	1.424	1.579	1.479	1.496	1.653	1.401
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Calmon Nogueira da Gama	462	417	407	466	465	472	507	567	729	857	1.125	1.085	630
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Couto de Castro	154	100	67	117	147	100	152	235	405	498	539	342	238
Gabinete do Desembargador Federal Guilherme Diefenthaler	3.577	3.461	3.327	3.403	3.438	3.411	3.348	3.389	3.488	1.934	2.199	2.276	3.104
Gabinete do Desembargador Federal Jose Antonio Neiva	280	261	296	359	383	396	441	450	706	822	1.113	1.096	550
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Antonio Soares	1.723	1.426	1.852	1.749	1.818	1.665	1.677	2.053	2.169	2.112	1.891	1.760	1.825
Gabinete do Desembargador Federal Luiz Paulo da Silva Araújo Filho	888	840	901	934	923	867	889	957	1.060	1.077	1.126	1.240	975
Gabinete do Desembargador Federal Marcelo Pereira da Silva	2.423	2.393	2.380	2.125	3.169	2.968	3.280	3.094	3.275	3.300	3.239	3.225	2.906
Gabinete do Desembargador Federal Messod Azulay Neto	428	280	251	475	515	386	512	667	765	761	772	921	561
Gabinete do Desembargador Federal Paulo Espirito Santo	23	22	23	203	155	154	220	391	435	278	272	208	199
Gabinete do Desembargador Federal Reis Friede	127	101	151	203	208	145	165	246	529	527	763	640	317
Gabinete do Desembargador Federal Ricardo Perlingeiro	5.321	5.614	5.639	5.576	5.825	6.038	6.027	6.214	6.402	2.732	4.195	4.191	5.315
Gabinete da Vice-Presidência	5.947	5.332	4.969	5.108	5.359	5.036	5.521	5.816	5.819	6.104	6.096	5.502	5.551
<b>Total</b>	<b>54.733</b>	<b>53.106</b>	<b>53.727</b>	<b>54.586</b>	<b>54.946</b>	<b>53.713</b>	<b>52.141</b>	<b>55.883</b>	<b>63.813</b>	<b>62.190</b>	<b>64.203</b>	<b>62.741</b>	<b>57.149</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Quantidade de processos judiciais CONCLUSOS por Gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**



**Quantidade de processos judiciais CONCLUSOS por Gabinete de Desembargador Federal - Período: Outubro/2013 a Setembro/2014**

