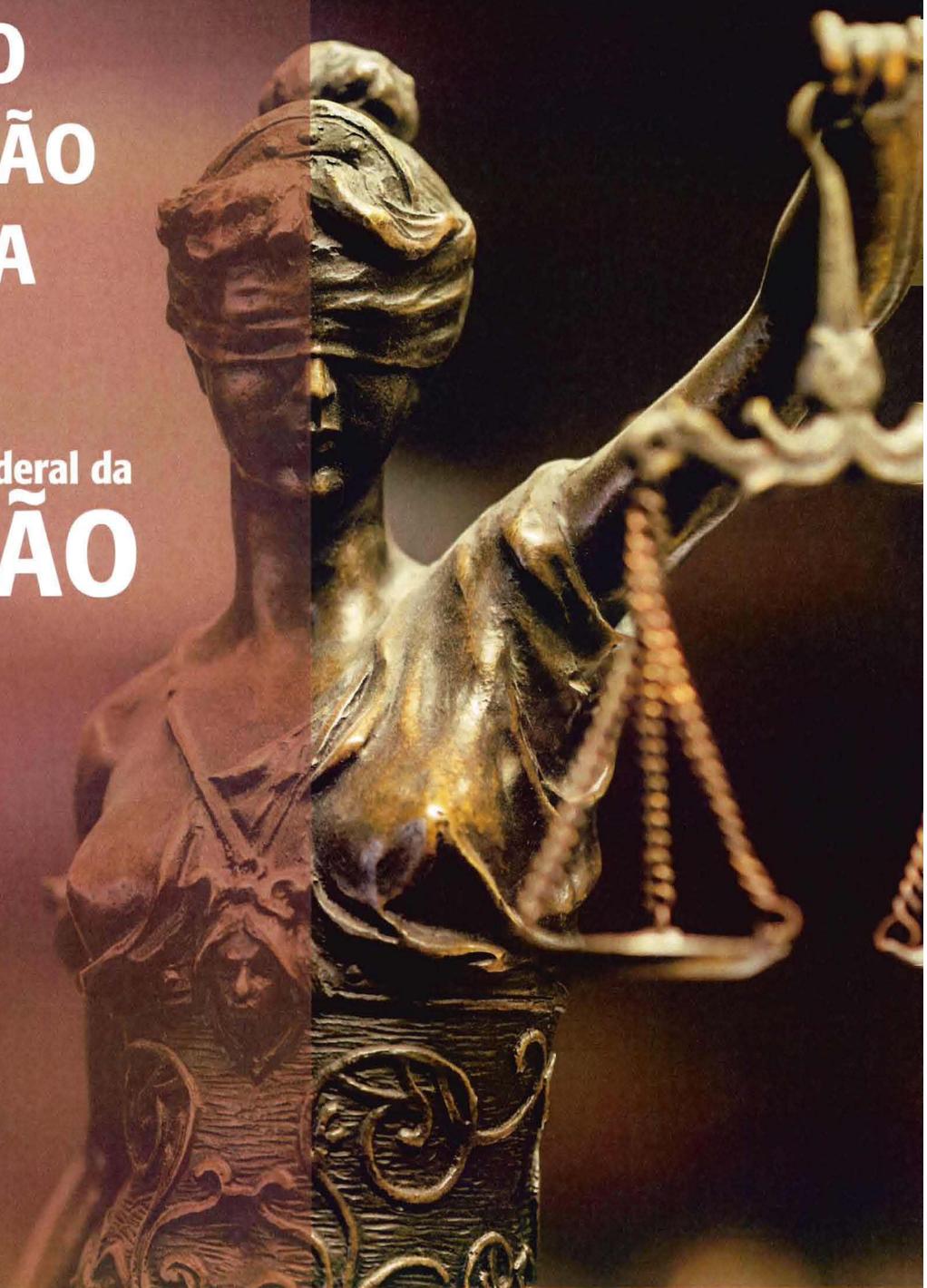


**Corregedoria-Geral
da Justiça Federal**

**RELATÓRIO
DE INSPEÇÃO
ORDINÁRIA**

Tribunal Regional Federal da
5ª REGIÃO



2016

Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES
Corregedor-Geral da Justiça Federal

ELABORAÇÃO

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

REVISÃO E EDITORAÇÃO

CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

SUMÁRIO

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO	005
B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	006
C. OBSERVAÇÕES GERAIS	009
D. UNIDADES JURISDICIONAIS	019
I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO	019
Presidência: Des. Federal ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA	019
Vice-Presidência: Des. Federal FRANCISCO ROBERTO MACHADO	023
Corregedoria Regional: Des. Federal FERNANDO BRAGA DAMASCENO	032
II. GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS	038
GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA	038
Desembargador Federal MANOEL ERHARDT	038
Desembargador Federal ALEXANDRE LUNA FREIRE	050
Desembargador Federal ÉLIO SIQUEIRA FILHO	065
GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA	075
Desembargador Federal VLADIMIR SOUZA CARVALHO	075
Desembargador Federal PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA	087
Desembargador Federal Convocado IVAN LIRA DE CARVALHO	097
GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA	108
Desembargador Federal PAULO MACHADO CORDEIRO	108
Desembargador Federal CID MARCONI	119
Desembargador Federal CARLOS REBÊLO JÚNIOR	129
GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA	139
Desembargador Federal EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR	139
Desembargador Federal JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES	149
Desembargador Federal RUBENS CANUTO	160

E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO -----	170
Secretaria Judiciária-----	170
Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários -----	173
Subsecretaria do Plenário -----	180
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 1ª Turma -----	186
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 2ª Turma -----	193
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 3ª Turma -----	199
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 4ª Turma -----	206
Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição -----	212
Subsecretaria de Precatórios -----	217
F. UNIDADES ESPECIAIS -----	221
Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região-----	221
Gabinete de Conciliação -----	224
Escola de Magistratura Federal da 5ª Região-----	227
Estatística -----	233
Sistemas Judiciais Eletrônicos -----	237
G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO -----	246
H. ANEXOS -----	247

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 CJF-PCG-2016/00001, de 27 de junho de 2016, e CJF-PCG-2016/00005, de 19 de julho de 2016, todos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, o então Ministro Corregedor-Geral OG FERNANDES determinou a realização de inspeção no Tribunal Regional Federal da 5ª Região, abrangendo as seguintes áreas: unidades jurisdicionais, unidades processantes e órgãos de apoio jurisdicional.

A inspeção foi realizada no período de 15 a 19 de agosto de 2016, tendo sido designados para conduzir os trabalhos – conforme o inc. III do art. 21 do Provimento da Corregedoria 1/2009 – os Desembargadores Federais Marcello Granado (2ª Região), Mairan Gonçalves Maia Júnior (3ª Região), Ricardo Teixeira do Valle Pereira e Sebastião Ogê Muniz (4ª Região), bem como os Juízes Federais Ciro Brandani Fonseca (em auxílio à Corregedoria-Geral) e Francisco Donizete Gomes (4ª Região).

Foram designados, para auxiliar na inspeção, os servidores Adriano Turri Carolino, Cássio Heydt Sangoi, Denise Guimarães Tângari, Divailton Teixeira Machado, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Felipe Feijó Rubim, Jefferson Guimarães Rangel, Jeferson Zanatta, Luigi Frusciante Filho, Márcia Cristina Abbud, Maria Eugênia Heck Griep, Renato de Oliveira Paes, Rosa Miriam Farias Prysthon, Sandra Mara Cornelius da Rocha e Sérgio de Araújo Pitanga.

Preliminarmente, foram solicitadas estatísticas processuais aos gabinetes dos desembargadores federais e às unidades processantes, bem como a listagem de todos os processos do Tribunal para a seleção de amostra.

Na realização dos trabalhos de inspeção, utilizou-se sistema de controle com acesso pela *internet* para apresentar e reunir informações consideradas relevantes, armazenando-se, num único ambiente *web*, os questionários previamente enviados pela Corregedoria-Geral, que foram preenchidos pelos gabinetes e unidades inspecionadas. Nesse sistema foram agregadas as informações dos processos inspecionados, bem como as impressões gerais sobre as unidades.

Para a abertura e o acompanhamento da inspeção, foram feitas as comunicações e convites ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil, nas seções judiciárias em que o TRF 5ª Região possui jurisdição, quais sejam, Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.

Determinou-se que, durante a inspeção, as atividades jurisdicionais e administrativas do TRF 5ª da Região prosseguissem normalmente.

B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

As inspeções nos tribunais regionais federais sofreram 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 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.

Pautadas pelo propósito de coletar objetivamente dados e informações, eliminando ao máximo os riscos de uma avaliação meramente subjetiva, as inspeções foram idealizadas e concretizadas como práticas rotineiras, feitas a cada dois anos nos tribunais regionais federais, com continuidade nas autoinspeções, e destinam-se a orientar a salutar prática do autoconhecimento, visando à transparência, eficiência e celeridade na prestação jurisdicional.

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 atualizado da gestão administrativa e processual de cada órgão jurisdicional, que contribua para uma visão nacional da instituição e 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 com a autoinspeção, gerando relatórios com uma ampla gama de informações das unidades jurisdicionais, que são analisados pela Corregedoria-Geral, servindo de instrumento para o acompanhamento permanente da situação processual e administrativa, além de 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 determinadas fases críticas, levando-se em consideração importantes fatores como tempo de tramitação, de conclusão e de julgamento; nível de atendimento das prioridades estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça; perfil quantitativo e qualitativo do acervo processual em tramitação; quadro histórico e evolução da gestão processual e administrativa; e comportamento da unidade na curva geral de desempenho médio no Tribunal.

A partir da análise de processos da amostragem, 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 e processantes.

Importante ressaltar que a maior ou a menor complexidade de cada inspeção e do 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, bem como dos mecanismos internos para o respectivo controle e consolidação.

Destaque para a análise preliminar do Tribunal, 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 TRF da 5ª Região, foi feito principalmente com base nas respectivas turmas.

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 de comportamento ou desempenho geral das unidades inspecionadas.

O relatório trata da inspeção de unidades jurisdicionais e processantes diretamente vinculadas à prestação jurisdicional. Nas jurisdicionais, separa os gabinetes do corpo diretivo – com atribuições muito específicas – dos demais gabinetes vinculados a turmas.

O relatório das unidades jurisdicionais é feito por gabinete dentro da respectiva 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; 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. Do mesmo modo também ocorre na inspeção das unidades processantes.

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, demonstrando, inclusive, a existência de situações sistêmicas, estruturais, persistentes e comuns à Corte como um todo.

A apresentação deste relatório não poderia deixar de mencionar que ainda existe espaço para evolução na inspeção dos tribunais regionais federais. Nesse espaço de atuação, tem 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 as informações e dados colhidos na verificação de aproximadamente 1.350 processos, trabalhados segundo padrões objetivos de controle por fases e situações processuais, buscando fornecer diagnóstico atualizado da situação da gestão processual e administrativa nas várias unidades do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

C. OBSERVAÇÕES GERAIS

O Tribunal Regional Federal da 5ª Região, sediado em Recife - PE, foi inspecionado pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal no período de 15 a 19 de agosto de 2016. Na ocasião, compunham o quadro diretivo do TRF da 5ª Região os Desembargadores Federais Rogério de Meneses Fialho Moreira (Presidente), Francisco Roberto Machado (Vice-Presidente) e Fernando Braga Damasceno (Corregedor Regional), bem como os gabinetes dos demais 12 cargos de desembargadores federais que estavam assim ocupados:

1ª Turma:

- MANOEL ERHARDT
- ALEXANDRE LUNA FREIRE
- ÉLIO SIQUEIRA FILHO

2ª Turma:

- VLADIMIR SOUZA CARVALHO
- PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA
- IVAN LIRA DE CARVALHO (CONVOCADO)

3ª Turma:

- PAULO MACHADO CORDEIRO
- CID MARCONI
- CARLOS REBÊLO JÚNIOR

4ª Turma:

- EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR
- JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES
- RUBENS CANUTO

Além dos gabinetes dos desembargadores federais, foram inspecionadas ou visitadas as seguintes unidades: Secretaria Judiciária, Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários, Subsecretaria do Plenário, Divisão de Processamento das Causas de Competência das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Turmas, Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição, Subsecretaria de Precatórios, Escola de Magistratura Federal da 5ª Região, Coordenação dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região, Gabinete de Conciliação, além dos setores responsáveis pelas estatísticas e pelos sistemas judiciais eletrônicos.

Ficou a cargo da Secretaria de Controle Interno, órgão sistêmico da Justiça Federal e diretamente vinculado à Presidência do Conselho da Justiça Federal, a auditoria nas áreas administrativas do Tribunal, de sorte que suas respectivas observações não integram este relatório.

Para a avaliação da prestação jurisdicional do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, foram inicialmente levantados os dados estatísticos processuais e administrativos das turmas. A corte não conta com Seções Especializadas em sua

organização interna, e por essa razão a distribuição, para cada turma, é aleatória e não faz distinção por matéria.

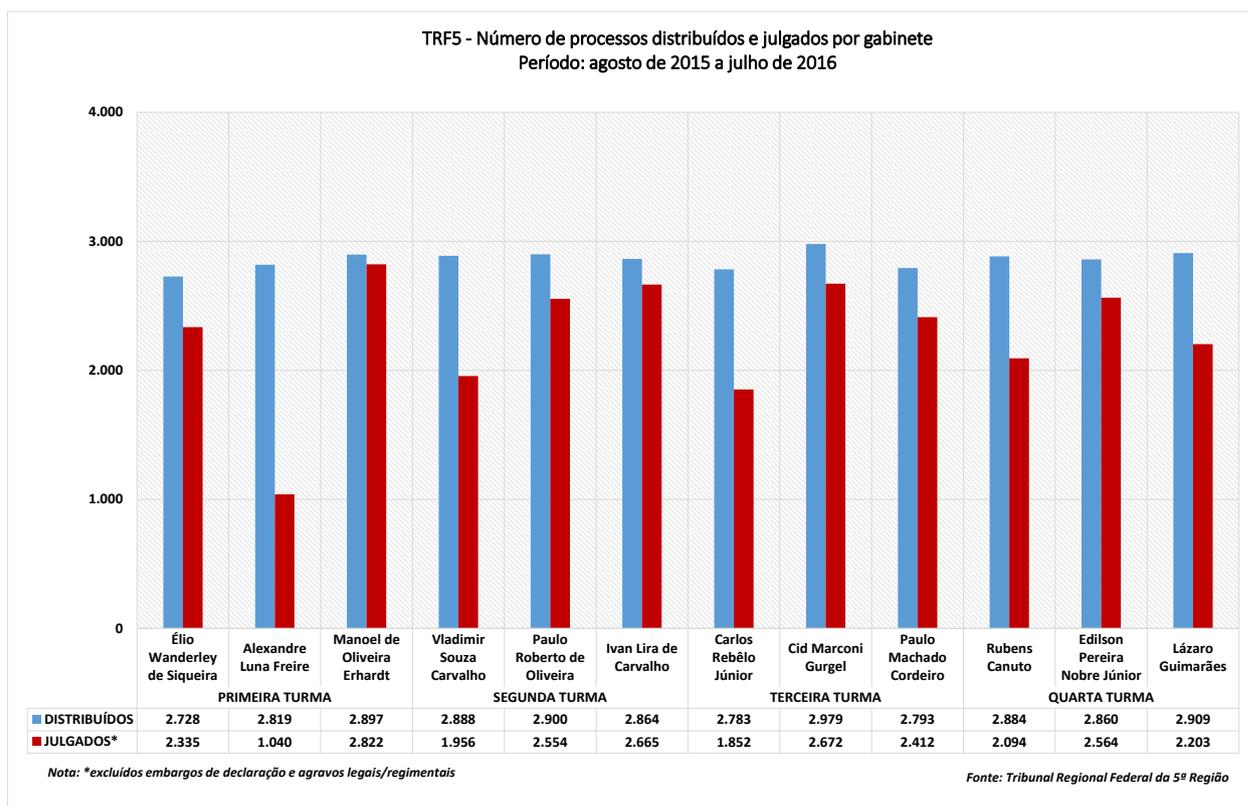
A análise processual foi feita por meio de amostragem no âmbito de cada unidade inspecionada, tendo sido previamente selecionados aproximadamente 1.350 processos, nas mais diferentes classes e fases processuais, com identificação de situações eventualmente críticas, e cujo exame físico ou eletrônico coube a equipes formadas por um magistrado e dois servidores.

O resultado da avaliação concreta de cada acervo, por amostragem, consta dos relatórios individuais das unidades, nos quais se registram, ainda, metodologia de trabalho, gestão de pessoal e processual, boas práticas, observações gerais e recomendações. Por seu turno, a avaliação conjunta da equipe, ao apreciar pontos de divergência e convergência – por meio de reuniões e troca de experiências durante a inspeção – resultou nesta parte geral do relatório, na qual se buscou identificar o perfil médio do Tribunal pelas respectivas turmas, gabinetes e demais órgãos inspecionados, mediante a sistematização dos relatórios prévios das unidades.

Adotou-se, como referência, o período de agosto/2015 a julho/2016, últimos 12 meses. Os dados constantes das tabelas e gráficos apresentados nos relatórios das unidades são oficiais, porquanto fornecidos pelo Setor de Estatística vinculado à Secretaria Judiciária do TRF da 5ª Região e extraídos do sistema de acompanhamento processual físico (Esparta) e do eletrônico (PJE).

A avaliação da gestão foi verificada, primeiramente, no tocante ao índice de produtividade, em face da distribuição nas quatro diferentes Turmas do TRF da 5ª Região, as quais possuem competência cumulativa, cível e criminal. O pequeno número de membros da Corte definiu a opção pela organização interna sem divisão das Turmas por competência material, o que redundou na atribuição ao Plenário de funções que, nos outros tribunais federais, é típica de Seções Especializadas.

O gráfico abaixo demonstra essa dinâmica processual nos gabinetes integrantes das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Turmas do Tribunal:

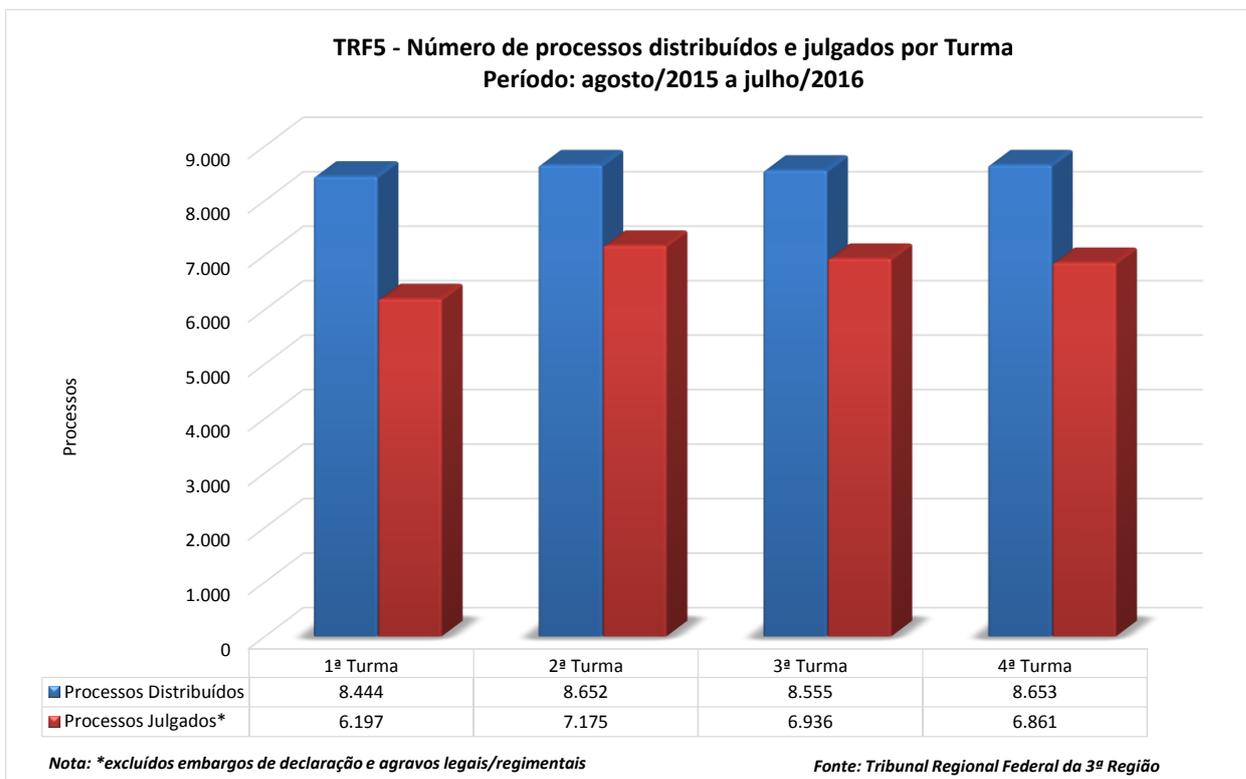


O Tribunal Regional Federal da 5ª Região recebeu, no período de agosto/2015 a julho/2016, a distribuição de 34.304 processos nas quatro Turmas da Corte. Por não haver Seção Especializada, a distribuição entre as turmas foi equânime, tendo cada uma recebido 25% dos processos, em média 8.576.

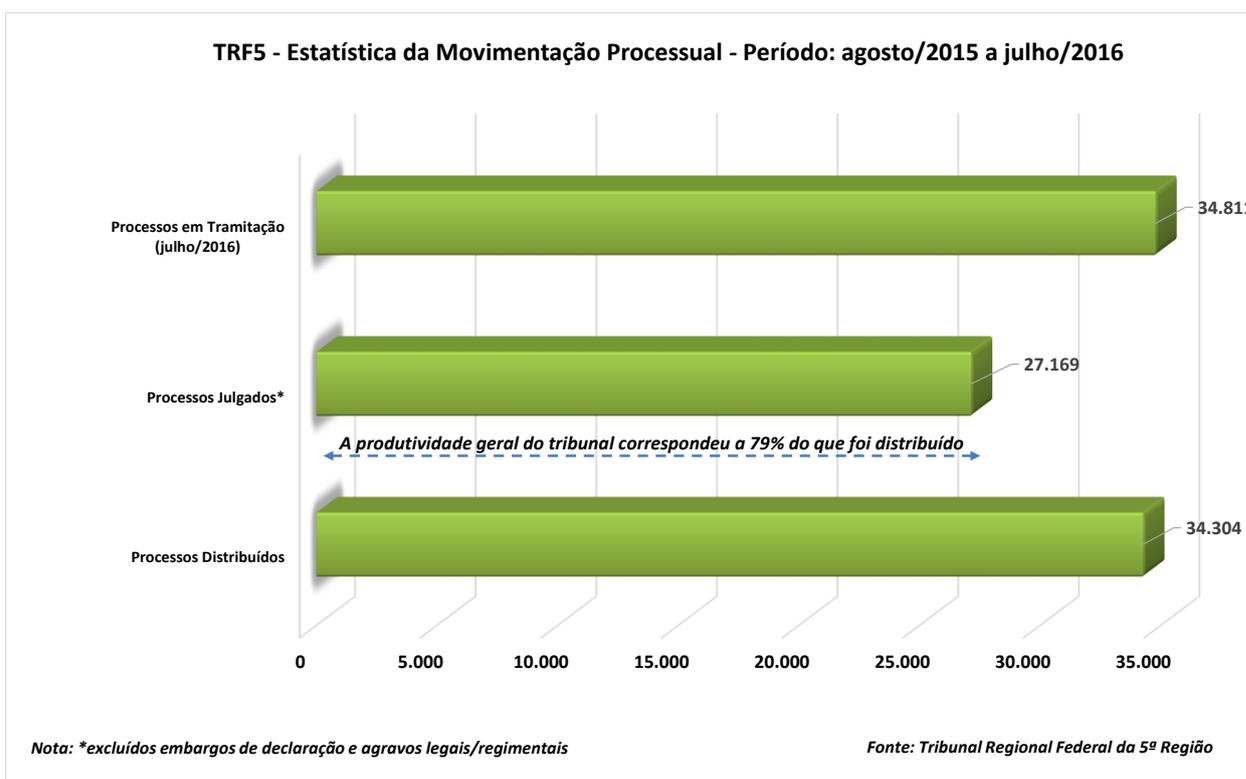
Quanto à produtividade média – considerando que o percentual retrata a média e não significa que todas as unidades estejam em situação idêntica, a 1ª Turma julgou 73% em relação à distribuição do período, a 2ª Turma julgou 83%, a 3ª Turma julgou 81% e a 4ª Turma julgou 79%.

O objetivo da análise de desempenho geral por turmas, 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, antes de qualquer medida interventiva externa.

A relação entre distribuição e julgamento nas quatro turmas do TRF está representada por meio do gráfico a seguir:

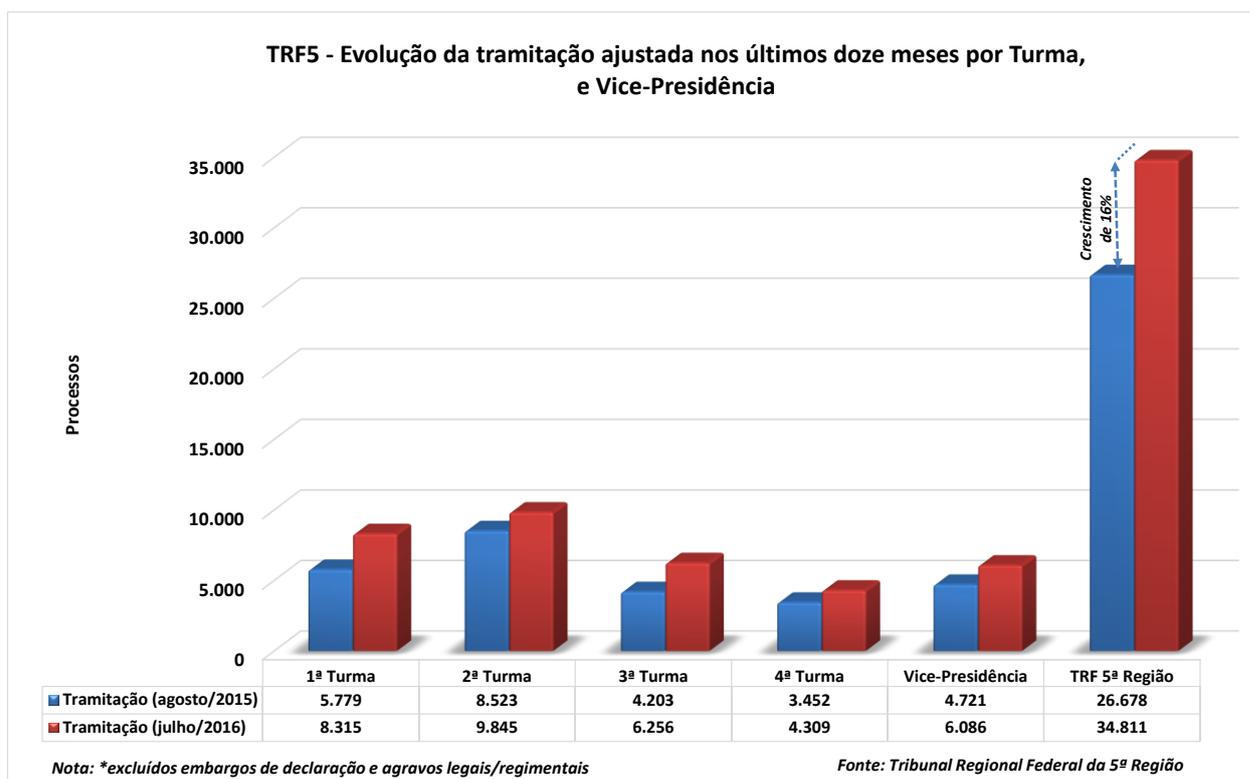


A produtividade média e geral do Tribunal em relação ao volume distribuído no período é de 79%.

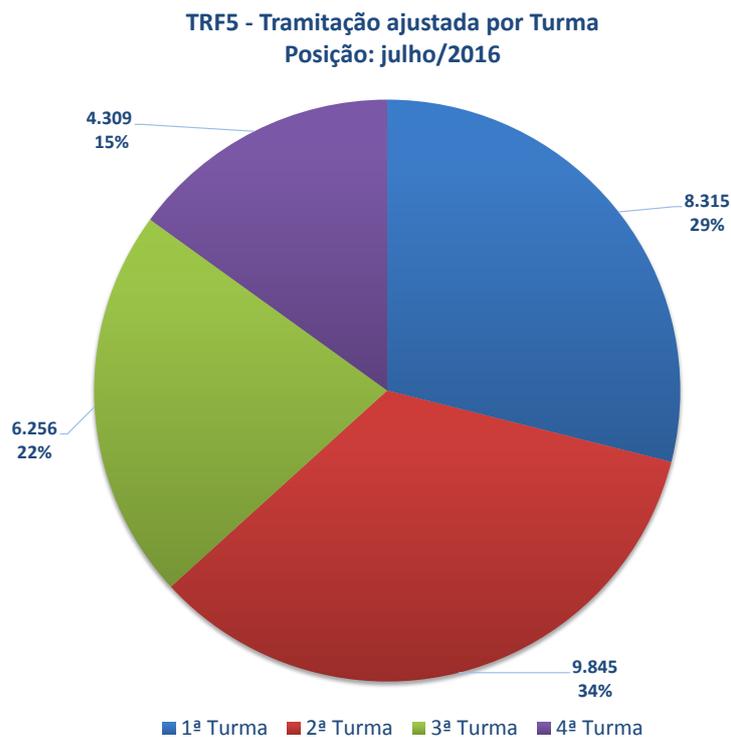


A curva relativa ao índice de produtividade em face da distribuição, comparativamente à inspeção de 2014, quando a produção superava em 2.166 feitos o número de processos distribuídos, inverteu. Nos últimos 12 meses, o Tribunal julgou 27.169 processos contra 34.304 distribuídos. Esse resultado, caso permaneça, irá contribuir decisivamente para o acúmulo de processos em tramitação na Corte.

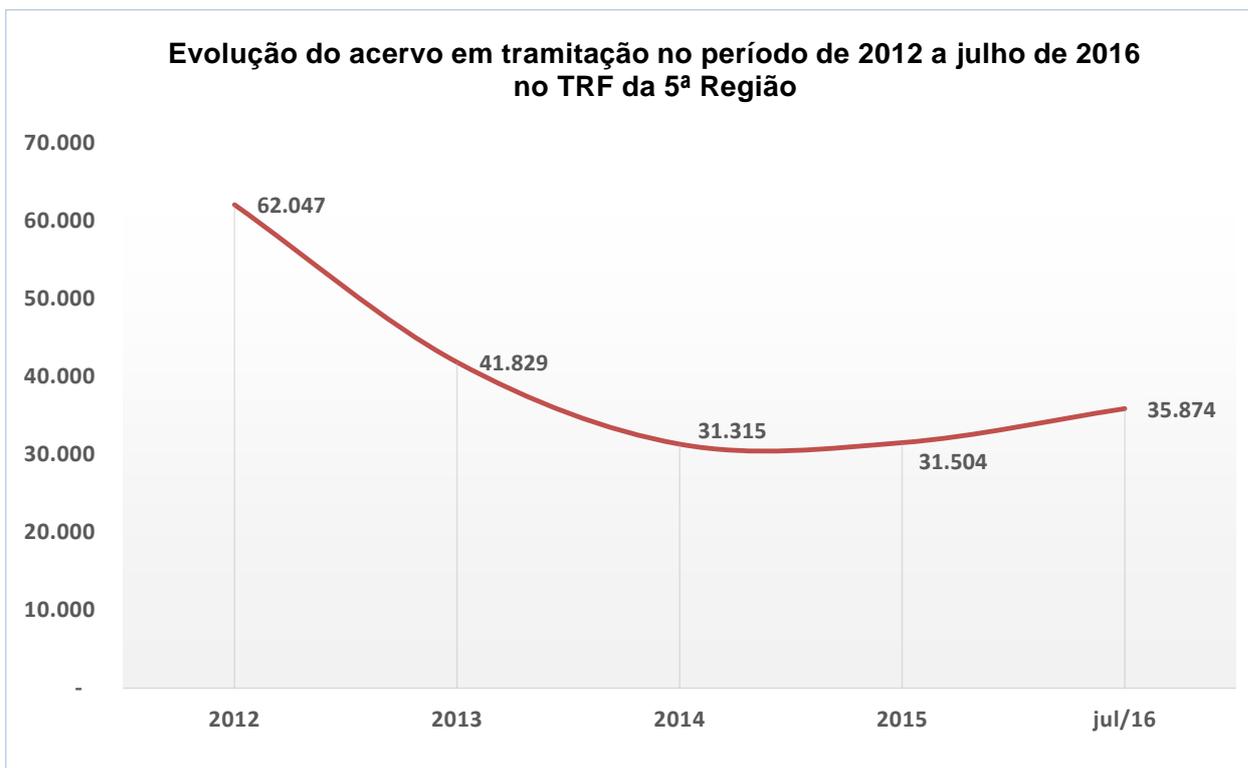
A análise correlata à da produtividade trata do efeito gerado pelo fluxo processual sobre o acervo preexistente, na medida em que se observa, para todas as turmas, uma quantidade de processos julgados inferior à de distribuídos. Esse resultado é preocupante e determinante para a elevação do acervo no Tribunal. No período de agosto/2015 a julho/2016 a tramitação aumentou em 16% (elevação de 4.316 processos).



Outro ponto relevante é a análise do volume de processos em tramitação por turma: cerca de 29% (8.315) representam estoque da 1ª Turma; 34% (9.845), estoque da 2ª Turma; 22% (6.256), estoque da 3ª Turma; e 15% (4.309), estoque da 4ª Turma.

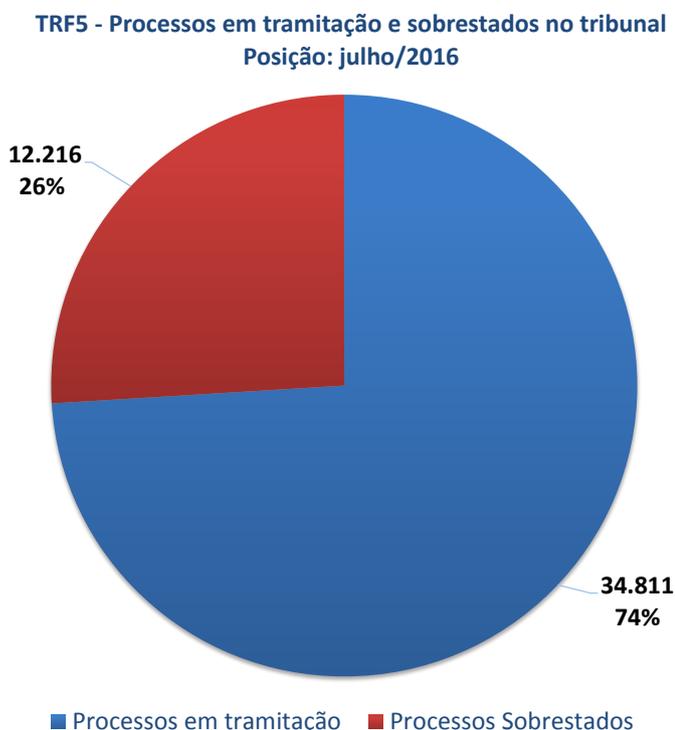


Com efeito, o acervo do TRF5 não é crescente quando observada uma série histórica maior. Em 2012, havia 62.047 processos em trâmite no Tribunal; em 2013, havia 41.829; em 2014 havia 31.315, em 2015 havia 31.504 e, em julho de 2016, 35.874 processos.



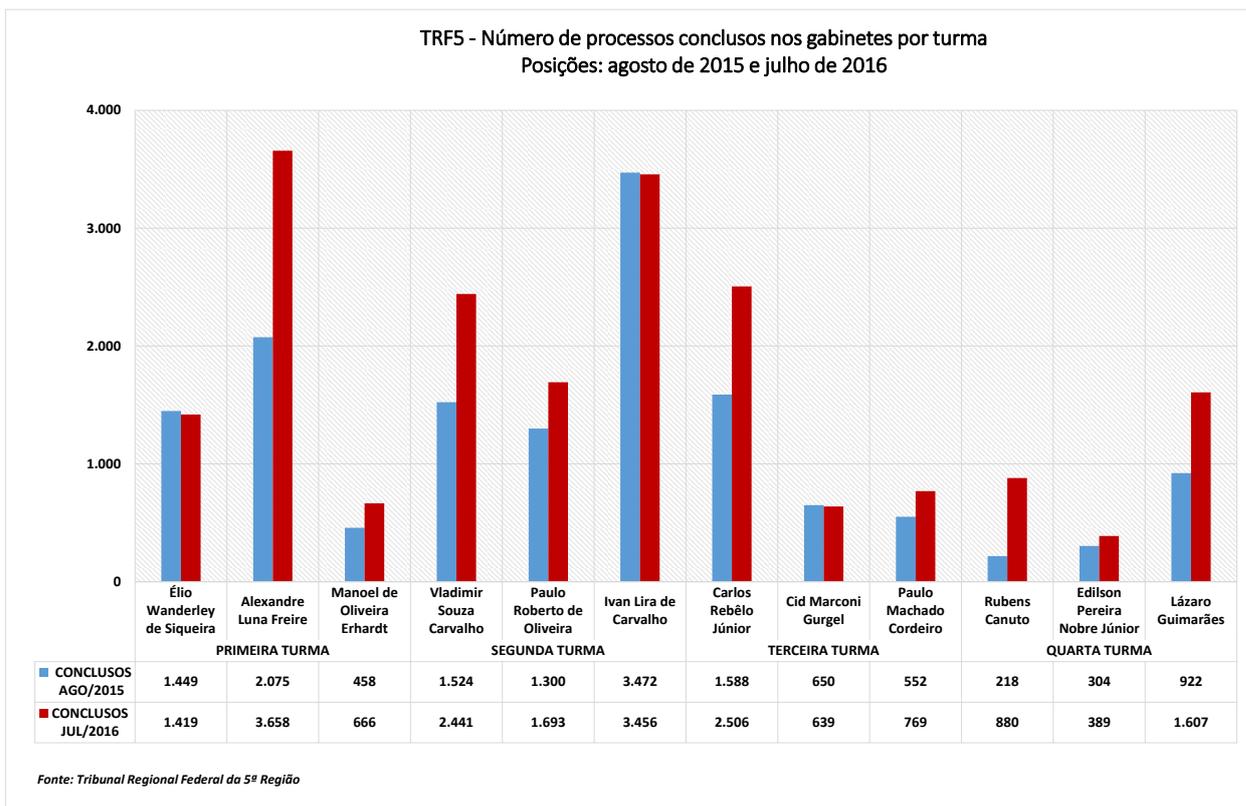
Observe-se que, para esses dados de tramitação, objeto de análise em todos os relatórios individualizados por unidade, não se incluem os feitos que estão suspensos ou sobrestados.

Atualmente, o Tribunal possui o total de 48.090 processos, dos quais 26% (12.216) estão suspensos/sobrestados:



Outro ponto relevante e que particularmente chama atenção é a amplitude do acervo de processos conclusos entre os gabinetes. Em caso mais extremo, a amplitude do número de processos conclusos é de 3.269, ou seja, existe um gabinete com 389 processos conclusos, relatoria do Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior e outro com 3.658, relatoria do Desembargador Federal Alexandre Luna Freire, isto é, 9,4 vezes menor.

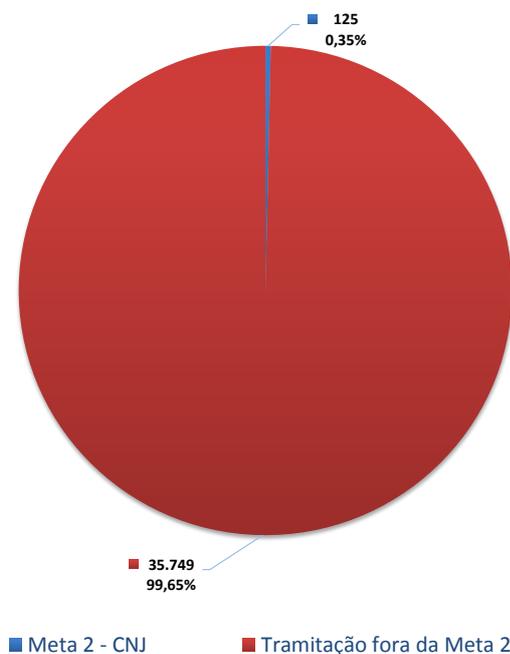
O gráfico abaixo ilustra a situação do acervo de processos conclusos por Turma, nas posições de agosto/2015 e julho/2016, demonstrando o aumento ou diminuição do acervo em cada gabinete:



Outro aspecto de importância da gestão processual diz respeito ao perfil do acervo e, em particular, por tempo de tramitação, considerada a data de distribuição originária no TRF.

O dado mais importante diz respeito a feitos da Meta 2 do CNJ (processos em tramitação, distribuídos até 2012 e sem primeiro julgamento), que, em julho de 2016, somavam 125 feitos em tramitação, equivalentes a 0,35% do acervo total, excluídos os suspensos/sobrestados.

TRF5 - Número de Processos de Meta 2 em Tramitação
Excluídos os processos suspensos/sobrestados



A inspeção não se ateve simplesmente à tarefa de apontar problemas, mas buscou elaborar um diagnóstico da situação geral do TRF da 5ª Região, quanto a alguns aspectos importantes, para orientar a discussão das soluções respectivas.

No campo estatístico, o Tribunal ainda carece de ferramenta mais robusta para produção de relatórios estatísticos estruturados e modelados às necessidades de cada gabinete e unidade processante. Atualmente, o sistema eletrônico – PJE não apresenta tal funcionalidade e, por essa razão, dificulta os trabalhos de gestão e de controle do acervo do Tribunal. O setor de estatística vinculado à Secretaria Judiciária, e responsável pelos dados de 2º grau, iniciou projeto para implantação desse tipo de ferramenta (*Data Discovery*) que terá por finalidade disponibilizar, de maneira simples e intuitiva, todas as informações necessárias para a boa gestão do Tribunal.

Apesar de o Tribunal, de um modo geral, prestar a jurisdição adequadamente, estando entre os melhores tribunais regionais federais do País, foram elaboradas recomendações específicas nas diversas áreas inspecionadas, objetivando adequar os procedimentos a parâmetros normativos e aprimorar a prestação jurisdicional e o serviço administrativo de apoio.

Sem prejuízo dessas recomendações contidas nos relatórios feitos por unidade, a Corregedoria-Geral determina também ao Presidente do TRF 5ª Região, em noventa dias:

a) apresentar estudo sobre ações específicas de redução de acervo e tempo de tramitação processual nas unidades em que a situação seja discrepante da existente na média do Tribunal;

b) providenciar a lotação de servidores e o preenchimento de funções/cargos comissionados desocupados em alguns gabinetes, o que está impactando no aumento do acervo dessas unidades;

c) rever a estrutura de pessoal para composição mínima própria para a Vice-Presidência, a fim de evitar a interrupção do fluxo de trabalho e manter a memória da unidade;

d) aprimorar as técnicas de coleta de dados no PJe para que o Setor de Estatística forneça informações atualizadas e padronizadas às unidades do Tribunal, sendo essencial que possam ser emitidas por meio de relatórios gerenciais de forma simples e ágil, conforme especificado no relatório da unidade;

e) programar o desuso completo do sistema Esparta, conforme cronograma de implantação do PJe no TRF-5, em razão da necessidade de cumprir determinação do CNJ de utilização exclusiva do sistema PJe, nos termos da Resolução/CNJ 185, de 18 de dezembro de 2012, informando a esta Corregedoria-Geral;

f) melhorar os procedimentos de controle de prevenção, adotando-se critérios adicionais por nome da parte (pessoa física/jurídica e do número do CPF/CNPJ), natureza da ação e assunto, além de analisar a possibilidade de integração das bases dos processos do primeiro e segundo graus;

g) qualificar o corpo técnico da área de informática, evitando-se a manipulação de dados críticos por parte dos terceirizados, especialmente no que se refere às credenciais para acessos a aplicações; gerenciamento de logs, consulta ao histórico das alterações dos registros processuais para os usuários dos sistemas; e integração das diversas bases processuais;

h) informar as providências adotadas para a adequação ao Código de Processo Civil/2015; e

i) cumprir todas as recomendações contidas nos relatórios de áreas e unidades inspecionadas.

D. UNIDADES JURISDICIONAIS

I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA Desembargador Federal ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** Gabinete da Presidência do TRF5

1.2. **Tempo de atuação:** desde 21 de setembro de 2015

1.3. **Órgãos vinculados:**

Há um juiz federal em auxílio à Presidência, Dr. Leonardo Resende Martins, convocado pelo Ato 0013/2015.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Presidente, pelo Juiz Auxiliar e pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

1.4. **Quadro de pessoal:**

Quadro de Pessoal	Gabinete Presidência	Gabinete Des. Federal	TOTAL
Servidores efetivos	6	7	13
Servidores sem vínculo	1		1
Servidores requisitados	20	3	23
Servidores prestando serviços em outros setores			
Terceirizados			
Vagas não ocupadas			
Estagiários	12		12
TOTAL	39	10	49
Servidores em área fim			

1.4.1. **Cargos e funções comissionadas em atividade:** 35, assim distribuídas:

	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Gabinete da Presidência	2	4	1	4	8	8			
Gabinete do Desemb. Fed.			2		4	2			
Total	2	4	3	4	12	10			

2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESIDÊNCIA:

As atribuições específicas da Presidência são dispostas no Regimento Interno da Corte, destacando-se a Administração e Representação do TRF da 5ª Região.

3) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

Não existem órgãos vinculados à Presidência. A estrutura organizacional da Presidência é descrita no item 4.

Quanto às funções jurisdicionais, a Presidência não aprecia a admissibilidade de recursos dirigidos à instância superior, atribuição integralmente delegada à Vice-Presidência.

O acervo judicial está em dia, não existindo processos pendentes de inspeção anterior. Pode-se observar, pela tabela abaixo, esta situação, de acordo com a classificação/localização:

ACERVO EM TRAMITAÇÃO	ago-15	jul-16
Avocatória	0	0
Carta de ordem/ Precatório	0	0
Suspensão Liminar/ antecipação de	0	0
Suspensão Execução de Sentença	0	0
Exceção Suspeição Criminal	0	0
Cautelar	0	0
Outros	0	1
Total	0	1

Fonte: TRF 5ª Região

Não existem, igualmente, processos ou procedimentos administrativos pendentes, sendo os processos administrativos imediatamente distribuídos, preparados e levados à Sessão do Conselho de Administração, quando cabível.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 - que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade atende às novas determinações legais.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A estrutura organizacional da Presidência observa o seguinte:

Dois servidores na assessoria especial da Presidência (suspensões de segurança); 06 (seis) servidores na assessoria jurídica (contratos e licitações); 02 (dois) servidores cuidando das demandas relativas ao Conselho Nacional de Justiça; 13 (treze) servidores dando apoio às atividades administrativas da chefia de gabinete; 2 (dois) servidores na gestão socioambiental; 4 (quatro) servidores no núcleo de cerimonial e relações públicas; e 08 (oito) servidores na comunicação social.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

Pode-se destacar a existência de condutas positivas adotadas pela atual Presidência, a saber:

- a) Designação de assessoria para cuidar especificamente das demandas relacionadas ao Conselho Nacional de Justiça. Sob a supervisão do Juiz Auxiliar da Presidência, duas assessoras ficam responsáveis pelo recebimento de comunicações do CNJ, pelo encaminhamento das demandas às unidades internas responsáveis pela prestação de informações ou adoção das providências cabíveis e pelo monitoramento das ações consequentes, incluído aí o controle de prazo das tarefas. A iniciativa propiciou maior organização e dinamicidade no setor, de modo a assegurar o regular e tempestivo cumprimento das determinações do CNJ por parte do TRF5.
- b) Ações de responsabilidade socioambiental empreendidas pelo TRF5, por meio de sua Comissão de Gestão Socioambiental, instituída pela Portaria n. 603/2015 da Presidência. Referida comissão foi a responsável pela elaboração do Plano de Logística Sustentável da 5ª Região - PLS, aprovado pela Resolução n. 5/2016 do Conselho de Administração, cumprindo, assim, exigência prevista pela Resolução n. 201/2015 do CNJ. De ressaltar ainda, dentre as várias iniciativas da política de responsabilidade socioambiental, a parceria com a ONG Moradia e Cidadania, que recebe o papel descartado pelo TRF5 e, com parte da renda obtida com a comercialização desses resíduos, propiciou ao Tribunal doar violinos para a formação de uma orquestra infantil composta por 72 crianças de duas escolas públicas situadas em comunidades carentes de Recife.
- c) Aperfeiçoamento da gestão nas seções judiciárias. Para esta finalidade, está sendo elaborado programa de formação de diretores de foro, a ser executado

pela Escola de Magistratura Federal da 5ª Região, em parceria com a Presidência, visando à qualificação dos magistrados que desempenharão, na próxima gestão, as funções de diretor e vice-diretor do foro. Dentre os tópicos que serão abordados, destacam-se a liderança, a gestão estratégica, o planejamento e a execução orçamentária, o papel dos controles internos, a política de gestão de pessoas, o treinamento de mídia e a importância do relacionamento interinstitucional.

- d) Atuação do Juiz Federal, Dr. Leonardo Martins: Por meio do Ato n. 200/2015 foi delegado ao Juiz Auxiliar da Presidência a prática de atos necessários ao regular processamento de precatórios e requisições de pequeno valor, excetuando-se aqueles de competência privativa do Presidente do Tribunal.
- e) Instituição, por meio da Resolução do Conselho de Administração n. 3/2016, de Grupamento de Segurança Operacional destinado a garantir a segurança dos magistrados, servidores, usuários e do patrimônio do Tribunal e das Seções Judiciárias.

6) RECOMENDAÇÕES:

Não foram feitas recomendações específicas.

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA
Desembargador Federal FRANCISCO ROBERTO MACHADO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: Plenário, Vice-Presidência e Conselho de Administração.

1.2. Tempo de atuação: desde 8/4/2015.

1.3. Órgãos vinculados: Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo.

Há um Juiz Federal em auxílio à Vice-Presidência, Dr. Jorge Luís Girão Barreto, convocado pelo Ato n. 434/2015, de 16/9/2015.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Vice-Presidente e pelo Juiz Auxiliar, Dr. Jorge Luís Girão Barreto.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Gabinete Vice-Presidência	Gabinete Des. Federal	TOTAL
Servidores efetivos	1	9	10
Servidores sem vínculo	0	1	1
Servidores requisitados	0	7	7
Terceirizados	0	0	0
Vagas não ocupadas			
Estagiários	0	5	5
TOTAL	1	22	23
Servidores em área fim	1	13	14

1.4.1. Cargos e funções comissionadas em atividade: 18, assim distribuídas:

ÁREAS	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Gabinete Vice-Presidência	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Gabinete Desemb. Fed.	1	2	2		5	6	0	1	0
Total	1	2	2	1	5	6	0	1	0

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

O exercício da Vice-Presidência abrange, além do juízo de admissibilidade dos recursos dirigidos aos tribunais superiores, a atuação em feitos de competência do Tribunal Pleno e do Conselho de Administração.

O atual Vice-Presidente assumiu as funções em 8/4/2015.

A Vice-Presidência tem como unidade administrativa exclusivamente o Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo.

Na estrutura de pessoal da Vice-Presidência há previsão de apenas um cargo e uma função comissionada FC6.

Fisicamente, o Gabinete da Vice-Presidência situa-se no Gabinete do Desembargador Roberto Machado, no 9º andar, enquanto a Assessoria Jurídica, a Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO e o NURER funcionam no térreo em salas vizinhas. A estrutura física revela-se adequada e o fato de todos os setores envolvidos situarem-se vizinhos facilita sobremaneira o deslocamento de processos, o trabalho e a comunicação dos funcionários.

Além das atribuições próprias ao juízo de admissibilidade dos recursos excepcionais, o Vice-Presidente realiza a execução dos processos de competência do Tribunal, bem como os respectivos embargos, relatando-os. O Vice-Presidente também participa do Conselho de Administração, e recebe distribuição como relator.

Atua na Vice-presidência, como Juiz Auxiliar, o Dr. Jorge Luis Girão Barreto, a quem são atribuídas as seguintes funções: preparar as minutas dos Agravos Regimentais e Internos, interpostos das decisões de sobrestamento e negativa de seguimento, e embargos de declarações a serem julgados pelo Des. Roberto Machado, perante o Pleno; apreciar e minutar as decisões de apreciação de pedido de efeito suspensivo formuladas em sede de Recurso Extraordinário e Recurso Especial, de competência da Vice-Presidência; apreciar e minutar decisões de admissibilidade de Recurso Extraordinário e Recurso Especial, não existindo prévia fixação de matérias; exercer o controle das minutas preparadas pelos assessores da Vice-Presidência. Representa, ainda, a Vice-Presidência no Fórum Virtual do STJ de Recursos Repetitivos.

O Dr. Jorge Luis Girão Barreto está bem entrosado em sua função e conhece a realidade da Vice-Presidência, desempenhando bom trabalho.

Em agosto de 2015, encontravam-se conclusos para juízo de admissibilidade 2.390 processos judiciais em trâmite. Em julho de 2016, este número fora reduzido para 1.490. Segundo informações do Desembargador Vice-Presidente e de seu Assessor, a razão da redução decorre da gradativa adaptação dos servidores ao trabalho realizado.

O acervo é composto de processos físicos e virtuais, sendo 763 físicos e 727 virtuais, datando os processos físicos mais antigos de 2015. O acervo de processos sobrestados/suspensos é de 12.126 (8.892 físicos e 3.321 eletrônicos), sendo:

Físicos: Recursos Extraordinários - 8.051 / Recursos Especiais - 4.668

Eletrônicos: Recursos Extraordinários - 4.076 / Recursos Especiais - 2.211

Total: Recursos Extraordinários - 12.127 / Recursos Especiais - 6.879

Observe-se que, no mesmo processo, pode existir mais de um recurso extraordinário/especial.

Em relação ao acervo relativo à admissibilidade de recursos, tem-se a seguinte análise:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO (Apenas para admissibilidade de recursos)	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)*	4.721
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)*	6.086
Acervo de conclusos no Gabinete (agosto/2015)*	2.390
Acervo de conclusos no Gabinete (julho/2016)*	1.490
Acervo de sobrestados (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *As estatísticas de acervo ajustado no tribunal, vinculado à vice-presidência, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de conclusos diminuiu em 900 e o número de processos sobrestados subiu em 2.995, conforme informado pelo gabinete. Dado que difere das informações prestadas pelo Tribunal (quadro acima).

O gabinete da Vice-Presidência apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 1.490 processos conclusos que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 106 processos por servidor.

Segundo dados informados pela Estatística, extraídos do sistema, no período de doze meses, houve entrada de 7.829 processos e saída de 8.589 decorrentes de decisões em exame de admissibilidade de Recursos Especiais e Extraordinários, resultando, assim, em redução do acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

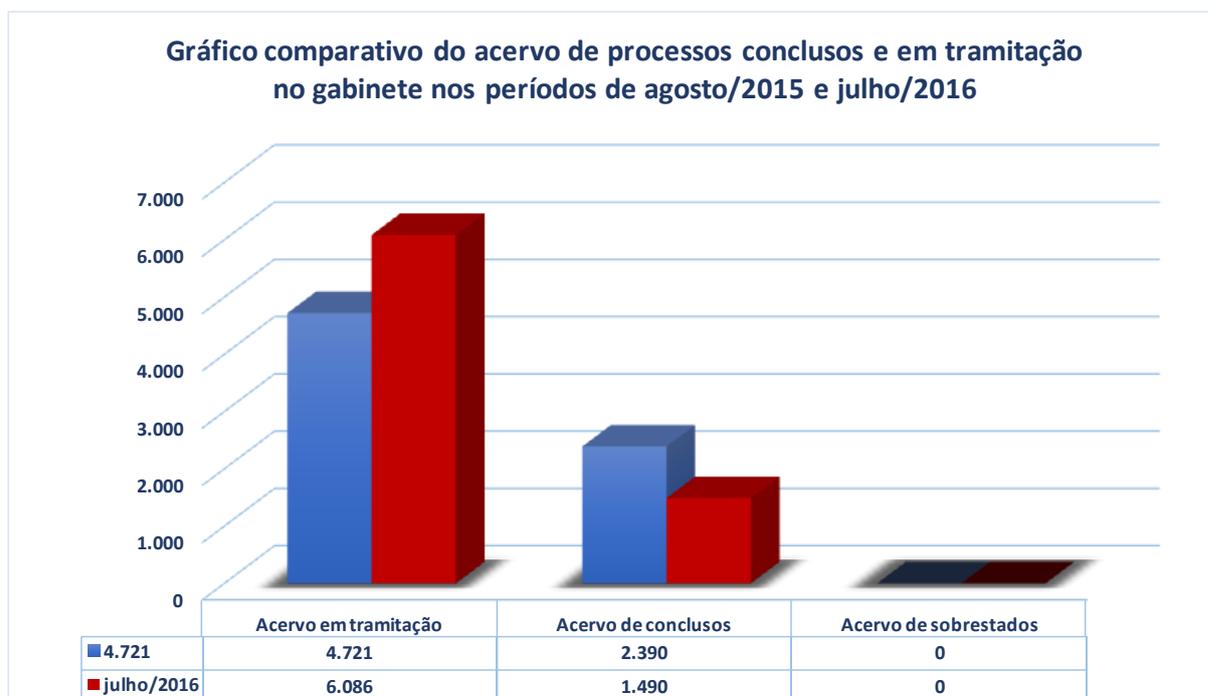
Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados:

DECISÕES PROFERIDAS (agosto/2015 a julho/2016)	
Decisão homologatória de desistência de recursos	-
Decisão em exame de admissibilidade de Resp e Rext	7.467
Embargos de Declaração	-
Agravos Legais e Regimentais	69
Demais decisões	1.104
TOTAL	8.640

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: - dado não informado

O histórico estatístico da unidade está representado no gráfico abaixo:



Verifica-se que foram proferidas 8.640 decisões nos últimos doze meses, enquanto o volume de entrada de processos foi de 7.829.

Tendo em vista que, em geral, um único processo pode conter mais de um recurso, resultando, portanto, em mais de uma decisão, a prolação de 8.640 decisões não significa que a mesma quantidade de feitos tenha sido subtraída do acervo da Vice-Presidência, como visto na tabela acima.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 65 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 64 físicos e 1 eletrônico.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

Na unidade, não se verificam discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da 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 satisfatória, não havendo acúmulo, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

O Gabinete da Vice-Presidência está organizado de acordo com as necessidades decorrentes das atribuições acumuladas. Uma parte dos servidores, encarregada de minutar as decisões de admissibilidade dos recursos extraordinários, especiais e ordinários desempenha funções numa sala própria da assessoria, anexa à Secretaria de Recursos Especiais, Extraordinários e Ordinários. Outra parte dos servidores, encarregada do exame de processos de competência do Tribunal Pleno e das execuções originárias do Tribunal, executa as tarefas no próprio Gabinete do Desembargador.

Os autos são distribuídos em estantes deslizantes, em prateleiras devidamente numeradas e identificadas por matéria. Há prateleiras numeradas com identificação específica para os processos que têm prioridade de tramitação, a exemplo dos idosos, dos portadores de deficiência e dos acometidos de doenças graves, além de, no caso dos processos criminais, para as hipóteses de réu preso. Há prateleiras com identificação específica, ainda, para as exceções, desapropriações, ações coletivas (dentre as quais as ações de improbidade administrativa). Há prateleiras, finalmente, para os processos que aguardam triagem.

Embora seja grande o volume de processos recebidos dos órgãos julgadores (Turmas e Pleno), eles são imediatamente triados (por matéria e prioridades) e localizados em prateleiras e estantes numeradas, sendo a localização informada no sistema de acompanhamento processual. Por sua vez, os processos eletrônicos são organizados por pastas identificadas, por exemplo: prioridades; medidas cautelares com pedido de efeito suspensivo; pastas com nomes dos servidores encarregados pelos processos, dentre outras.

Os embargos de declaração são devolvidos aos servidores (físicos) ou colocados em pasta específicas (eletrônicos) para apreciação imediata.

O controle de movimentação interna dos processos é feito, no tocante aos processos físicos, pelo ESPARTA; e, quanto aos eletrônicos, pelo PJe - Processo Judicial Eletrônico.

Um servidor (juntamente com a assessoria) procede ao levantamento, ao acompanhamento estatístico e à elaboração de planilhas da produção e do acervo da Vice-Presidência, inclusive apresentando previsão da quantidade de processos conclusos no mês em curso, tendo em vista as metas a atingir.

Em relação aos processos penais de competência do Tribunal Pleno (ações penais originárias e procedimentos investigatórios), há uma planilha de acompanhamento da movimentação dos processos, alimentada por um servidor e acessível a todo o Gabinete.

No início do ano é definido o plano estratégico anual, sendo feitas reuniões periódicas para definir estratégias para cumprimento das metas a serem atingidas a curto e longo prazos, bem como eventuais adequações do plano de meta anual.

Na divisão de trabalho entre os servidores, atenta-se para a formação bem como para a natural habilidade de cada um, separando-os por matéria, o que permite o melhor aproveitamento das aptidões individuais. Os processos são distribuídos entre os servidores por matéria, segundo, fundamentalmente, os seguintes grupos: administrativo, tributário, previdenciário, civil, criminal e execução fiscal.

Os servidores atuantes no juízo de admissibilidade possuem meta individual diária de 10 decisões, em média. Há planilha de controle mensal da produção de cada servidor.

Os controles estatísticos da Vice-Presidência são extraídos das estatísticas divulgadas pela Secretaria Judiciária, com base nos números colhidos no sistema informatizado do TRF5. Esse acompanhamento é importante para alcançar a meta de redução do acervo. São dois os tipos de controle: o primeiro, pela extração de dados do sistema informatizado do Tribunal, e o outro, manual, organizado pelo servidor responsável por esse acompanhamento, segundo critérios predefinidos.

No início do ano é definido o plano estratégico anual, do qual se destacam as metas mais relevantes: 1. reduzir o acervo da Vice-Presidência; 2. manter acervo com tempo de conclusão não superior a 90 dias; 3. decidir os embargos de declaração em até 30 dias do recebimento do processo; 4. apreciar os processos de competência do Pleno em até 7 dias ou incluí-los em pauta de julgamento; 5. examinar os pedidos de liminar em até 48 horas.

Periodicamente é analisado o quantitativo de processos conclusos por matéria, deslocando-se servidores para onde houver acúmulo.

Os critérios para substituição de funções comissionadas são de antiguidade e merecimento.

O tempo médio de tramitação dos feitos é de 45 dias. Os feitos com prioridade legal são alocados em estantes específicas e os de META do CNJ, após a triagem, são entregues ao servidor encarregado. A elaboração das minutas dos referidos processos antecede a dos demais. Os acórdãos são lavrados e liberados, em média, em 7 dias, e as decisões são liberadas para publicação no momento da assinatura.

Os advogados e partes são atendidos, via de regra, pelo próprio Desembargador Vice-Presidente em seu gabinete no 9º andar, sem necessidade de agendamento prévio, com exceção dos dias em que há, cumulativamente, sessões do Conselho de Administração (pela manhã) e do Pleno (à tarde). Todavia, os advogados residentes fora da sede do Tribunal (Recife), em especial de outros Estados da Federação, são orientados a ligar para a Chefe de Gabinete e confirmar qual dia hábil para ser atendido pelo Desembargador. Noutros dias que, esporadicamente, o Desembargador não esteja no Tribunal no horário em que advogado/parte esteja, é designado Assessor do Desembargador para o fim específico de atender o jurisdicionado e repassar a demanda ao Desembargador Vice-Presidente, inclusive cópias de memoriais, caso existam.

A consulta dos autos no Gabinete é pública, com exceção dos processos abrangidos pelo segredo de justiça, e realizada no próprio ambiente do gabinete pelo advogado interessado. Excepcionalmente, quando são solicitadas cópias de folhas dos autos, designa-se um servidor (ou estagiário) para acompanhar o advogado até a reprografia, trazendo os autos de volta ao gabinete quando finalizado o serviço.

Os controles estatísticos da Vice-Presidência são extraídos das estatísticas divulgadas pela Secretaria Judiciária, com base nos números colhidos no sistema informatizado do TRF5. Internamente, são dois os tipos de controle: o primeiro, pela extração de dados do sistema informatizado do Tribunal; e o outro, manual, organizado pelo servidor responsável por esse acompanhamento, segundo critérios predefinidos.

É realizado o aperfeiçoamento dos servidores, pelo oferecimento de cursos de atualização, treinamento e capacitação.

Sempre é feita a atualização do sistema informatizado utilizado, de modo a tornar possível a extração de estatísticas segundo numerosos critérios (alguns dos quais ainda não passíveis de realização pelo sistema em uso), especialmente considerados os reputados relevantes e cobrados pelo CNJ e CJF.

Os processos pendentes de declaração de voto, lavratura de acórdão, são encaminhados, assim que chegam, para os servidores encarregados e, em seguida, para o Desembargador Federal.

As movimentações processuais dentro da própria unidade são registradas no que tange aos processos físicos, no ESPARTA; e no que se refere aos processos eletrônicos, no PJe - Processo Judicial Eletrônico.

As comunicações internas sempre são realizadas por meio eletrônico, à exceção daquelas de caráter reservado. Por sua vez, as comunicações externas são, em quase sua totalidade, elaboradas e encaminhadas pela Secretaria Processante.

Os processos com determinações, indicados no Ofício nº CJF-OFI-2014/03668, de 27 de agosto de 2014, estão regularizados.

O artigo 12 do novo CPC é cumprido conforme a ordem cronológica de chegada dos autos ao Gabinete da Vice-Presidência, com exceção dos processos com risco de perecimento de direito ou grave lesão à parte e, obviamente, os casos de prioridade estabelecida por lei, os quais são processados em detrimento dos demais.

No que diz respeito às recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está procedendo de modo a se fazer cumprir, também, a finalidade social da Justiça, atendendo de forma humanizada as pessoas com deficiência, com suas respectivas demandas sendo apreciadas com prioridade de tramitação, a exemplo das pessoas idosas e com doenças graves.

Há práticas adotadas pela unidade que podem ser consideradas como modelo:

1º) triagem mais detalhada dos processos, verificando os casos que necessitem de diligências anteriores à decisão e sinalizando na capa dos autos (físicos) o mês de conclusão;

2º) banco de dados acessível a todos os servidores da Vice-Presidência com modelos de decisões, regularmente atualizadas e aprovadas pelo Vice-Presidente;

3º) interação existente entre o Gabinete e a SREEO, o que facilita e agiliza a execução do trabalho. A simplificação e a concentração de procedimentos podem ser exemplificadas pelo fornecimento, pelo servidor que lança a minuta no sistema, das informações necessárias para o impulso do processo, como necessidade de publicação ou intimação, sobrestamento etc., o que torna mais célere o trabalho da Secretaria.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A ausência de servidores próprios da Vice-Presidência compromete a continuidade dos trabalhos, bem como a memória e a experiência adquiridas, pois a cada dois anos os funcionários mudam, em função do término do mandato do Vice-Presidente. Em decorrência, os funcionários que vêm com o Vice-Presidente têm de aprender todo serviço, dificultado pela presença, exclusivamente, de uma única servidora na estrutura da Vice-Presidência, e no momento em que o estão dominando, termina o prazo do mandato da Vice-Presidência, e têm novamente de mudar de função.

Há, em razão da não existência de estrutura pessoal mínima própria, possível comprometimento do fluxo de trabalho, e de seu resultado. A Estatística permite corroborar esta conclusão.

Também por este motivo, os Processos 0800107-78.2011.4.058300, 0800115-55.2011.4.05.8300, 0800122-47.2011.4.05.8300 e 0802806-71.2013.4.05.8300 ficaram paralisados, sem andamento, por mais de um ano, em virtude de estarem com segredo de justiça decretado. Deste modo, não eram visíveis pelos perfis dos assessores quando logados, mas somente pelo próprio Vice-Presidente, Dr. Roberto Machado, de acordo com informação prestada pelo Assessor da Vice-Presidência, nos seguintes termos: *“Somente quando o próprio Vice-Presidente loga com perfil ‘SREEO/Gabinete SREEO/Magistrado (SREEO)/Magistrado’, é que os referidos autos aparecem. Mesmo assim, após duas (2) tentativas, em que, na primeira, também não obteve êxito na visualização dos mesmos. (...) No entanto, ao verificarmos na ‘chave vermelha’ todos os processos que estão em segredo de justiça de nossa competência (Vice-Presidência/SREEO), vimos que não aparece a pasta ‘Análise do Gabinete-SREEO’ como opção de localização dos autos aqui em alusão, ou seja, nem assim o Vice-Presidente teria como saber da localização desses autos dentro do sistema PJe”*.

Em outras palavras, a falta de informação ou de sua adequada transmissão comprometeu o andamento dos referidos processos, paralisando-os por prazo superior a um ano. Referidos processos somente foram localizados porque constavam no relatório de inspeção, e graças à atuação da única funcionária da Vice-Presidência remanescente das gestões anteriores.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) Sugere-se a criação de estrutura mínima de servidores para realizar a transição, manter a memória da unidade e evitar a interrupção do fluxo de trabalho.

b) Manter a linha de trabalho atual, que está gerando expressivos resultados.

GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL
Desembargador Federal FERNANDO BRAGA DAMASCENO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: Gabinete da Corregedoria Regional

1.2. Tempo de atuação: O Desembargador Fernando Braga Damasceno atua como Corregedor Regional desde 8/4/2015.

Há um juiz federal em auxílio à Corregedoria, Dr. Bruno Teixeira de Paiva, da 10ª Vara da Seção Judiciária do Estado da Paraíba, convocado pelo Ato n. 114/2015.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Corregedor Regional, pelo Juiz Auxiliar, pela Chefe de Gabinete e pelo Assessor do Corregedor.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Corregedoria	Gabinete Des. Federal	TOTAL
Servidores efetivos	7	8	15
Servidores sem vínculo			
Servidores requisitados		9	9
Servidores prestando serviços em outros setores			
Terceirizados			
Vagas não ocupadas			
Estagiários	1	6	7
TOTAL	8	23	31
Servidores em área fim		4	4

1.3.1 Cargos e funções comissionadas em atividade: 26, assim distribuídas:

	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Corregedoria			1	1	3	2			
Gabinete do Des. Fed.	1	2	2		6	6		2	
Total	1	2	3	1	9	8		2	

Existe um cargo em comissão FC5 e um FC2 vagos no Gabinete do Desembargador Fernando Braga.

2) ORGANIZAÇÃO, METODOLOGIA E BOAS PRÁTICAS:

Além dos feitos específicos da Corregedoria, o Desembargador recebe distribuição de feitos de natureza jurisdicional, enquanto membro do Pleno, além de feitos administrativos do Conselho de Administração. A Unidade está organizada por setores, com as respectivas funções e atribuições:

As atividades desempenhadas no Gabinete do Desembargador Fernando Braga abrangem o apoio ao exercício de suas funções administrativas, notadamente às próprias da função de Corregedor Regional e jurisdicionais, mormente às pertinentes à atuação no órgão Pleno. No que se refere à atividade de apoio ao cumprimento da função administrativa (da Corregedoria), o Gabinete é dividido em setores distintos, levando em consideração as diversas atividades necessárias para fiscalização das atividades funcionais de Primeira Instância da 5ª Região, com supervisão da Assessoria do Desembargador Fernando Braga e Chefia de Gabinete. Vejamos: 1. Setor de acompanhamento dos processos administrativos; 2. Setor de inspeções; 3. Setor de vitaliciamento; 4. Setor de promoções; 5. Setor de autorização (afastamentos e substituições dos Juízes); 6. Setor de ouvidoria; 7. Núcleo de Apoio e Recepção de Documentos; 8. Setor responsável pelo Calendário das Correições e Logística; 9. Setor de Publicações; 10. Setor responsável pelas Correições parciais; 11. Apoio Administrativo (estatísticas). No que tange ao apoio ao exercício da função jurisdicional pelo Desembargador, especialmente no que pertine a sua atuação no órgão plenário, uma vez que o Corregedor-Regional integra o Pleno e o Conselho de Administração, os Assessores, além das atividades já descritas, também elaboram minutas de despachos, decisões e votos, submetendo-as à apreciação do Desembargador. O Corregedor Fernando Braga também concentra as atividades do Gabinete da Conciliação em 1º e 2º Graus.

O critério para organização do acervo e controle de movimentação interna é feito por matéria, considerando a competência do Pleno. Os processos encontram-se divididos em Criminais, Ações Rescisórias e Embargos Infringentes, dando-se preferência ao julgamento dos mais antigos (priorizando-se, ainda, as ações penais e as improbidades administrativas). As movimentações internas são registradas nos sistemas, cabendo destacar que o acervo físico está alocado em prateleiras identificadas de maneira alfanumérica, bem como as mesas dos servidores/estagiários são igualmente especificadas no sistema Esparta, para fácil localização dos autos.

Ademais, nos processos eletrônicos, a criação de caixas específicas também permitem a movimentação interna dos processos, com a identificação pronta do responsável pelo feito, em particular nos processos de competência da Corregedoria Regional.

Todos os procedimentos administrativos pertinentes às atividades correccionais em curso encontram-se cadastrados eletronicamente no Sistema Esparta, que controla os prazos de sua tramitação, verificando eventuais extrapolações.

Quanto aos processos físicos, existem somente processos de competência do Pleno. Não existem processos físicos de competência da Corregedoria Regional.

O controle estatístico da unidade é feito mensalmente.

A distribuição interna das atividades atualmente preservou a estrutura organizacional já existente na Corregedoria Regional, distribuindo-se as tarefas de acordo com a aptidão de cada funcionário.

Em relação às inspeções nas unidades jurisdicionais, estas são realizadas obedecendo aos critérios fixados no Provimento n. 01, de 25 de março de 2009, da Corregedoria Regional.

- Não há formulários padronizados para inspeção.
- Não consta do referido Provimento item sobre a alienação antecipada de bens (conforme orientação do Fórum de Corregedores).
- Não houve a atualização do Provimento em conformidade com os normativos e metas do CJF e do CNJ.

Quanto às correições nas unidades jurisdicionais, estas são realizadas obedecendo aos critérios: a) à periodicidade, no mínimo a cada dois anos a contar da data da última correição; b) ao calendário de correições aprovado para o ano; e c) às restrições orçamentárias atuais.

Não foram listados processos para inspeção na unidade.

Não havia recomendações pendentes da inspeção anterior ou da autoinspeção.

A Unidade informou que não existem processos que apuram responsabilidade de juízes de 1º grau em curso no momento.

Quanto às boas práticas, apontou o Desembargador as seguintes:

- a) utilização de comunicação 100% eletrônica dos processos afetos à Corregedoria/Ouvidoria;
- b) forma de organização dos procedimentos e controle de prazos pelos diversos setores da Corregedoria;

- c) realização das correições por grupo de servidores treinados e experientes, em forma de mutirão, visando à celeridade, causando menor embaraço nas varas, devido ao curto período de tempo de permanência em cada unidade; e
- d) revisão de normas relacionadas à atuação da Corregedoria com participação das Associações de Classe.

3) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) Estrutura de Pessoal:

Basicamente, a estrutura de pessoal da Corregedoria é composta pelos funcionários do gabinete do Des. Fernando Braga e por sete funcionários do Núcleo da Corregedoria.

Os serviços são divididos entre os funcionários em três grandes grupos: Corregedoria, Conciliação e Ouvidoria. Não há, no entanto, divisão física, de modo que funções diferentes ocupam o mesmo espaço físico. Os servidores estão entrosados e conhecem o trabalho que realizam, estando o serviço rigorosamente em dia.

b) Procedimentos Administrativos:

No momento da visita, não existiam sindicâncias ou procedimentos administrativos instaurados para apurar fatos imputados a Magistrados Federais vinculados ao TRF5.

c) Correições Parciais:

Segundo informação do Desembargador, existiam, em tramitação, cinco correições parciais, algumas já julgadas e aguardando decurso de prazo, sendo todas recentes.

d) Correições Ordinárias – relatórios circunstanciados:

As correições Ordinárias estão sendo realizadas de acordo com o calendário programado, já tendo sido efetuadas nas Subseções Judiciárias dos Estados de Alagoas, Sergipe e Paraíba, e todas são conduzidas pessoalmente pelo Corregedor e sua equipe.

e) Ouvidoria:

Entre as atribuições do Desembargador insere-se a função de Ouvidor do TRF5. As atividades da ouvidoria são supervisionadas pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria, Dr. Bruno Teixeira, em conformidade com a Portaria n. 407/2015 CR-TRF5. As funções da ouvidoria são exercidas por três servidores, além do próprio assessor do Corregedor.

f) Autorização de ausências de Magistrados:

O procedimento de autorização para ausência de Magistrados é uniformizado, e os pedidos de ausência por prazo inferior a três dias são apreciados e decididos pelo Juiz auxiliar da Corregedoria, Dr. Bruno Teixeira, a quem também incumbe decidir sobre os requerimentos administrativos relativos a: a) licença para tratamento de saúde de até 7 (sete dias) (art. 28, I, Provimento n. 01/2009); b) licenças/afastamentos previstos nos incs. II a VI do art. 28 do Provimento n. 01/2009; c) afastamentos previstos nos incs. VII, VIII, IX do art. 28, citado, não superiores a 3 dias e desde que requeridos em respeito ao prazo contido no art. 33 do Provimento n. 01/2009; d) alteração de férias de que trata o art. 62 do Provimento n. 01/2009, desde que indicado o novo período de usufruto, conforme delegação veiculada por meio da Portaria n. 143/CR, de 5/5/2015.

Os pedidos de ausência por prazo superior a três dias são apreciados e decididos diretamente pelo próprio Desembargador, bem como os pedidos de interrupção de férias.

g) Não há no momento processos de vitaliciamento, de remoção ou promoção de juízes em andamento.

h) Nos processos de promoções de magistrados, são verificados os preenchimentos dos requisitos previstos na Resolução do CNJ, inclusive a participação nos Cursos da Escola de Magistratura.

i) Não há registro de problemas em plantões nas diversas Subseções Judiciárias da Região.

j) Juiz Auxiliar na Corregedoria:

Atua na Corregedoria Regional, como Juiz Auxiliar, o Dr. Bruno Teixeira de Paiva, desde 8/4/2016, que exerce, entre outras atribuições, as funções de supervisão dos trabalhos da ouvidoria, da análise de pedidos de ausência ou afastamento de magistrados, de acordo com a Portaria n. 143/CR, de 5/5/2015, bem como atua nas Correições realizadas e nos trabalhos afetos à Conciliação.

k) Situação das Varas Federais na 5ª Região:

Durante a entrevista não foi comunicada a existência de situações graves nas Varas Federais da 5ª Região, apesar da ocorrência de situações complexas. Foi registrado tão somente fato constatado em uma das Correições Ordinárias consistente na existência de Portaria expedida pelo Juízo da Vara, autorizando o Diretor de Secretaria a utilizar em despachos judiciais o “espelho” de assinatura do Magistrado, tendo o Desembargador determinado a cessação da prática. Posteriormente, foi formulada consulta pelo Juízo Federal da 25ª Vara da Seção Judiciária do Ceará, a qual foi respondida pelo Corregedor, merecendo destaque o seguinte trecho: “Inicialmente, importa consignar que a tal ‘assinatura digitalizada’ não se confunde com a assinatura manuscrita, sendo destituída do valor de identificação inequívoca do signatário.”

- l) Não foram apresentados problemas específicos a resolver.

4) RECOMENDAÇÕES:

- a) atualizar os termos do Provimento n. 01, de 25/3/2009, de modo a atender às diretrizes do CJF e do CNJ;
- b) sistematizar e organizar as informações obtidas nas correições para planejamento e análise da complexidade das situações das Varas Federais da Região, possibilitando o fornecimento das informações necessárias para dimensionamento da compatibilidade dos recursos humanos com o serviço e as necessidades de cada uma; e
- c) disciplinar o trâmite e processamento de ações penais e de improbidade administrativa entre as diversas unidades das Seções Judiciárias entre si, bem como com o Setor de Distribuição do TRF e o processamento interno dos processos nas Varas, de modo a resguardar o sigilo das informações e a eficiência das medidas investigatórias.

II - GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS

GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL MANOEL ERHARDT

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: 1ª Turma e Pleno, Conselho de Administração, Escola da Magistratura, Tribunal Regional Eleitoral e Presidência do Conselho de Segurança

1.2. Tempo de atuação no acervo: desde 1/4/2011

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais convocados em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	10	1	8	0	6	25	13
Inspeção/2016	11	1	8	0	6	26	15

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 1 auxiliar a mais. Houve aumento de 2 servidores na força de trabalho destinada à atividade fim.

O gabinete conta com:

- 2 CJ1;
- 2 CJ2;
- 1 CJ3;
- 2 FC2;
- 6 FC4; e
- 6 FC5.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	1.434
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	1.576
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	458
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	666
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

O gabinete informou ter controle interno do seu acervo, mas consideramos apenas as estatísticas oficiais, fornecidas pelo Tribunal, diante da necessidade de uniformização dos dados.

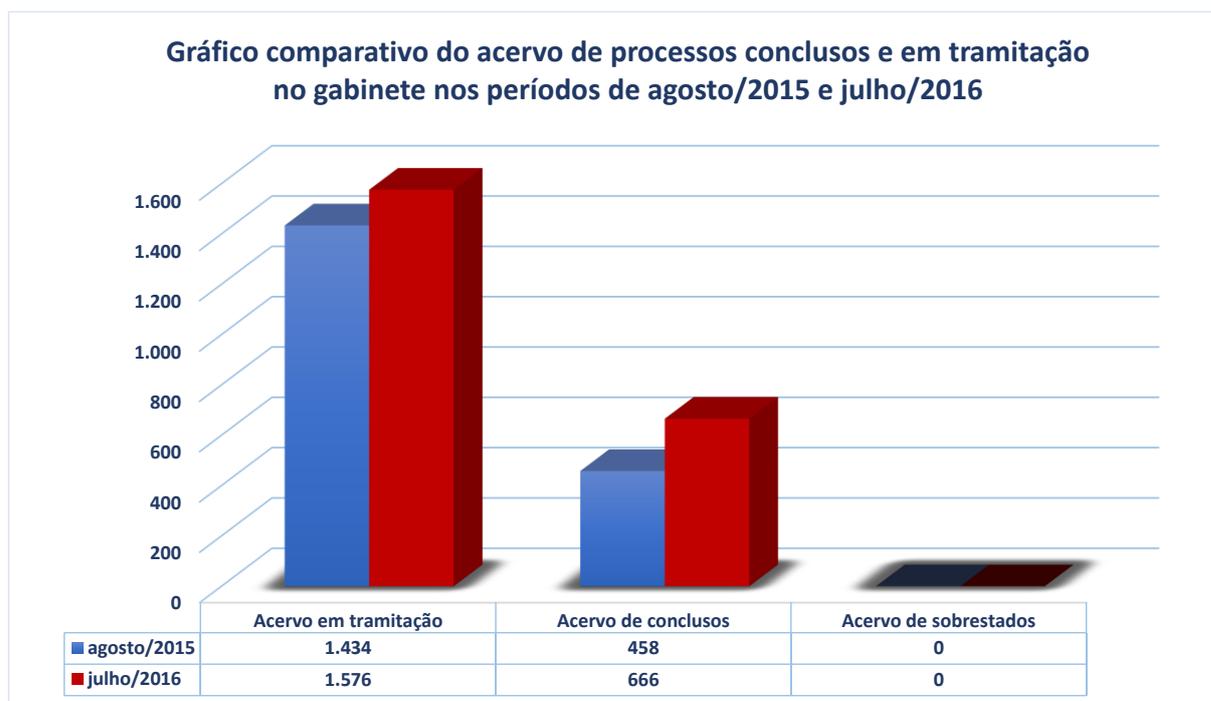
Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos subiu em 208 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O Gabinete informou haver 5 processos sobrestados (5 apelações criminais com parcelamento de débito).

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 666 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 44,4 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve acréscimo de 142 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte:



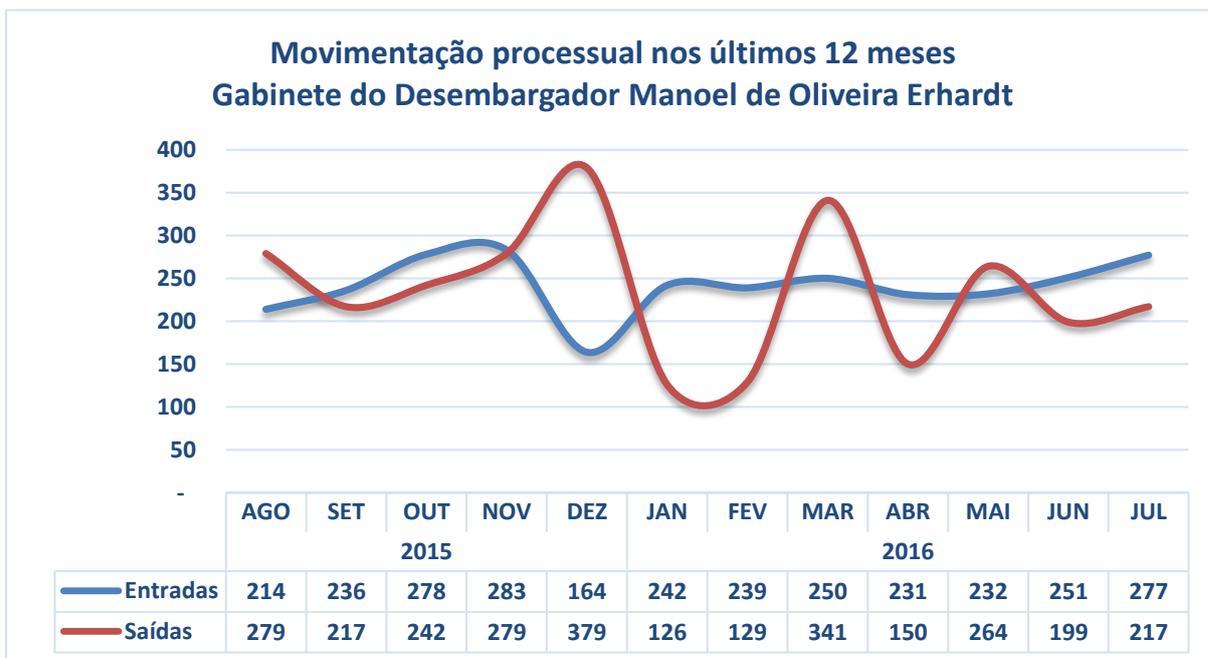
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.897
Processos julgados	2.822
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	75

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.897 e saída de 2.822 processos, resultando, assim, em pequeno aumento do acervo. Mesmo somando apenas 75 processos, merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual, o que certamente será realizado em curto espaço de tempo, em razão das boas práticas adotadas pelo TRF5.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016:



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.706
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	116
Total geral	2.822
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.822 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.897, ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 116 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi informado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	486
b. Agravo Legal/Regimental	15

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 486 embargos de declaração e 15 agravos legais/regimentais.

Existem 2 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	2
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	2
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	3
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 6 processos, representando 0,9% do acervo de processos conclusos na unidade (666).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição:

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR MANOEL ERHARDT

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	1	-	-
1997	-	-	-
1998	1	-	-
1999	1	-	-
2000	-	2	1
2001	2	1	1
2002	-	-	1
2003	1	-	-
2004	2	-	-
2005	2	2	1
2006	1	1	-
2007	2	1	2
2008	8	3	7
2009	7	7	3
2010	18	6	4
2011	11	7	7
2012	33	7	9
2013	167	25	10
2014	526	133	18
2015	-	382	108
2016	-	-	494
total	783	577	666

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em julho/2014 era de 783; atualmente, há 666. Houve diminuição dos feitos conclusos a partir de 2014. Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2016, e restam poucos feitos anteriores ao ano de 2015, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 3 processos; e nenhum da Meta 6/2016. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 4 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados:

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	13
Recebidos para voto-vista	4
Recebidos para declaração de voto	4
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	0
TOTAL	21

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 13 processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, bem como 4 feitos que aguardam voto-vista e 4 declarações de voto. Neste universo há 03 processos que aguardam providências há mais de 30 dias (0800195-04.2015.4.05.8001, 0804150-87.2015.4.05.0000 e 0800861-15.2016.4.05.0000), configurando pendência externa a ser cobrada.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, não se apurou a existência de processos conclusos para revisão, para voto-vista e para declaração de voto. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque: os servidores participaram de curso de atualização sobre o NCPC fornecido

pelo Tribunal; os embargos de declaração que não são julgados na primeira sessão após a sua conclusão passaram a ser incluídos em pauta de julgamento; os pedidos de vista têm sido objeto de controle para não extrapolar o prazo previsto no NCPC; os processos que não são julgados na sessão marcada, nem na sessão subsequente, são novamente incluídos em pauta; está sendo evitada a utilização da técnica de motivação *per relationem*.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 47 processos selecionados para inspeção, 45 foram inspecionados. Destes, 27 físicos e 18 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis não foram inspecionados. De todo modo, os Processos 00050500420114058000 e 200582000151897 deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção:

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição.

Verificou-se a existência, na amostragem, de um feito criminal com réu preso (00003726520154058400), objeto de recomendação na sequência.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados e inspecionados, recomenda-se:

a) Julgar, no prazo de 60 dias:

00129492620114058300	00117147620104058100	00003726520154058400
200583000169272	08022341820134058300	

b) Julgar, no prazo de 90 dias:

00006508520164059999	00019961220114058200	200684000068851
00004976020114058404	00004563520114058100	00012653620154050000
200882000075227	200505000159426	08011496020164050000
08008611520164050000	08008611520164050000	08016175820154050000

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da 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 satisfatória, não havendo acúmulo, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A triagem inicial de processos é feita pela assessoria, que separa os feitos por classe e matéria, já distribuindo aos respectivos servidores. Isso em relação a processos físicos e eletrônicos.

Relativamente à classificação e separação física de processos, foi informado que os processos físicos são localizados em prateleiras identificadas no gabinete de acordo com a matéria e/ou servidor responsável pela elaboração da minuta e do voto.

As movimentações processuais quanto aos processos físicos são registradas por localizações internas no Sistema Esparta. No PJe, as movimentações são efetivadas entre as caixas constantes do ambiente virtual do gabinete.

O gabinete é composto de um núcleo administrativo, coordenado pela Chefe de Gabinete e por um servidor, para atividade meio, e de um núcleo jurídico para atividade fim, o qual é coordenado por 4 assessores.

A distribuição de atividades entre os servidores é feita de acordo com a complexidade da matéria e potencial de produtividade do servidor.

Relativamente ao tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ, observou-se que o gabinete prioriza o julgamento dos processos mais antigos, mas sem represar os mais recentes que tratem de matéria pacificada no âmbito do órgão julgador e/ou de menor complexidade, buscando conciliar o atendimento ao art. 12 do NCPC com o cumprimento das metas do CNJ, em especial a Meta 1 (julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente).

Quanto às medidas de conciliação, o Tribunal conta com um Núcleo de Conciliação, que eventualmente pede algum processo. O próprio gabinete não faz remessas ao Núcleo, apenas quando solicitado.

Há pouca desistência de recursos.

Os feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa são priorizados.

O controle de prazo para julgamento de feitos é feito a partir de relatórios do sistema, elaborados mensalmente pela Secretaria Judiciária.

Os critérios internos para a organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos são: 1) cronologia de distribuição; 2) relevância do feito (matéria e meta); e 3) pedidos de preferência.

No que diz respeito à fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores, verificou-se que o Desembargador traça as metas e define as prioridades, cabendo aos quatro assessores o planejamento e controle da execução.

Há planejamento e avaliação periódica de atividades. A meta global é de que o número de processos julgados supere o de entradas e a específica é de 8/10 processos por servidor a cada semana, exceto para os relacionados a crimes, improbidade e liminares.

O desempenho é verificado a partir da prestação de informações semanais pelos servidores, com elaboração de relatório estatístico interno da unidade.

Verificou-se que há avaliação periódica de resultados das atividades da unidade mediante reuniões semestrais ou sempre que se julgar necessário com o Desembargador para acompanhar as metas traçadas.

O gabinete se utiliza de mutirões, que são realizados sempre que uma matéria específica se acumula, bem ainda para o julgamento de embargos de declaração, quando necessário.

A gestão de pessoal e recursos materiais é feita pela Chefia de Gabinete, Assessoria e apoio de uma funcionária.

Para a organização das férias, é realizado um agendamento prévio, de modo a não comprometer o serviço dos núcleos do gabinete (administrativo e judiciário).

Para substituição de funções comissionadas, o critério estabelecido é o da afinidade com o trabalho a ser exercido em substituição e merecimento, de acordo com a produtividade do servidor.

Para o atendimento a advogados, não há necessidade de agendamento prévio, tanto pelo Desembargador quanto pelos servidores. Não obstante, os atendimentos são marcados preferencialmente nas segundas e terças-feiras, pois na quarta-feira há sessão do Plenário e na quinta-feira há sessão da Turma. Não há regra especial para consulta aos processos que não tramitam em segredo de justiça, porém exige-se a apresentação de documento pessoal para a retirada do processo físico para cópias, ficando tal documento retido até a devolução dos autos.

O acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores é feito pela Assessoria.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A equipe apurou as seguintes situações existentes na unidade inspecionada:

a) As condições materiais e instalações do Gabinete, no geral, são muito boas, não havendo grandes demandas nesse sentido.

b) O número de servidores é adequado, e o número de CJs e FCs no gabinete é superior, na média, aos demais Tribunais Regionais, mas constatou-se um quantitativo muito grande de requisitados, a demonstrar a carência do quadro do Tribunal. Foi informado, ainda, que a equipe de Tecnologia da Informação é deficitária, contando com muitos colaboradores terceirizados, o que tem causado alguns problemas. Há relato também de dificuldade na reposição de estagiários, em razão dos cortes orçamentários.

c) O Gabinete, de maneira geral, está em boa situação, com fluxo processual normal, adequada organização e excelente controle do estoque de processos, o que merece reconhecimento e elogio por parte da Corregedoria.

d) Constatou-se, na amostragem dos processos eletrônicos, a ocorrência de julgamentos com pedido de vista sem que tivesse sido lançada a fase respectiva no sistema processual.

e) Com aumento dos julgamentos colegiados em razão do advento do novo CPC, deveria ser buscada solução tecnológica, especialmente na fase de pré-sessão, com fins à disponibilização de minutas pela via eletrônica e troca de comentários, de modo a facilitar a realização das sessões. Atualmente há troca de listas, que auxilia na agilização dos julgamentos, sistemática que pode ser aperfeiçoada.

f) O recurso à conciliação, como política da instituição, poderia ser incrementado.

g) Finalmente, apurou-se como boas práticas que todos os pedidos liminares (mandados de segurança, habeas corpus, medidas cautelares, agravos de instrumento, tutela antecipada antecedente) são triados em até 24 horas da chegada ao gabinete e decididos em 48 horas, em geral. As ações penais originárias e inquéritos são priorizados e decididos com a maior brevidade possível, preferencialmente em 24 horas (impulsão). Também se verificou o estabelecimento de metas individuais de produtividade para os servidores, bem ainda a distribuição dos feitos por matéria, de acordo com a especialização/afinidade de cada um.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) priorizar o julgamento de processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado (segundo informado, há dois processos nessa situação);

b) envidar esforços para cumprir a Meta 4/2016 do CNJ (segundo informado, há 3 processos da Meta 4/2016);

c) envidar esforços para manter o contínuo atingimento das Metas estabelecidas pelo CNJ;

d) dentre os processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor e os que aguardam voto-vista para declaração de voto, há 3 processos que aguardam providências há mais de 30 dias (0800195-04.2015.4.05.8001, 0804150-

87.2015.4.05.0000 e 0800861-15.2016.4.05.0000). Deve ser feito acompanhamento dos feitos para solicitação de providências oportunamente, se for o caso; e

e) regularizar a situação dos processos relacionados nas alíneas “a” e “b” do Item 3 acima.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL ALEXANDRE LUNA FREIRE

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: 1ª Turma e Pleno

1.2. Tempo de atuação no acervo: desde 1/2/2016 como Desembargador, sendo como Juiz Federal convocado desde 1/7/2015.

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em Área fim
Inspeção/2014	16	3	0	0	5	24	14
Inspeção/2016	7	5	0	0	5	17	6

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 7 auxiliares a menos. Houve redução de 8 servidores na força de trabalho destinada à atividade fim.

O gabinete conta com:

- 1 CJ3;
- 1 CJ2;
- 1 CJ1;
- 4 FC5, e
- 5 FC4.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	2.369
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	4.405
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	2.075
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	3.658
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

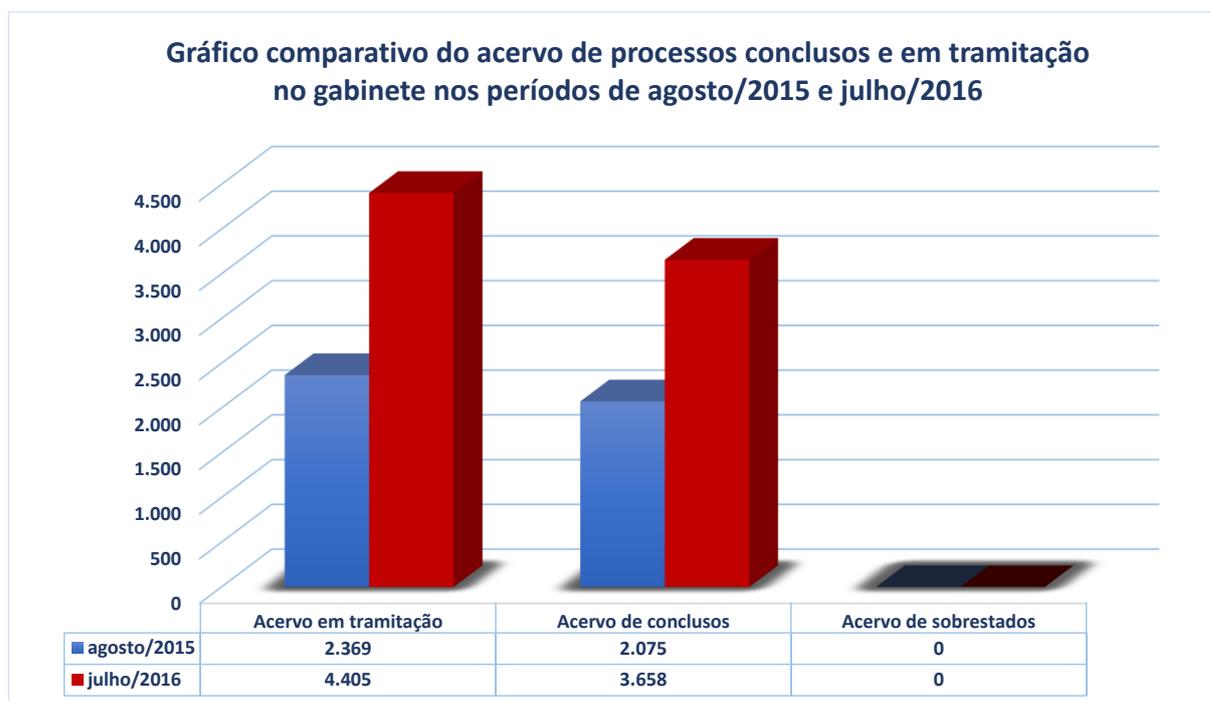
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 1.583 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 3.658 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 609,66 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 2.036 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte:



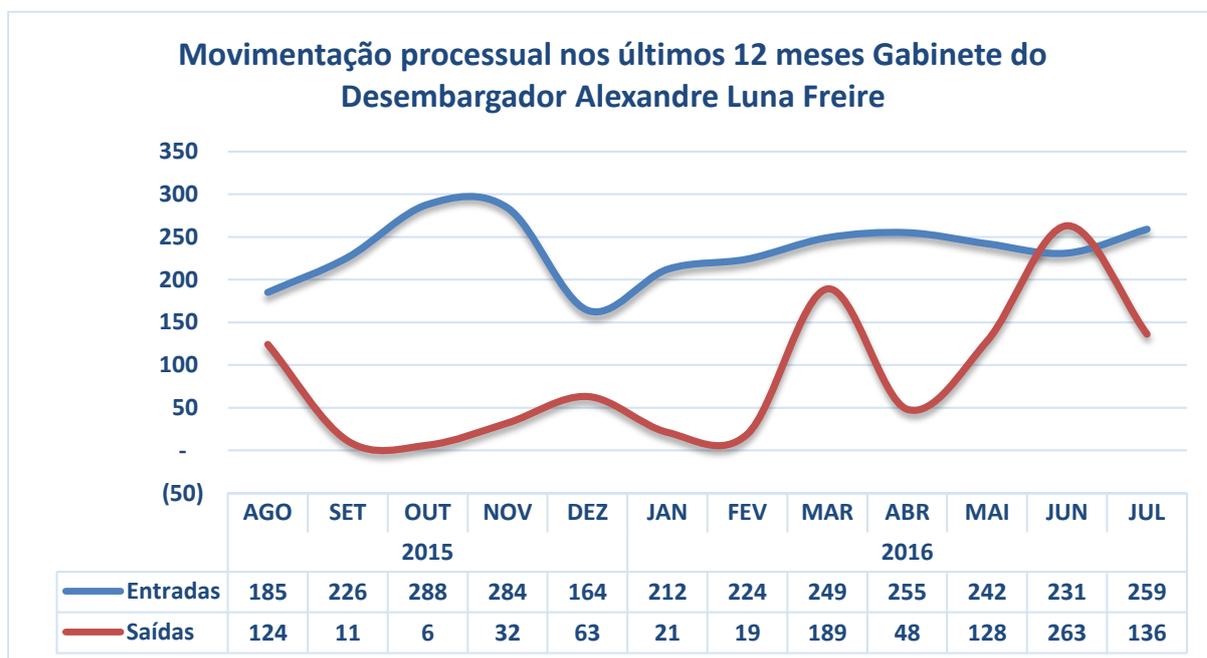
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.819
Processos julgados	1.040
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	1.779

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.819 e saída de 1.040 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	883
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	157
Total geral	1.040
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

No item "processos julgados em mesa" não considera as **petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 1.040 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.819, ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 157 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi informado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	537
b. Agravo Legal/Regimental	100

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 537 embargos de declaração e 100 agravos legais/regimentais.

Existem processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado, mas durante a entrevista o gabinete não teve condições de informar a quantidade.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	2
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	2
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	4
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	23
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	12

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 9 processos, representando 0,2% do acervo de processos conclusos na unidade (3.658).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição:

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR ALEXANDRE LUNA FREIRE

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	1
1993	-	2	2
1994	-	2	2
1995	-	-	1
1996	-	-	-
1997	3	3	5
1998	4	2	3
1999	2	3	5
2000	4	-	2
2001	-	1	1
2002	2	3	3
2003	2	1	1
2004	1	1	3
2005	2	-	2
2006	6	2	5
2007	9	7	10
2008	15	6	13
2009	23	6	11
2010	22	16	26
2011	34	22	29
2012	119	33	38
2013	497	126	106
2014	829	458	377
2015	-	1.195	1.664
2016	-	-	1.354
total	1.574	1.889	3.664

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que, tanto os feitos antigos, quanto os mais recentes, estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em julho/2014 era de 1.574; atualmente, há 3.664. Houve diminuição dos feitos conclusos a partir de 2014. Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2015, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2013, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e julgados por ordem de antiguidade, mas a sistemática demanda aperfeiçoamento. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano 2013, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 23 processos; enquanto os da Meta 6/2016 eram zero. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 12 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados:

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	1
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	4
Outras situações	0
TOTAL	5

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, bem como há 1 feito que aguarda voto-vista e nenhum para declaração de voto. Neste universo, não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	14
Recebidos para voto-vista	8
Recebidos para declaração de voto	2
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	25

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a existência de 14 processos conclusos para revisão, 08 para voto-vista e 02 para declaração de voto. Nessas situações há feitos sem movimentação há mais de 30 dias (0012659-29.2011.4.05.8100, 0000636-86.2009.4.05.8402, 0019195-43.2008.4.05.8300, 0015937-14.2006.4.05.8100, 0011722-48.2013.4.05.8100, 0800195-04.2015.4.05.8001, 0002176-48.2013.4.05.8300, 0002447-57.2013.4.05.8300, 0801233-54.2015.4.05.8000, 0006898-60.2010.4.05.8000, 0000022-96.2014.4.05.8502 e 08200212-89.2015.4.05.8308), recomendando-se a movimentação em 60 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque a contagem dos prazos em dias úteis, inclusão em pauta dos embargos de declaração não julgados na sessão subsequente, julgamento prolongado e participação em cursos de atualização do novo CPC.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 138 processos selecionados para inspeção, 137 foram inspecionados. Destes, 79 físicos e 58 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis não foram inspecionados. De todo modo, o seguinte processo deverá ser incluído pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção: 00027865020144050000.

A amostragem revelou a existência de 11 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2013.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 8 feitos criminais com réu preso, dos quais 3 estão vinculados a processos originários (00026675520154050000, 00093755820144050000 e 00103598120104050000) e 5 a recursais (00007225320154058400, 00060165720134058400, 0006448852013405830, 200383000256962, 200883000117716). Os Processos 00026675520154050000, 00093755820144050000 estavam em ordem. Quanto aos demais, constam recomendações abaixo.

Na unidade, não se verificou discrepância entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constou processos extraviados e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Despachar, no prazo de 30 dias:

08015551820134058300	00023003120154050000	200383000256962
08013309520154050000	08003515420134058100	200705000612490

b) Encaminhar para publicação, no prazo de 30 dias:

0805235452014405000	08048648120144050000	08048656620144050000
00083624920114058400	08037143120154050000	

c) Julgar, no prazo de 60 dias, os seguintes embargos de declaração:

00003502120144050000	00060165720134058400	00142981920104058100
00014355120124058200	08000299320114058200	08001956420124058500
08011690620134058100	08002147920124058400	08008463520124058100
200783000026044	200382000066071	200783000061330
9705176973		

d) Regularizar a fase no sistema processual e julgar, no prazo de 90 dias:

08002179720134058400	08000191520124058103	08023647620134050000
08003706920134058000	08011568620154050000	08026175020144058400
08006833720124058300	00096180220144050000	08006926220134058300
9405023721		

e) Juntar voto vencido, no prazo de 30 dias, e remeter ao respectivo relator:

00126592920114058100	00008918820114058300
----------------------	----------------------

f) Julgar, no prazo de 60 dias, o seguinte agravo legal:

00450078220134050000

g) Lavrar e encaminhar para publicação, no prazo de 30 dias, os seguintes acórdãos:

00117224820134058100	00051045120134058500	00058292020114058400
----------------------	----------------------	----------------------

h) Lavrar o voto-vista, no prazo de 30 dias:

200883000191953	200984020006360
-----------------	-----------------

i) Lavrar o voto-vista e certificar nos autos o recebimento no gabinete, no prazo de 30 dias:

200681000159370

j) Julgar, no prazo de 90 dias:

00028788920114058000	00011836120114058401	00008764420104058401
00003126620134058302	00016829520134058200	00003359720134058306
08004328220134058300	08005955320134058400	08003022920124058300
00064488520134058300	00019890220114058400	00027601820154050000
00001474820154058205	00079503020114058300	00022422820154050000
00103598120104050000	00067701719994058100	00007225320154058400
08000911120124058100	08025661920144050000	08001873020154058000
08013699220134058300	08013922920134058400	08015075020134058400
08039646420154050000	08041871720154050000	08001186620144058312
08032235820144050000	08022483620144050000	08041961320144050000
00000423020134058306	08010821420134058500	08025572320154050000
00020474320154050000	08006642420134058000	08001018820134058401
08009723320134058300	200982010038580	200382000102919
200181000079431	200882000064886	200883000117716
200781000100847	200105000040417	200981000072472
200782020041991	200683000137305	200985000068258
200685000041008	200181000118357	200684000018677
200805001091944	200805000907213	200205000167896
200084000016423	200081000127998	200184000101261
9305311849	9705038074	9705084467
9405023322		

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que a tramitação do acervo não apresenta, ainda, a celeridade necessária, e muitos feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há bastante tempo, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhora do respectivo perfil, impondo-se a ressalva, contudo, de que o Desembargador Federal assumiu o Gabinete há pouco tempo, e a equipe ainda é muito reduzida, estando, ademais, em fase de estruturação.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade merece acompanhamento, pois não se verificou redução do acervo no período analisado, mas, ao contrário, crescimento, sendo recomendável a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A triagem inicial de processos é realizada por uma servidora que, inicialmente, faz um saneamento do processo. Ultrapassada essa fase, as urgências e prioridades legais são direcionadas diretamente aos servidores e os demais localizados em pastas eletrônicas ou em estantes.

A classificação e separação física de processos é orientada pelos critérios de classe e matérias.

Tendo em vista que o Gabinete não está completo, contando atualmente com apenas 12 servidores, as atribuições foram divididas entre os integrantes. Seis servidores compõem a área meio e 6 a área fim.

Não há, como regra, especialização de servidores por matéria ou fase processual, pois a orientação é de que todos os servidores dominem todas as atividades. Contudo, os processos são encaminhados a servidores responsáveis pelo andamento da matéria. Além disso, há servidores destinados ao atendimento das urgências, a exemplo dos *habeas corpus*.

Relativamente ao tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ, estão sendo elaboradas planilhas para o seu acompanhamento, de modo a aperfeiçoar o controle que, anteriormente, era apenas físico. No que diz às metas, igualmente recebem tratamento diferenciado, sendo tratadas como prioritárias.

Para fins de medidas de conciliação, o gabinete encaminha processos ao Núcleo respectivo do Tribunal, quando solicitado. A desistência de recursos é pouco expressiva.

Verificou-se priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa.

Para fins de controle de prazo para julgamento de feitos, o gabinete socorre-se de tabelas e planilhas elaboradas pela Chefe de Gabinete, porque os sistemas operacionais do Tribunal, segundo informado, são deficitários, oferecendo relatórios bastante restritos. Haveria necessidade de adoção de um sistema de gestão de processos mais eficiente.

O gabinete é gerido pelo próprio Desembargador, que distribui as atividades de acordo com as necessidades que se apresentam, valendo-se, tanto quanto possível, das potencialidades individuais.

De plano, verifica-se a formação do servidor. Após, é realizada a análise do perfil e das potencialidades, de modo a não se desperdiçar talentos.

Há metas semanais de produtividade, sendo que a distribuição se dá de acordo com a complexidade das matérias.

Assim que recebidos os dados estatísticos, são lançados em planilha de acompanhamento estatístico. Na sequência, são realizadas reuniões para demonstração dos resultados e adequação das estratégias de atuação.

O acompanhamento do desempenho também é realizado pelo próprio Desembargador. No que atine à atividade fim, mediante o encaminhamento das Minutas elaboradas ao longo do dia, via e-mail, além de armazenamento em aplicativos informatizados.

A gestão de pessoal e recursos materiais é feita diretamente pelo Desembargador, com o auxílio da Chefe de Gabinete.

As férias são organizadas de modo a não haver afastamento simultâneo de servidores que desempenham as mesmas atribuições.

A substituição de funções comissionadas é calcada na proximidade de atribuições e no perfil do substituto e do substituído, levando-se em consideração as potencialidades individuais.

Os advogados e partes são atendidos por servidor destacado para essa atividade, com perfil compatível, que os recebe, lança os dados na Planilha de Acompanhamento dos Atendimentos, que é encaminhada regularmente ao Desembargador para o direcionamento das providências. Quanto à consulta e extração de cópias, são observadas as regras integrantes do Regimento Interno do TRF5. O Desembargador também atende os advogados sempre que necessário, dando preferência para a terça-feira, pois nas quartas-feiras e na quintas-feiras há sessão.

Relativamente ao acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores, é feito pela Chefe de Gabinete.

Por fim, o gabinete destacou como boas práticas:

1) Aposição de Etiquetas de Individualização dos Processos, de modo a facilitar a identificação visual e as buscas que se façam necessárias.

2) Criação de Banco de Dados das Minutas aprovadas pela Turma;

3) Criação de Planilhas de Acompanhamento dos Feitos Criminais e das Ações Cíveis Públicas;

4) Realização de reuniões periódicas, durante as quais são fixadas e cobradas metas coletivas e individuais.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) As condições materiais e instalações do Gabinete no geral são boas, mas o espaço físico é reduzido.

b) O número de servidores não é adequado, havendo necessidade de priorizar a lotação na unidade. O número de CJs e FCs no gabinete é superior, na média, aos demais tribunais regionais, mas constatou-se um quantitativo muito grande de requisitados, a demonstrar a carência do quadro do Tribunal. Foi relatado, ainda, que há necessidade de aperfeiçoamento do processo eletrônico, de modo a otimizar as atividades dos gabinetes.

c) O Gabinete está iniciando o controle do estoque de processos e está bastante engajado na sua organização, o que merece reconhecimento e elogio por parte da Corregedoria.

d) Com aumento dos julgamentos colegiados em razão do advento do novo CPC, deveria ser buscada solução tecnológica, especialmente na fase de pré-sessão, com objetivo de disponibilizar minutas pela via eletrônica e troca de comentários, de modo a facilitar a realização das sessões. Atualmente há troca de listas, que auxilia na agilização dos julgamentos, sistemática que pode ser aperfeiçoada.

e) Faz-se imprescindível atentar-se para a necessidade de modernização da atuação judicial. Uma das ferramentas mais efetivas de gerenciamento das informações, o BI (*Business Intelligence*), já adquirido pelo Tribunal, deve ser expandido, de modo a consolidar os dados existentes em todos os Sistemas de Informação utilizados no âmbito do TRF5.

f) O recurso à conciliação, como política da instituição, poderia ser incrementado.

g) Apurou-se que duas CJs da unidade ainda não foram preenchidas. Segundo informado, houve tentativa de preencher as vagas com servidores qualificados de outros órgãos. Contudo, 50% das CJs do Tribunal têm que ser preenchidas por servidores do próprio Tribunal e, considerando que o quadro do Tribunal é reduzidíssimo, os servidores com o perfil adequado já estão lotados. Não há sequer a possibilidade de preencher as vagas com servidores da Justiça Federal de primeiro grau.

h) Observou-se uma demora significativa para a apreciação dos feitos, o que se compreende não apenas pelo grande acervo, mas pelas sucessivas redistribuições e atribuições dos processos sem uma estratégia para fazer frente à demanda.

i) O Gabinete, de maneira geral, está com adequada organização e controle do estoque de processos, dependendo a melhora do fluxo processual de criteriosa metodologia de trabalho e, talvez, de auxílio.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) procurar instituir forma de controle e priorizar o julgamento de processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado (não há informações acerca do número de processos nessa situação);

b) envidar esforços para cumprir e manter o contínuo atingimento das Metas estabelecidas pelo CNJ e, em especial, a Meta 4/2016 do CNJ (segundo informado há 23 processos da Meta 4/2016);

c) entre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a existência de 14 processos conclusos para revisão, 8 para voto-vista e 2 para declaração de voto. Nessas situações há feitos sem movimentação há mais de 30 dias (0012659-29.2011.4.05.8100, 0000636-86.2009.4.05.8402, 0019195-43.2008.4.05.8300, 0015937-14.2006.4.05.8100, 0011722-48.2013.4.05.8100, 0800195-04.2015.4.05.8001, 0002176-48.2013.4.05.8300, 0002447-57.2013.4.05.8300, 0801233-54.2015.4.05.8000, 0006898-60.2010.4.05.8000, 0000022-96.2014.4.05.8502 e 08200212-89.2015.4.05.8308). Devem ser envidados esforços para a regularização;

d) priorizar o andamento dos feitos criminais, em especial de réus presos;

e) atender a determinações pendentes de inspeções anteriores (00020474320154050000, 00022422820154050000, 00096180220144050000, 08001873020154058000, 08002179720134058400, 08005955320134058400, 08006642420134058000, 08006926220134058300, 08011568620154050000, 08013309520154050000, 08023647620134050000, 08026175020144058400, 08032235820144050000, 08041871720154050000, 08052354520144050000 e 200782020041991);

f) regularizar a situação dos processos relacionados nas alíneas “a” a “i” do Item 3 acima, nos termos especificados;

g) conquanto o Desembargador e a equipe tenham assumido o acervo há pouco tempo, já com muitos processos acumulados, impõem-se providências para aperfeiçoamento da gestão (os processos especificamente inspecionados representam uma amostra do acervo do Gabinete), com plano de trabalho que contemple metas gerais

e específicas de produtividade e, em prazo certo, o início de redução de estoque, considerando, igualmente, na medida do possível, os feitos mais antigos; e

h) considerando o grande acervo existente, concomitantemente às providências referidas na alínea “g” acima, a Unidade e Administração devem procurar preencher os claros de lotação, e bem assim avaliar a necessidade de mutirão para redução do estoque, se necessário, com a convocação de Juiz Auxiliar.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL ÉLIO SIQUEIRA FILHO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: 1ª Turma e Pleno.

1.2. Tempo de atuação no acervo: desde 25/5/2016.

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais –em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	10	-	7	-	8	25	13
Inspeção/2016	4	-	15		6	25	13

A força de trabalho em exercício não sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014. Não houve alteração na força de trabalho destinada à atividade fim.

O gabinete conta com;

- 1 CJ3;
- 2 CJ2;–
- 2 CJ1;
- 6 FC5;
- 6 FC4; e
- 2 FC2.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	1.976
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	2.334
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	1.449
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	1.419
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

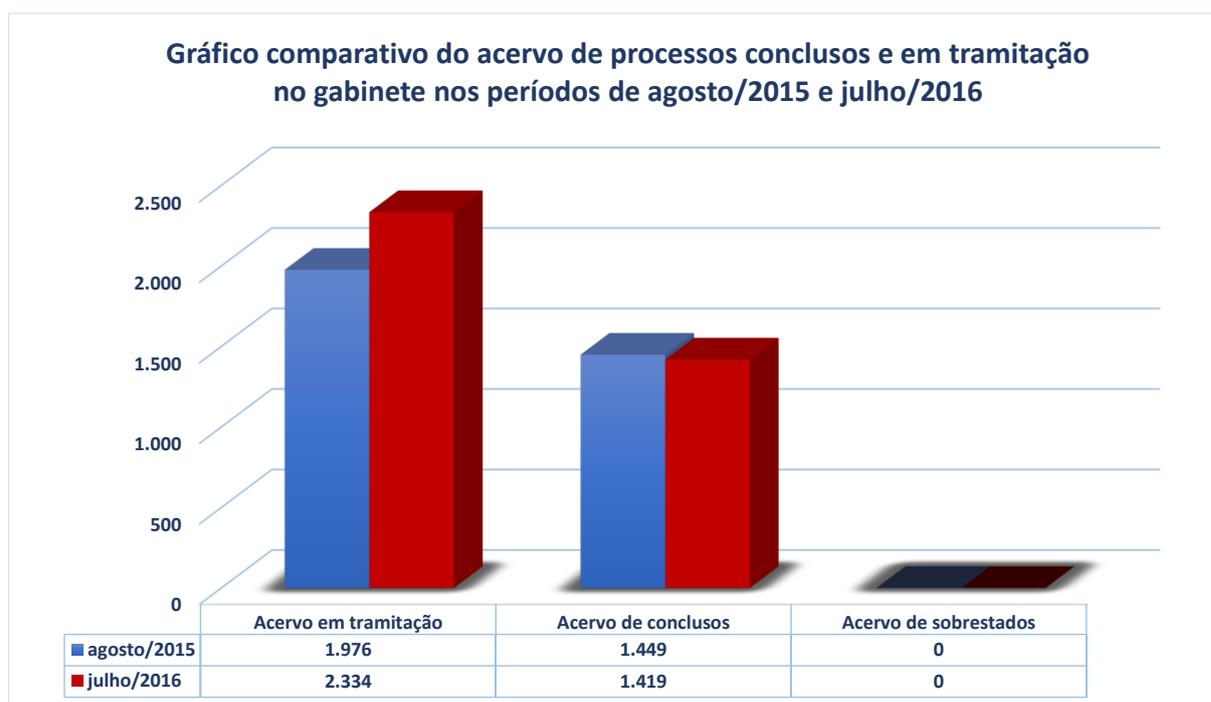
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos diminuiu em 30 e o número de sobrestados permaneceu zerado.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 1.419 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 109 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 358 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte:



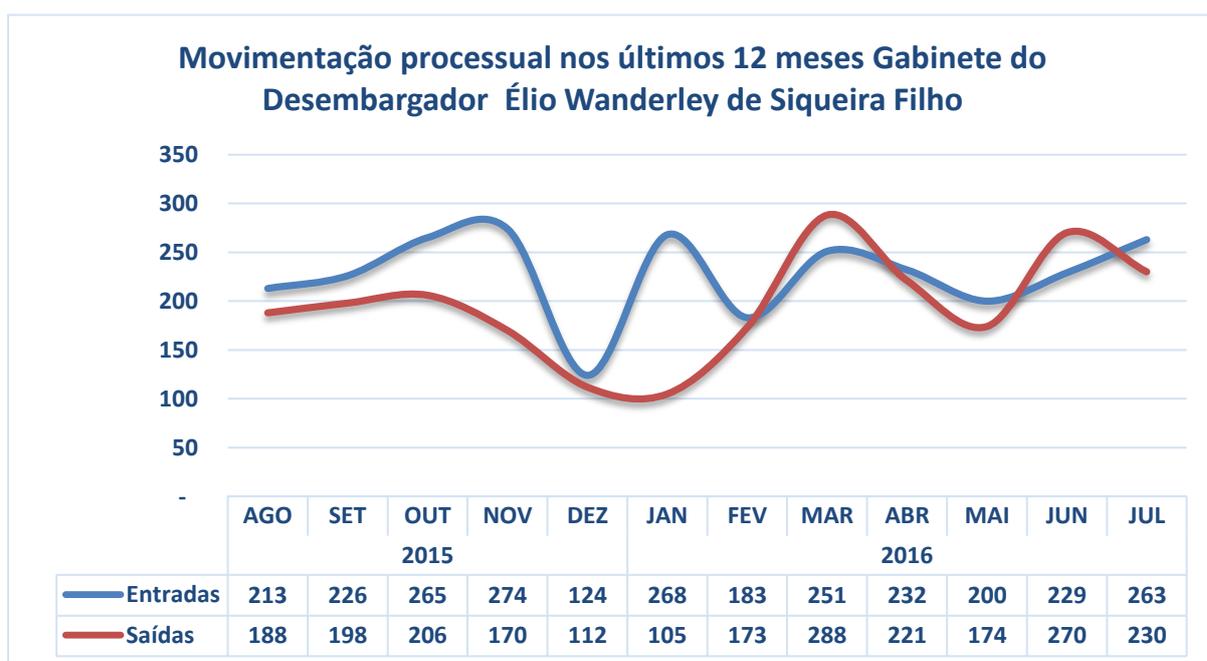
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.728
Processos julgados	2.335
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	393

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.728 e saída de 2.335 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	1.918
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	417
Total geral	2.335
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

No item "processos julgados em mesa" não considera as **petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.335 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.728; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 417 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi informado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	275
b. Agravo Legal/Regimental	34

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração, como regra, são levadas para julgamento na primeira sessão após sua chegada ao gabinete, havendo casos em que são pautados após a manifestação da parte contrária. Os agravos legais/regimentais são incluídos em pauta para julgamento. Existem pendentes de julgamento 275 embargos de declaração e 34 agravos legais/regimentais.

Existem 94 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJP, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	1
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	1
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	1
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	7
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJP (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 4 processos, representando 0,3% do acervo de processos conclusos na unidade (1.419).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR ÉLIO SIQUEIRA			
Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	1	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	1	1
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	1	2
1999	-	-	1
2000	-	-	-
2001	-	1	1
2002	-	1	1
2003	-	-	1
2004	-	4	2
2005	-	-	-
2006	-	3	1
2007	-	6	6
2008	-	2	5
2009	-	4	4
2010	-	12	10
2011	-	14	8
2012	-	21	7
2013	-	24	13
2014	-	205	51
2015	-	1.134	425
2016	-	-	880
total	-	1.434	1.419

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em julho/2015 era de 1.434; atualmente, há 1.419. Houve diminuição dos feitos conclusos a partir de 2014. Verifica-se que a maior

parte do acervo é do ano de 2016, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2014, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com os processos mais antigos, dando-se preferência aos distribuídos antes de 2014.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 7 processos; enquanto que não havia processos da Meta 6/2016. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2016, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente, tendo havido, desde 25/5/2016, uma redução de quase 50% dos feitos criminais distribuídos até 31/12/2014.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados:

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	2
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	0
TOTAL	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que inexistem processos do gabinete liberados para revisão e para declaração de voto, 2 feitos que aguardam voto-vista. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	4
Outras situações	0
TOTAL	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a inexistência de processos conclusos para revisão, para voto-vista e para declaração de voto.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente

Físico, foi informado pela unidade que até o momento não houve caso de mediação e que está sendo observada a prioridade de tramitação aos deficientes físicos, dando atendimento condizente a cada caso.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 63 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 26 físicos e 37 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Havia 1 processo que tramitava em unidade externa (no STJ - 08018761920164050000) e 2 que não estavam fisicamente disponíveis (baixados por trânsito em julgado – 08022913620154050000 e 08025454320144050000), os quais foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

A amostragem revelou a existência de 1 processo sem movimentação desde a distribuição, que remonta ao ano de 2014.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 4 feitos criminais com réu preso, sendo todos vinculados a processos originários. Somente um (08045662120164050000) demandava providência, o que será especificado adiante. Os demais estavam em ordem.

Na unidade, verificaram-se discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar, no prazo de 90 dias:

08005817820154050000	08009997920164050000	08012677020154050000
08017466320134058300	08026586020154050000	08026594520154050000
08026603020154050000	08027235520154050000	08032458220154050000
08037802920134058100	08040373620134058300	00019495820154050000
00001670820114058002	00015887520144050000	200882010014340
20078201002605		

b) Julgar, no prazo de 60 dias:

08045662120164050000

c) Remeter à Secretaria da Turma para regularizar a fase processual:

08032552920154050000

08050601720154050000

d) Remeter à Distribuição:

08001051120114058300

e) Incluir em pauta, no prazo de 60 dias:

00052487720144050000

f) Remeter à Secretaria da Turma para retificação da certidão de publicação constante do verso da última folha do processo, tendo em vista a divergência de data com a constante do extrato processual.

200981000050622

g) Remeter à Secretaria da Turma para retificar a certidão do verso da última folha quanto ao dia da efetiva publicação do acórdão:

00072053420124058100

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da 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 satisfatória, não havendo acúmulo, ao contrário, verifica-se a redução contínua do acervo.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A triagem inicial de processos eletrônicos é feita pela Chefe de Gabinete, que faz a movimentação da “caixa geral” para as específicas por matérias.

No que se refere aos processos físicos, é feita a movimentação pelo sistema Esparta, com utilização de localizadores para os respectivos servidores de acordo com as matérias, os quais fazem a triagem, verificando a necessidade de providências iniciais, como remessa ao MPF, possibilidade de ser proferida decisão monocrática ou necessidade de retificação de autuação. Não sendo nenhum dos casos referidos, os processos físicos são localizados em estantes, que são identificadas e numeradas por tipo de matéria e órgão de julgamento.

Os servidores são especializados por matérias, à exceção dos que trabalham com agravos. A Assessora e Chefe de Gabinete também não têm especialização, pois minutam qualquer tipo de matéria. Os processos de competência do plenário são minutados pela Assessora e as decisões de antecipação de tutela ficam a cargo da Chefe de Gabinete.

O controle do acervo é feito por relatórios extraídos do sistema Esparta, no caso dos processos físicos, e pelo acompanhamento diário no PJe no caso de processos eletrônicos. Além disso, foi referida a recente criação da ferramenta BI pelo setor de informática do Tribunal, que permite o controle da base de dados de todos os tipos de processos, tanto físicos quanto eletrônicos. Há também uma planilha interna de controle de prazos prescricionais para os processos criminais.

Os processos com prioridade legal e relacionados às metas do CNJ têm uma atenção diferenciada, com orientação a todos os servidores para priorização desses feitos, sendo realizado um acompanhamento constante por parte da chefia.

Há fixação de metas semanais de trabalho. Atualmente, são exigidos 4 a 5 processos semanais por servidor para os feitos de competência do Pleno e 10 processos semanais por servidor para os de competência da Turma, com exceção dos servidores que minutam os feitos criminais e as improbidades administrativas. Há ainda uma meta global semanal de 100 processos por sessão da Turma. O respectivo acompanhamento é feito no momento da inclusão em pauta, pois há a identificação do nome do servidor que confeccionou a minuta. Como o acervo foi assumido no mês de maio do corrente ano, até o momento foram realizadas duas avaliações de desempenho da equipe, com a constatação de resultados positivos, estando a próxima avaliação agendada para o próximo mês (setembro). Atualmente a meta do gabinete é terminar o ano de 2016 com um acervo inferior a 1.000 processos.

O atendimento aos advogados é feito pelos servidores que ficam na entrada no gabinete e, no caso de ser necessário falar com o Desembargador, são prontamente atendidos, embora o agendamento seja feito prioritariamente para as segundas e terças-feiras. A Chefe de Gabinete e a Assessora também atendem os advogados, sempre que solicitadas.

Foi informado que, em razão das sucessivas mudanças de titularidade do acervo, não foi possível prestar informações quanto à Inspeção de 2014 e à Autoinspeção de 2015, tampouco quanto ao acompanhamento das respectivas recomendações.

A gestão de pessoal e recursos materiais é feita pela Chefia de Gabinete.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) As condições materiais e instalações do Gabinete no geral são muito boas, não havendo qualquer demanda nesse sentido.

b) O número de servidores é adequado, e o número de CJs e FCs no gabinete é superior, na média, aos demais tribunais regionais, mas constatou-se um quantitativo muito grande de requisitados, a demonstrar a carência do quadro do Tribunal. Foi

relatado, ainda, que há necessidade de aperfeiçoamento do processo eletrônico, de modo a otimizar as atividades dos gabinetes.

c) O Gabinete, de maneira geral, está em boa situação, com fluxo processual normal, adequada organização e excelente controle do estoque de processos, o que merece reconhecimento e elogio por parte da Corregedoria-Geral do CJF. Ainda há um acervo significativo, mas são boas as perspectivas de redução contínua.

d) Com aumento dos julgamentos colegiados em razão do advento do novo CPC, deveria ser buscada solução tecnológica, especialmente na fase de pré-sessão, com fins à disponibilização de minutas pela via eletrônica e troca de comentários, de modo a facilitar a realização das sessões. Atualmente há troca de listas, que auxilia na agilização dos julgamentos, sistemática que pode ser aperfeiçoada.

e) O recurso à conciliação, como política da instituição, poderia ser incrementado.

f) Finalmente, apurou-se como boas práticas que as petições de embargos declaratórios são levadas a julgamento, por regra, na mesma semana em que dão entrada no gabinete e que os processos criminais são priorizados e decididos com a maior brevidade possível, havendo uma servidora, de larga experiência, deslocada para este fim. Também se verificou o estabelecimento de metas individuais de produtividade para os servidores, bem ainda a distribuição dos feitos por matéria, de acordo com a especialização/afinidade de cada um.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) priorizar o julgamento de processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado (segundo informado, há 94 processos nessa situação);

b) envidar esforços para cumprir a Meta 4/2016 do CNJ (segundo informado, há 7 processos da Meta 4/2016);

c) envidar esforços para manter o contínuo atingimento das Metas estabelecidas pelo CNJ; e

d) regularizar a situação dos processos relacionados nas alíneas “a” a “f” do Item 3 acima.

GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL VLADIMIR SOUZA CARVALHO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** 2ª Turma e Pleno.

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 22/4/2007.

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em Área fim
Inspeção/2014	17	0	1	0	8	26	14
Inspeção/2016	17	0	2	0	6	25	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 1 auxiliar a menos. Houve redução de 1 servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	2.166
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	3.226
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	1.524
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	2.441
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

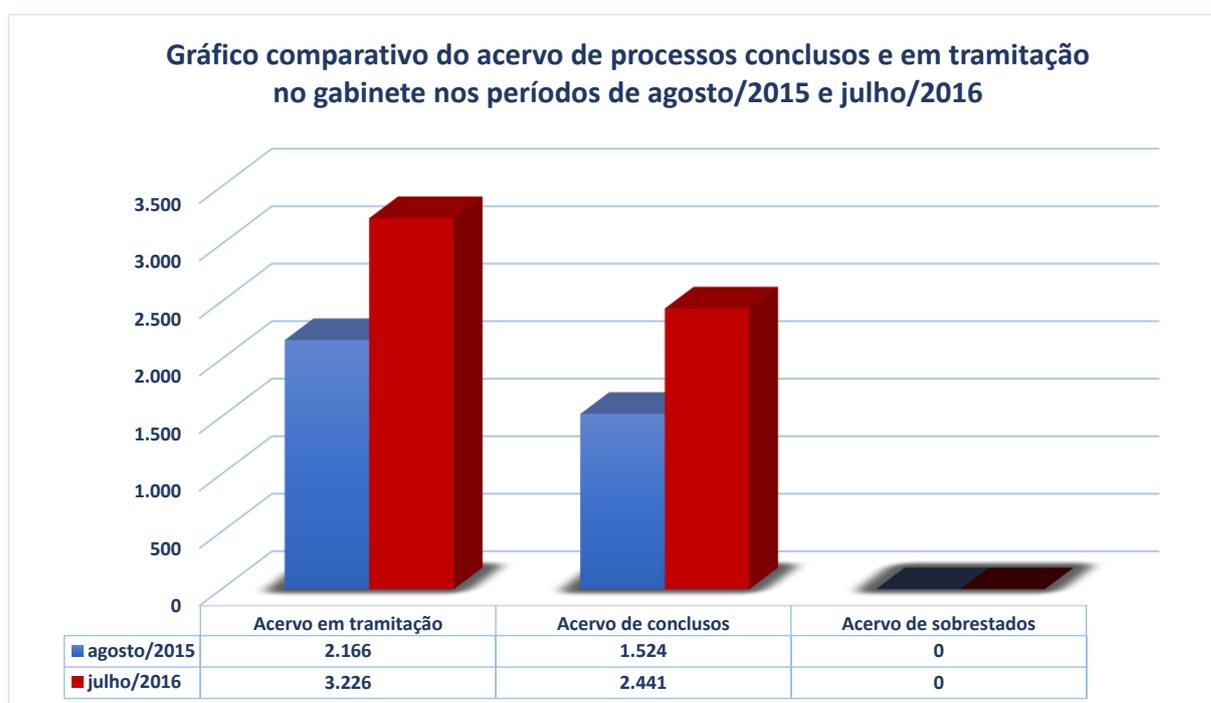
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos concluídos cresceu em 917 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 2.441 concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 187,76 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 1.060 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte.



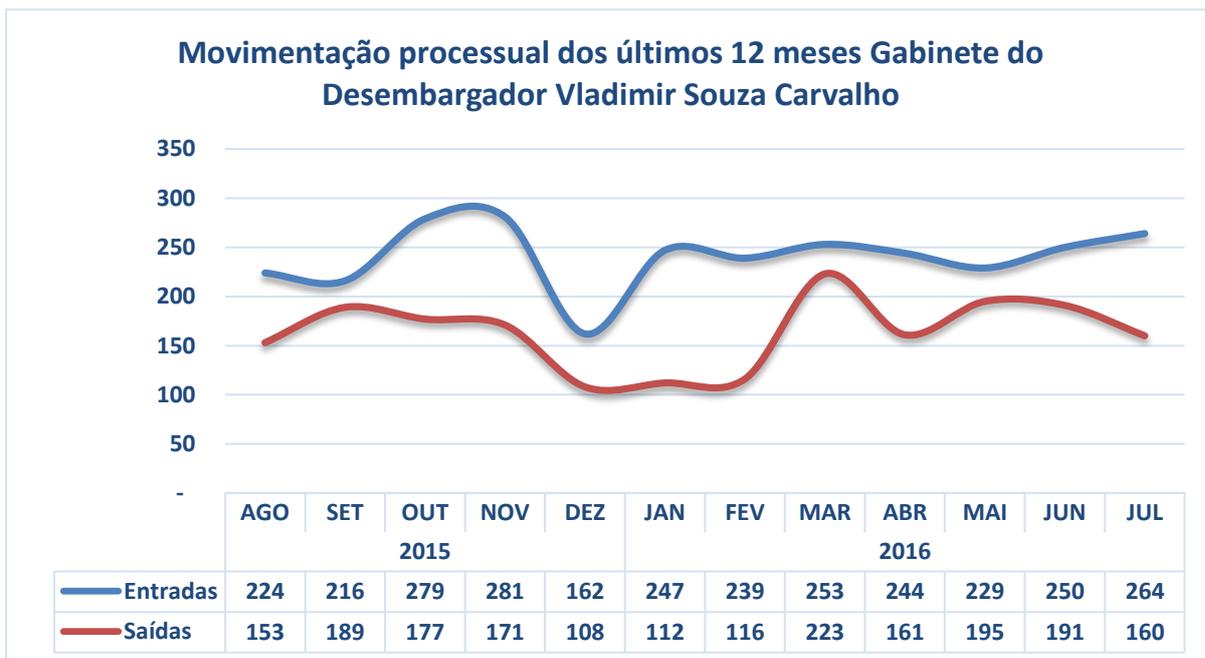
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.888
Processos julgados	1.956
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	932

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.888 e saída de 1.956 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	1.720
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	236
Total geral	1.956
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 1.956 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.888; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 236 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi identificado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	293
b. Agravo Legal/Regimental	44

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 293 embargos de declaração e 44 agravos legais/regimentais.

Não existem processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	2
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	0
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	9

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 2 processos, representando 0,1% do acervo de processos conclusos na unidade (2.441).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição:

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR VLADIMIR CARVALHO

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	2	1
1999	1	-	1
2000	1	3	-
2001	-	-	1
2002	2	2	-
2003	1	1	-
2004	1	-	-
2005	2	1	-
2006	2	3	2
2007	9	2	4
2008	6	6	3
2009	11	7	6
2010	9	14	8
2011	10	13	6
2012	21	14	15
2013	249	51	19
2014	839	486	268
2015	-	926	945
2016	-	-	1.162
total	1.164	1.531	2.441

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que os feitos mais antigos não têm o julgamento priorizado. O acervo de processos conclusos, em julho/2014 era de 1.164, atualmente, há 2.441. Não houve diminuição dos feitos conclusos, o que se revela um dado preocupante, devendo o gabinete adotar providências para inverter o fluxo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo e por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, não são adequadamente triados e julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano 1998, portanto, com mais de cinco anos de tramitação no Tribunal. É necessário realizar triagem, planejamento, elaboração de fila por antiguidade e priorização de julgamento.

Quanto às Metas 4 e 6/2016 do CNJ, não havia nenhum processo.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 9 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados:

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	1
TOTAL	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 1 processo do gabinete liberado para revisão, mas ainda não pautado pelo revisor, nenhum feito que aguarda voto-vista ou declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	1
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	0
TOTAL	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se que não existem processos conclusos para revisão, 1 para voto-vista e nenhum para declaração de voto. Nessas situações, não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque a recomendação dirigida a todos os servidores para que apliquem as novas determinações legais.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 75 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 41 físicos e 34 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual. De todo modo, os processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção.

200182000001080	9805440265	00050362020114058000
00053190720114058400	00092465320144050000	

A amostragem revelou a existência de 18 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2014.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 6 feitos criminais com réu preso, dos quais 1 está vinculado a processo originário e 5 a recursais.

Feito criminal com réu preso vinculado a processo originário:

00083942920144050000		
----------------------	--	--

Feito criminal com réu preso vinculado a processo recursal:

00019424420144058102	00001869720144058102	00024527020134058400
00018462320144058201	00018828120134058401	

Na unidade, verificou-se discrepância entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Regularizar a fase processual no sistema e nos autos físicos e promover o seu andamento:

00041588820134058400		
----------------------	--	--

b) Julgar, no prazo de 90 dias:

08002364920124058300	08005099120134058300	08006162920134058400
08011012920134058400	08016281720134058000	08016717820144058400
08017968920134058300	08019738020134058000	08022027620144058300
08026861920134058400	08027635520134058100	08027971220134058300
08043681820134058300	00027049720114059999	00033886820124058000
00051677520124059999	00063697720134050000	00072055020114058300
00084919220134058300	00088531120104058200	200105990006949
200480000053726	200783000147303	200984000096173
200985000007452	00019300520114058500	08001123220134058300
08065659720144058400	00143614420104058100	200884000088755
9905143092		

c) Julgar, no prazo de 30 dias:

08007376620154050000	08015023720154050000	08015032220154050000
08015387920154050000	08028976420154050000	08030612920154050000
00011668320104058102	200682020000534	200783000187313
200785000024507	9805087077	00027576320154050000
00041588820134058400	00068422920144050000	00083942920144050000
200584010002388	00001869720144058102	00018462320144058201
00018828120134058401	00024527020134058400	200984020006270
00029513420134050000		

d) Apreciar o pedido no prazo de 10 dias:

00009951120104058302	00032952020154059999	
----------------------	----------------------	--

e) Abrir vistas às partes em 5 dias:

00019424420144058102		
----------------------	--	--

f) Incluir na próxima pauta para julgamento dos Embargos de Declaração:

200580000083772		
-----------------	--	--

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que não existe tramitação célere do acervo em geral. Muitos 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.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) Triagem inicial dos processos: feita em até 48 horas após a distribuição, com a separação por ramo do direito e data de distribuição; colocação nas estantes dos processos com matérias novas (ou a pesquisar); repasse dos processos com matérias conhecidas (com precedentes no gabinete) para os encarregados, que se responsabilizam pela respectiva triagem; repasse dos processos com pedido de liminar ou antecipação de tutela para o Desembargador (processos de competência do Pleno ou da Turma com tema de alta relevância) ou assessor responsável; guarda dos processos criminais em escaninhos próprios, pela data da prescrição (anotação na capa com etiqueta própria); levantamento estatístico, mensalmente, independentemente do controle da respectiva secretaria dos processos criminais que seguem em diligência com cobrança, através de expediente assinado pelo Desembargador, quando há prazo excessivo.

b) Classificação e separação física de processos: separação por ramo do direito e data da distribuição e colocação nas estantes dos processos com matérias novas (ou a pesquisar).

c) Especialização de servidores por matéria ou fase processual: é observada a especialidade de cada servidor dentro de sua área de competência, sendo destinadas aos funcionários da área de apoio administrativo as atividades relacionadas a fases estranhas à feitura de votos.

d) Tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: os processos são separados em escaninhos próprios/estantes virtuais, sendo a eles dada a preferência devida (prioridade legal ou Meta do CNJ), sem prejuízo dos demais processos que são julgados em lista (matérias simplificadas) ou os que já têm precedente do gabinete ou dos tribunais.

e) Medidas de conciliação e desistência de recursos: os processos objeto de conciliação são encaminhados via despacho ao Gabinete de Conciliação, coordenado pelo Desembargador Fernando Braga; os conclusos com pedido de desistência são despachados no próprio gabinete.

f) Priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: todos os processos adiados são levados a julgamento na sessão subsequente; não havendo possibilidade, e ultrapassando duas sessões consecutivas, é feita nova inclusão do processo em pauta.

g) Controle de prazo para julgamento de feitos: mensalmente é recebido planilha da secretaria judiciária contendo o acervo físico do gabinete, nela sendo apontadas as datas de distribuição na instância de origem e no tribunal, sendo referência para o gabinete no cuidado com o prazo para inclusão dos processos em pauta; já, quanto aos processos eletrônicos, não há ferramenta disponibilizada para o controle desse prazo, contudo o gabinete adota prática única no Tribunal, baixando em formato pdf todos os processos distribuídos, sendo estes alocados em pastas virtuais específicas, por classe processual, sendo possível o controle do prazo para julgamento através da forma como são grafados os arquivos.

h) Fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: o gabinete adota reuniões mensais para avaliar a produtividade e estabelecer metas periódicas; as reuniões são comandadas pelo assessor, que repassa as orientações do Desembargador; não raramente o Magistrado reúne a equipe em sua sala para dar orientações.

i) Planejamento e avaliação periódica de atividades: a cada início de ano é repassado aos servidores o calendário com as datas de todas as pautas, sendo destacados os dias em que os votos devem estar prontos para revisão da assessoria e pelo Desembargador, considerando que o gabinete somente inclui os processos após prévia elaboração de todas as peças (Relatório/Voto/Acórdão); com relação à avaliação das atividades, todo mês o assessor se reúne com a equipe e define quais os processos que devem ter a prioridade de inclusão em pauta, levando-se em conta, especialmente, os que têm preferência legal, assim como os que retornam dos tribunais superiores para novo julgamento.

j) Desempenho: o gabinete tem tido desempenho satisfatório, primando pela qualidade dos trabalhos, especialmente nas atividades de revisão dos textos preparados, cuja revisão pelo Desembargador é precedida pela análise da assessoria.

k) Produtividade e metas: o gabinete tem se esforçado com relação à produtividade e cumprimento das metas, não tendo conseguido, porém, julgar mais processos do que a quantidade dos distribuídos.

l) Gestão de pessoal e recursos materiais: todo o controle relativo à gestão de pessoal é desempenhado pela chefia de gabinete, assim como a utilização dos recursos materiais; há o controle efetivo através da assinatura de termos de responsabilidade quanto aos bens adquiridos para o gabinete; no caso dos materiais de expediente, houve, a partir de determinações do CNJ a observância rigorosa na solicitação e uso, passando o gabinete a adotar práticas mais conscientes e racionais, minimizando o desperdício.

m) Atendimento a advogados: é feito na recepção, também estendida às partes, sendo encaminhados aos assessores aqueles que desejam falar sobre o processo; em sendo requerida audiência com o Desembargador, há o atendimento imediato ou em outro horário, com prévio agendamento.

n) Acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: o gabinete vem cumprindo as recomendações das inspeções anteriores, especificando nos relatórios solicitados os motivos pelos quais não foram atendidas algumas delas.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) Foram identificados 3 feitos criminais prioritários com réus presos aguardando julgamento desde 2015.

00001869720144058102	00024527020134058400	00018828120134058401
----------------------	----------------------	----------------------

b) Seis ações penais originárias aguardando apreciação da admissibilidade da denúncia ou de petição.

00032952020154059999	00027576320154050000	00041588820134058400
200584010002388	00029513420134050000	00068422920144050000

c) Uma cautelar inominada aguardando julgamento de mérito desde dezembro de 2014.

08046976420144050000		
----------------------	--	--

d) Seis agravos de instrumento aguardando julgamento de mérito desde 2015.

08007376620154050000	08015023720154050000	08015032220154050000
08015387920154050000	08028976420154050000	08030612920154050000

e) Seis processos autoinspecionados em 2015, pendentes de solução.

200984020006270	08065659720144058400	08001123220134058300
-----------------	----------------------	----------------------

08011778920134058000	200884000088755	00143614420104058100
----------------------	-----------------	----------------------

6) RECOMENDAÇÕES:

- a) cumprir todas as recomendações do item 3;
- b) cumprir as metas do CNJ;
- c) encaminhar ao Revisor todos os processos criminais com réus presos para julgamento em 30 dias, assim como os feitos originários para apreciação da admissibilidade da denúncia, e que os demais processos criminais sejam julgados até o final do ano;
- d) julgar todos os embargos de declaração e agravos legais/regimentais em 30 dias;
- e) julgar, até o final do ano, o mérito de todos os agravos de instrumento interpostos até 2015;
- f) julgar todos os processos autoinspecionados em 2015, pendentes de solução; e
- g) apresentar um plano de trabalho ou estratégia de gestão à Corregedoria do CJF no prazo de 3 meses, com informação a cada 6 meses da evolução do acervo e a melhoria do perfil.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** Segunda Turma e Plenário.

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 4/4/2013

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	13	0	6	0	7	26	17
Inspeção/2016	13	0	5	0	6	24	16

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 2 auxiliares a menos. Houve redução de 1 servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	2.031
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	2.351
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	1.300
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	1.693
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

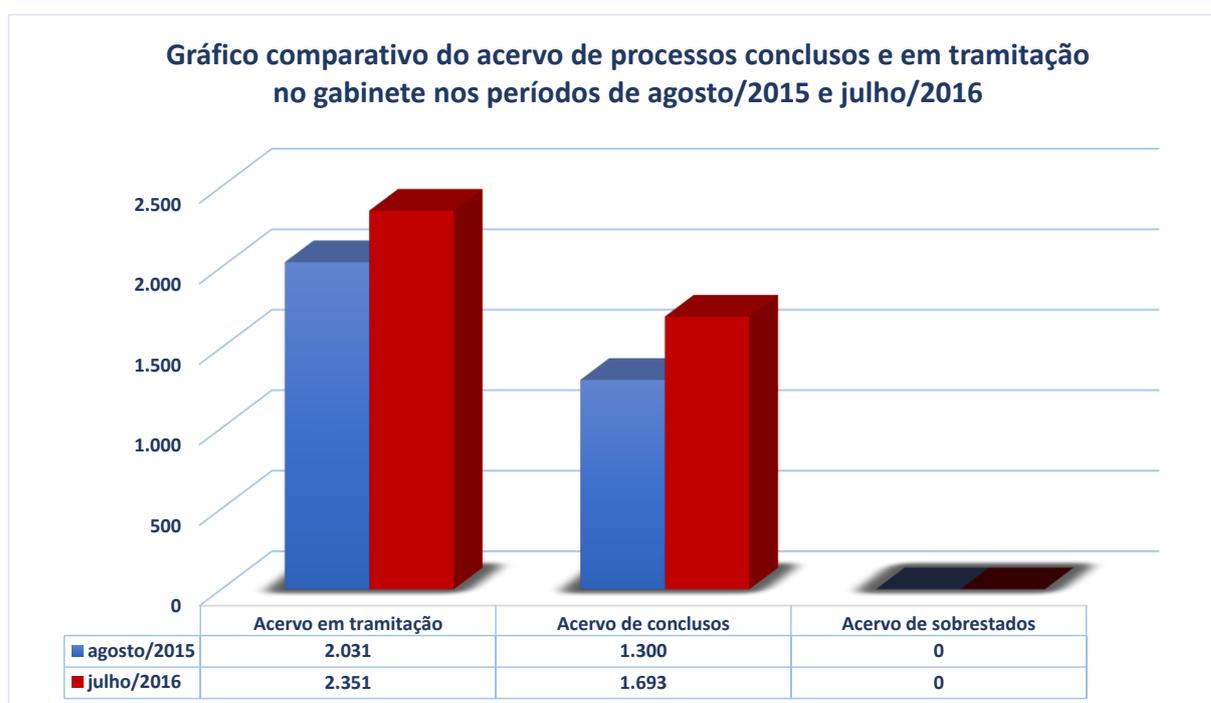
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos concluídos cresceu em 393 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 2.351 concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 146,93 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 320 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte:



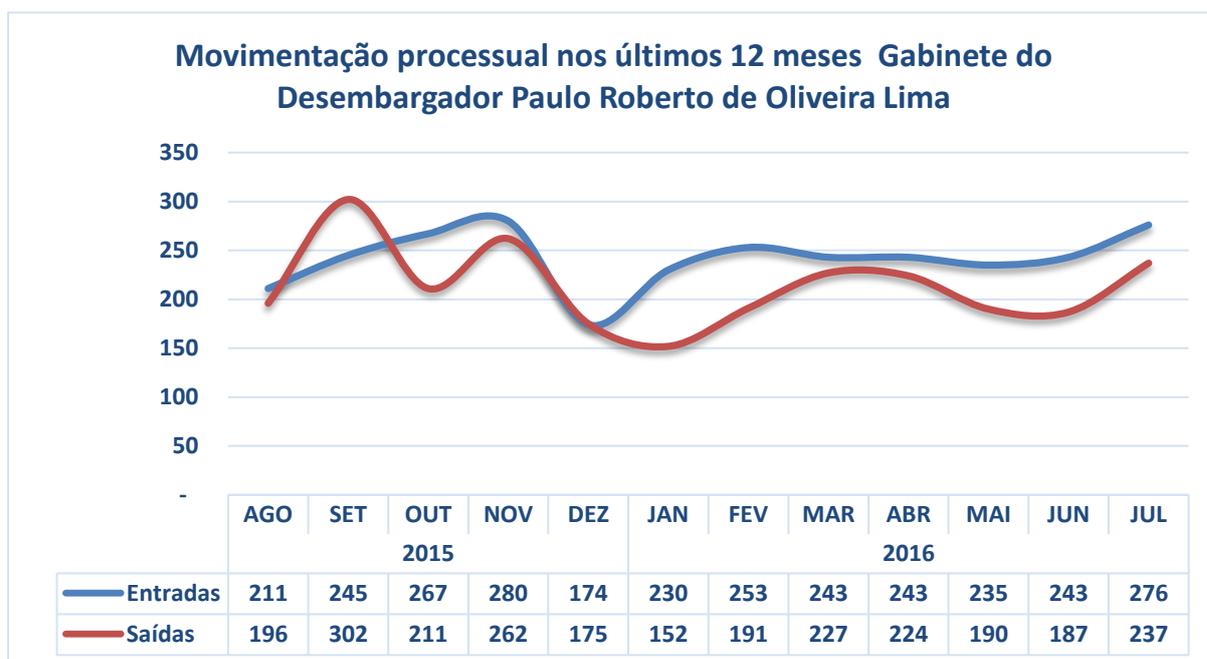
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.900
Processos julgados	2.554
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	346

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.900 e saída de 2.554 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.417
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	137
Total geral	2.554
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.417 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.900; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 137 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi identificado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	233
b. Agravo Legal/Regimental	15

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 233 embargos de declaração e 15 agravos legais/regimentais.

Existem 2 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	0
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, não há feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, representando 0,0% do acervo de processos conclusos na unidade (1.693).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição:

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	1	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	1
1994	-	-	-
1995	-	-	2
1996	-	-	-
1997	1	-	1
1998	-	-	-
1999	1	-	-
2000	-	-	1
2001	-	-	-
2002	1	-	1
2003	-	1	-
2004	2	1	-
2005	1	-	-
2006	3	6	1
2007	4	19	-
2008	5	3	3
2009	7	5	1
2010	10	3	4
2011	9	4	6
2012	15	12	3
2013	321	125	14
2014	633	388	194
2015	-	764	521
2016	-	-	940
total	1.014	1.331	1.693

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que os feitos mais antigos não têm o julgamento priorizado. O acervo de processos conclusos, em julho/2014 era de 1.014, atualmente, há 1.693. Não houve diminuição dos feitos conclusos, o que se revela um dado preocupante, devendo o gabinete adotar providências para inverter o fluxo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, não são adequadamente triados e julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano 1993, portanto, com mais de cinco anos de tramitação no Tribunal. É necessário, portanto, realizar triagem, planejamento, elaboração de fila de antiguidade e priorização de julgamento.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, não havia processo; também não havia feito da Meta 6/2016.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 3 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados.

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processo do gabinete liberado para revisão, bem como nenhum feito que aguarda voto-vista ou declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	2
Outras situações	0
TOTAL	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se 1 processo concluso para revisão e nenhum para voto-vista e declaração de voto. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque a recomendação dirigida a todos os servidores para que apliquem as novas determinações legais.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 69 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 38 físicos e 31 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual. De todo modo, os processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção:

00000499520124058002	00003070420144058401	00000182020154050000
200085000054013	00158747620124058100	00064948820104058200
00009720820164059999	00010858320164050000	00060505020134058200
00034781320114058000	00028163320134058500	00003115320164050000

A amostragem revelou a existência de 9 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2014.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 5 feitos criminais com réu preso, dos quais 2 estão vinculados a processos originários e 3 a recursais.

Feitos criminais com réu preso vinculados a processos originários:

08000245720164050000	08062893220154058400	
----------------------	----------------------	--

Feitos criminais com réu preso vinculados a recursos:

00007373120104058001	00002853720144058403	00060505020134058200
----------------------	----------------------	----------------------

Na unidade, não se verificou discrepância entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Publicar o acórdão, no prazo de 10 dias:

00060505020134058200	00000499520124058002	9505150610
00062723420124058400	00003070420144058401	00099489620124058300

b) Incluir na próxima pauta para julgamento de Agravo Interno:

08000809020164050000		
----------------------	--	--

c) Julgar, no prazo de 30 dias:

08060848020154050000	08023923920164050000	08011062620164050000
08023291420164050000	08046003020154050000	00002853720144058403
200005000112941	200882000084472	200982000070581
08005589620124058000	00064948820104058200	00077830420114058400
00036978720114058400		

d) Julgar, no prazo de 90 dias:

08005472420134058100	08010745520134058300	08019104620134058100
08010222320124058000	08000627520144058201	08000442420144058308
08000287020144058308	08034103220134058300	00010858320164050000
200980010006342	200984000097864	200982010042545
9705434921		

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que não existe tramitação célere do acervo em geral. Muitos 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.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: físicos - é realizada assim que chegam os novos processos da distribuição, com entrega dos autos ao grupo de trabalho específico (de acordo com a matéria) e imediato registro no sistema; eletrônicos - no momento em que são disponibilizados no ambiente (virtual) do gabinete, são direcionados para caixas de trabalhos específicas (por assunto);

b) classificação e separação física de processos: são dispostos em prateleiras por assunto e em ordem cronológica, destacando-se os feitos com prioridade na tramitação;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: há cinco grupos de trabalho, cada um coordenado por um assessor: 1º) agravos de Instrumento, processos de competência do Plenário (exceto os penais) e feitos administrativos (de competência do Conselho Administrativo do TRF/5); 2º) processos que tratam matéria predominantemente de Direito Administrativo; 3º) processos em matéria penal e por ato de improbidade administrativa; 4º) processos que versam matéria previdenciária; 5º) processos que versam matéria tributária;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: - a prioridade é determinada desde o momento da triagem;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: a conciliação é de competência da Corregedoria deste TRF/5, que atua como Gabinete de Conciliação do TRF; a homologação de desistência é feita tão logo a parte junte sua manifestação nesse sentido;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: é providenciada imediatamente após as sessões de julgamento;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: os processos são levados a julgamento, preferencialmente, por ordem cronológica de chegada ao tribunal, respeitadas as prioridades legais, bem assim as metas fixadas pelo CNJ;

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: as metas coincidem com as prioridades legais, bem assim as fixadas pelo próprio tribunal ou CNJ;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: são analisadas em reuniões com toda a equipe;

j) desempenho: é analisado pelo magistrado e pelos assessores que coordenam os grupos de trabalho;

k) produtividade e metas: é analisado pelo magistrado e pelos assessores que coordenam os grupos de trabalho;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: é analisada pelo Assessor Geral do Gabinete;

m) atendimento a advogados: feito pelo magistrado, bem assim, se for o caso, pelos assessores;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: após o recebimento do relatório da Inspeção, os dados e recomendações são acompanhados ao longo do exercício.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) Foram identificados 2 feitos criminais prioritários com réus presos aguardando julgamento desde 2015.

08062893220154058400	00002853720144058403	
----------------------	----------------------	--

b) Uma cautelar inominada aguardando julgamento de mérito desde dezembro de 2014.

08047951520154050000		
----------------------	--	--

c) Um mandado de segurança com liminar deferida há mais de 90 dias e ainda não levado para exame do colegiado.

08060848020154050000		
----------------------	--	--

6) RECOMENDAÇÕES:

a) cumprir todas as recomendações do item 3;

b) cumprir as metas do CNJ;

c) encaminhar ao Revisor todos os processos criminais com réus presos para julgamento em 30 dias, e que os demais processos criminais sejam julgados até o final do ano;

d) julgar todos os embargos de declaração e agravos legais/regimentais em 30 dias;

e) levar os feitos em que foi deferida liminar ou antecipada a tutela para exame do colegiado em 90 dias;

f) julgar o mérito das cautelares inominadas em 90 dias; e

g) apresentar um plano de trabalho ou estratégia de gestão à Corregedoria do CJF no prazo de 3 meses, com informação a cada 6 meses da evolução do acervo e a melhoria do perfil.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL IVAN LIRA DE CARVALHO (Convocado)

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** Pleno e Turma

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde abril de 2014

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas, a saber:
Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	10	2	7	-	8	27	21
Inspeção/2016	10	2	3	-	7	22	17

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 5 auxiliares a menos. Houve redução de 4 servidores na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	4.326
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	4.268
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	3.472
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	3.456
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

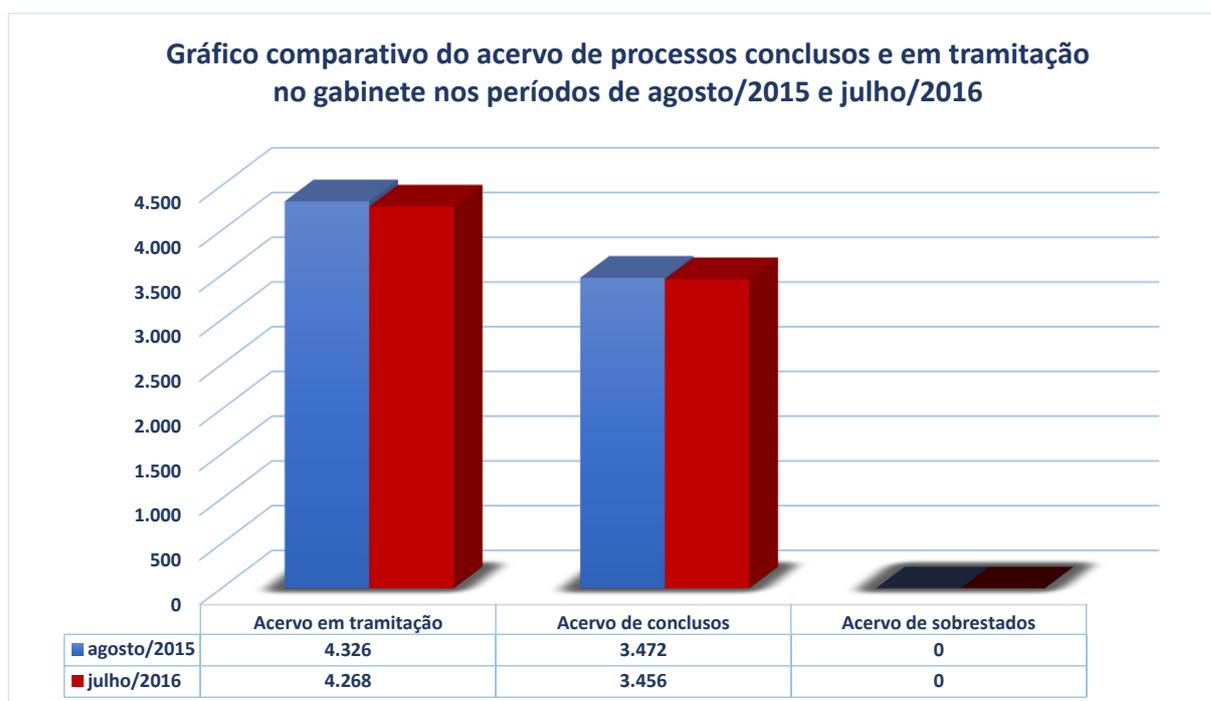
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos diminuiu em 16 e não houve sobrestados.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 3.456 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 203,29 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve queda de 58 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte:



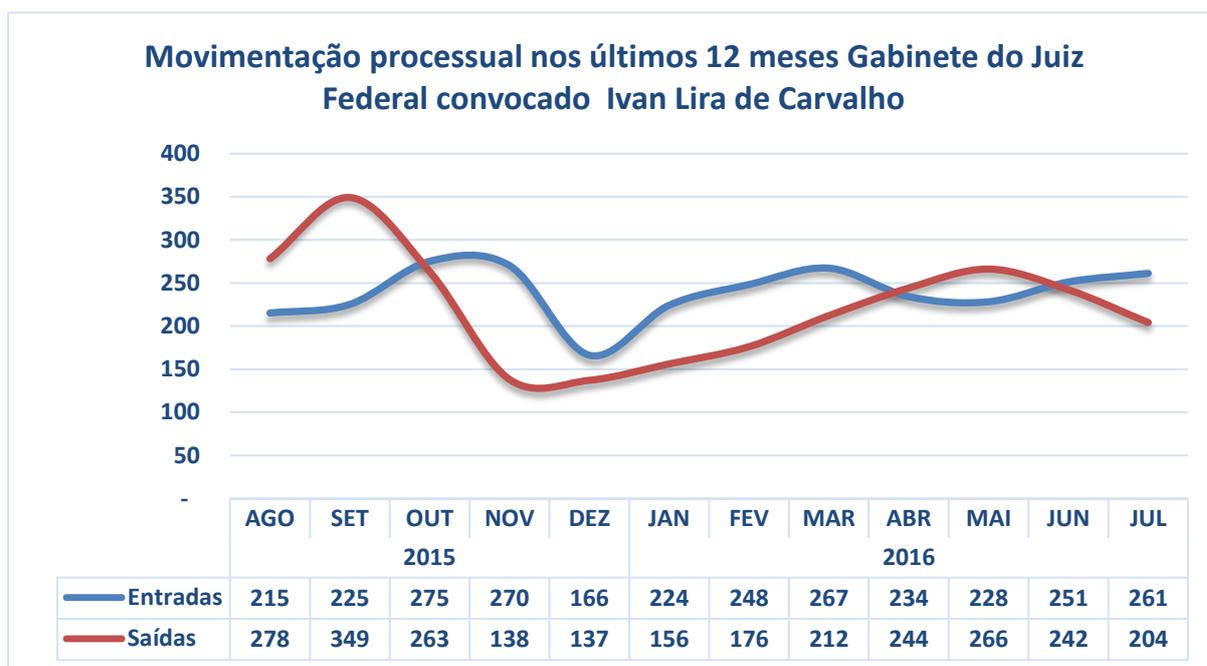
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.864
Processos julgados	2.665
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	199

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.864 e saída de 2.665 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016:



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.579
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	86
Total geral	2.665
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

No item "processos julgados em mesa" não considera as **petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.665 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.864; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 86 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi identificado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	489
b. Agravo Legal/Regimental	46

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 489 embargos de declaração e 46 agravos legais/regimentais.

Existem 115 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	1
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	13
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	69
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	18
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 84 processos, representando 2,4% do acervo de processos conclusos na unidade (3.456).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição:

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR IVAN LIRA DE CARVALHO

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	1	2
1994	-	1	-
1995	-	-	1
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	2	1
1999	-	-	1
2000	-	2	2
2001	1	1	-
2002	-	2	2
2003	-	4	4
2004	1	2	-
2005	-	3	4
2006	2	10	6
2007	-	16	12
2008	1	30	10
2009	-	91	20
2010	1	139	20
2011	3	259	67
2012	1	302	101
2013	25	460	176
2014	326	424	184
2015	-	1.874	1.757
2016	-	-	1.086
total	361	3.623	3.456

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que os feitos mais antigos não têm o julgamento priorizado. O acervo de processos conclusos, em julho/2014 era de 361, atualmente, há 3.456. Não houve diminuição dos feitos conclusos, o que se revela um dado preocupante, devendo o gabinete adotar providências para inverter o fluxo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, não são adequadamente triados e julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano 1993, portanto, com mais de cinco anos de tramitação no Tribunal. É

necessário, portanto, realizar triagem, planejamento, elaboração de fila de antiguidade e priorização de julgamento.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 18 processos; enquanto os da Meta 6/2016 não havia processo. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 2 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados.

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	3
Recebidos para voto-vista	2
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	6

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 3 processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, bem como 2 feitos que aguardam voto-vista e nenhum processo aguardando declaração de voto. Neste universo há processos que aguardam providências há mais de 30 dias, são eles: AR 7540-Ceará e o Processo n. 0800256-57.2014.05.8500 (configurando pendência externa).

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	1
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a existência de 1 processo concluso para revisão, 1 para voto-vista e nenhum para declaração de voto. Nessas situações há feitos sem movimentação há mais de 30 dias, que são: 0800242-06.2014.4.05.8100 e 0802386-75.2013.4.05.8200, (recomendando-se a movimentação em 60 dias).

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque, que inicialmente foram realizadas sessões de estudo com a presença do Desembargador e com o passar do tempo o Magistrado procedeu com novas orientações, buscando sempre adequar-se às referidas modificações legislativas.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 107 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 60 físicos e 47 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual. De todo modo, os processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção:

00017564320154050000	00025474620144050000	00066360620124058400
200985020002575	200985020002617	200581000156145

A amostragem revelou a existência de 3 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2012.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 1 feito criminal com réu preso (Revisão Criminal n. 0002783-61.2015.4.05.0000).

Na unidade, não se verificou discrepância entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar, no prazo de 30 dias:

00014212920104058300	00017564320154050000	00031478520124058100
00102452420124058100	08000012520114058201	200381000139060

200681000164596	200783000203859	200983000192550
200985020002563	200985020002575	200985020002587
200985020002617	200985020002629	

b) Julgar, no prazo de 60 dias:

00008056520124058500	00144444220124050000	08030015620154050000
08034349420144050000	200681000119104	

c) Julgar, no prazo de 90 dias:

00005036020124058201	00012153220124058401	00015185220124058302
00018997520124058200	00020465820154050000	00023124520154050000
00031218420104059999	00031338320124058300	00047981920124058500
00049980620104058400	00054083020114058400	00066260520134050000
00070710720124058100	00071376720114058311	00090797020134050000
00092699620124058300	00109863520104058100	00184291920104058300
00413754820134050000	00416076020134050000	00441815620134050000
08000016220104058200	08000028120144058305	08000111620134058002
08000250720124058302	08000295920124058200	08000514520134050000
08001069820134058308	08002370620134058201	08004287920144050000
08005471120124050000	08005809820124050000	08006114320134058000
08006479220144050000	08006479220144050000	08008862620124058000
08009561620144050000	08009778920124058300	08014048620124058300
08014411620144050000	08015612520154050000	08015855320134058300
08016183420134058400	08016931920124058300	08023704920144050000
08025263720144050000	08027599720154050000	08029833520134058300
08050994820144050000	200281000091940	200781000017233
200883000051730	200982010040500	00055622120104058000

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que não existe tramitação célere do acervo em geral. Muitos 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.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: os processos são triados por ramo do direito e assunto e dispostos nas estantes já definidas para esses temas;

b) classificação e separação física de processos: respondida no item anterior;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: No Gabinete só há servidores específicos para processos penais e liminares. Os demais são distribuídos indistintamente para os servidores, respeitadas, quando possível, sua maior ou menor identificação com o assunto;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: Na definição das metas semanais, já fica estabelecido quantos processos de meta do CNJ e quantos de prioridade legal devem ser trabalhados na semana;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: No Tribunal há um Gabinete de Conciliação e sempre que solicitado, os processos são encaminhados para tentativa de conciliação;

No caso de desistência de recursos, as petições são recebidas e imediatamente encaminhadas ao Desembargador;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: sempre que os feitos têm julgamento adiado, procura-se repautar para as próximas reuniões. A praxe de repautar é para assegurar que o advogado seja notificado;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: o foco são as prioridades legais e as metas do CNJ, que geralmente se referem a processos mais antigos;

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: há reuniões mensais com a participação do Desembargador para avaliação e acompanhamento de metas e, quando necessário, redirecionamento de procedimentos;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: o planejamento anual é feito a partir do levantamento do número de processos que são metas do CNJ ou prioridades legais e aí são definidas as metas por servidor e o acompanhamento, como já dissemos anteriormente, é feito mensalmente pelo Desembargador e, semanalmente, pela chefia de Gabinete e a chefia da Assessoria;

j) desempenho: é verificado mensalmente;

k) produtividade e metas: respondido na questão anterior;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: apesar da redução de pessoal e da dificuldade de reposição em face da transitoriedade do Gabinete, tem-se buscado administrar os recursos humanos de modo a atingir os objetivos propostos;

Em função da contenção de recursos no âmbito federal, as condições materiais estão mais precárias, como, por exemplo, o ar condicionado sendo desligado mais cedo bem como outras restrições, mas sabemos que a situação é provisória e é preciso adaptar-se à nova realidade;

m) atendimento a advogados: é orientação do Desembargador que deve ser dada a atenção devida aos advogados que procuram o Gabinete. No caso das audiências com o Desembargador, objetivando oferecer um melhor atendimento, elas são previamente agendadas para os dias em que não houver sessão de julgamento; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: todas as recomendações da inspeção anterior foram atendidas, não havendo processo pendente, seja da inspeção ou da autoinspeção.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

Cabe observar que a unidade inspecionada possui situação peculiar: dois anos sem Desembargador titular - há um processo transitando no Eg. STF para definir se a vaga é da OAB ou do Ministério Público, o que tem criado dificuldades na reposição quantitativa e qualitativa de servidores, reduzindo a força de trabalho na unidade.

Outra questão bastante emblemática na unidade e que tem revelado um dado preocupante está no aumento significativo do acervo entre julho/14 e julho/15 (de 361 para 3.623 processos), decorrente do recebimento, por sucessão, de acervo de outros Relatores.

Diante disso, considerando o volume de processos em tramitação no gabinete, bem ainda o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho do gabinete enseja reflexão. Embora a equipe esteja motivada e os colaboradores comprometidos com suas atribuições, a análise do fluxo processual e seus efeitos sobre o acervo recomendam medidas urgentes. Nesse sentido, cabe destacar que, no período inspecionado, o acervo indica acúmulo de feitos antigos previstos em várias Metas 2 do CNJ e, ainda, houve distribuição de 2.864 e julgamento de 2.665 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para urgente inversão do fluxo processual (Meta 1 do CNJ).

6) RECOMENDAÇÕES:

a) cumprir todas as recomendações dos itens 2 e 3;

b) gerenciar autos conclusos no Gabinete mediante o uso de relatórios mensalmente gerados pelo Sistema de Processamento do Tribunal ou através do setor de Estatística, a fim de auxiliar nas atividades gerenciais do acervo processual; e

c) apresentar um plano de trabalho ou estratégia de gestão à Corregedoria do CJF no prazo de 3 meses, com informação a cada 6 meses da evolução do acervo e a melhoria do perfil.

GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL PAULO MACHADO CORDEIRO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** 3ª Turma, Pleno e Conselho de Administração

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 14/4/2015

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas, a saber:

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	18	1	0	0	5	24	13
Inspeção/2016	14	1	2	0	3	20	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 4 auxiliares a menos. Não houve redução de servidores na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	1.140
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	1.721
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	552
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	769
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

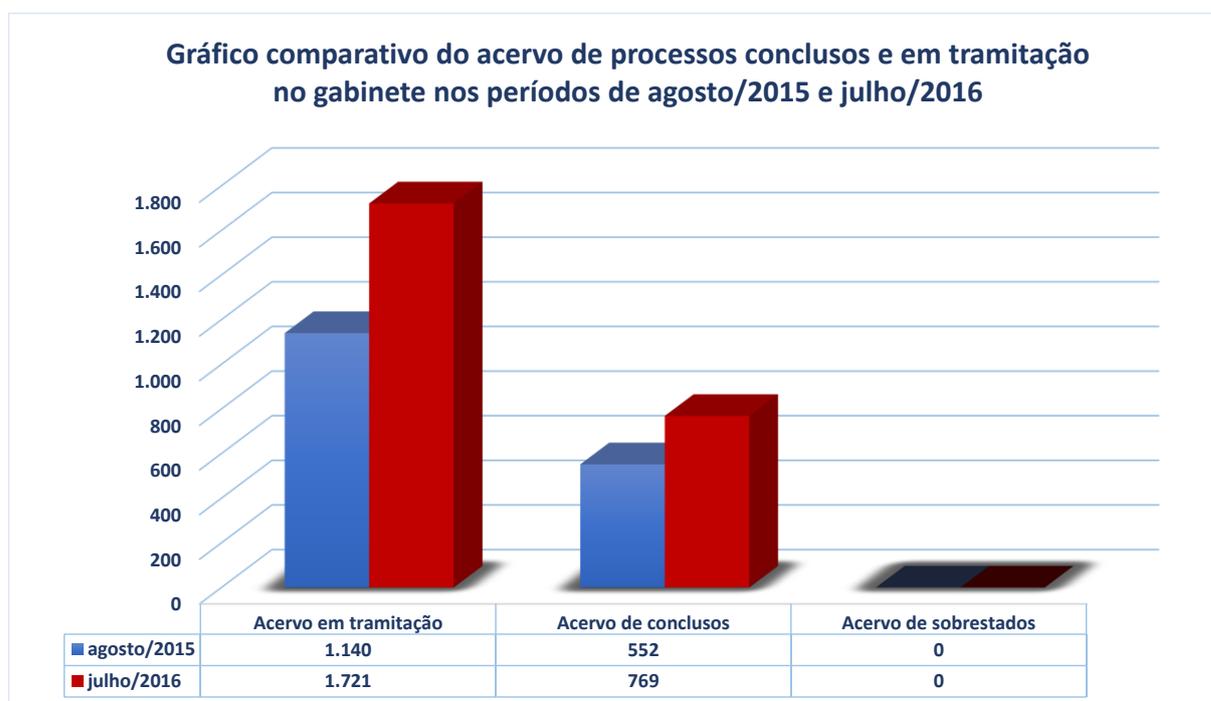
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 217 e o número de sobrestados permaneceu em zero.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de 769 processos concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 59,15 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 581 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte:



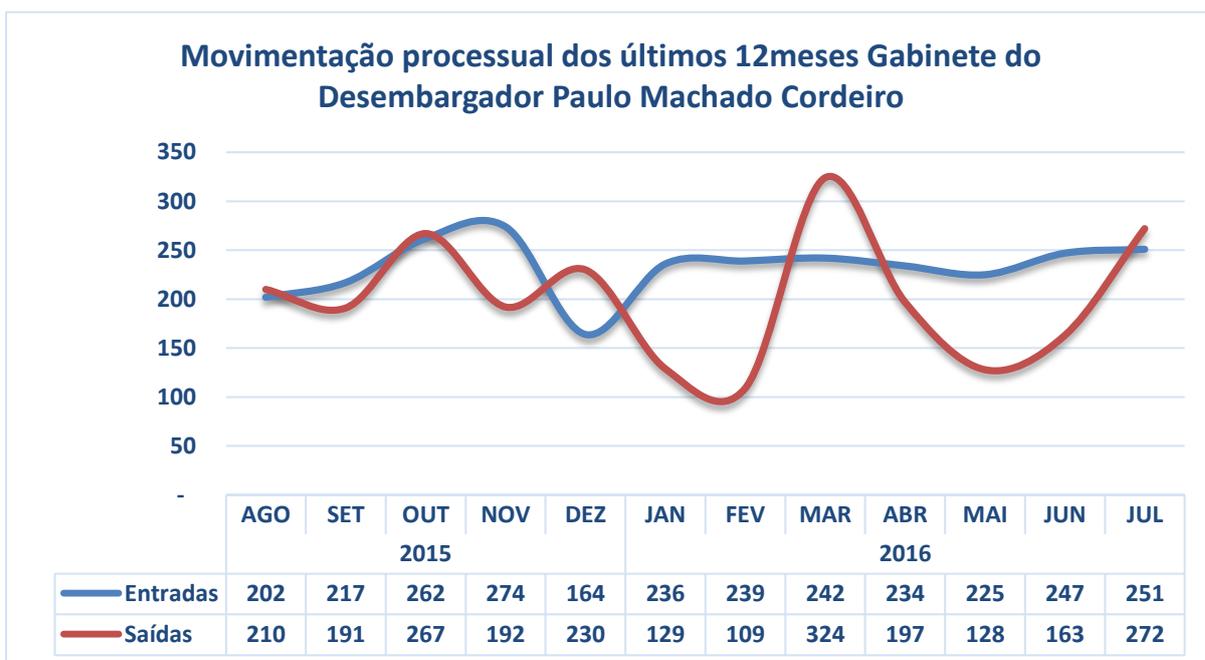
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.793
Processos julgados	2.412
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	381

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.793 e saída de 2.412 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016:



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.321
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	91
Total geral	2.412
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.412 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.793; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 91 decisões monocráticas terminativas, não havendo dados sobre o respectivo grau de recorribilidade.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	327
b. Agravo Legal/Regimental	34

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 327 embargos de declaração e 34 agravos legais/regimentais.

Existem 10 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	1
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	6
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 2 processos, representando 0,3% do acervo de processos conclusos na unidade (769).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR PAULO MACHADO CORDEIRO

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	1	1
1998	1	-	1
1999	-	-	-
2000	-	1	1
2001	-	-	-
2002	1	-	1
2003	-	1	2
2004	1	1	1
2005	-	-	2
2006	-	1	1
2007	2	3	2
2008	3	2	8
2009	1	7	3
2010	5	13	4
2011	2	8	5
2012	2	4	5
2013	29	14	5
2014	299	169	83
2015	-	331	170
2016	-	-	474
total	346	556	769

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em julho/2014 era de 346; atualmente, há 769. Houve diminuição dos feitos conclusos até 2015. Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2016, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2015, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e, normalmente, julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha, em sua maior parte, com processos distribuídos no ano de 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 6 processos; enquanto os da Meta 6/2016 eram zero. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 4 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados:

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 1 processo do gabinete liberado para revisão, mas ainda não pautado pelo revisor, e que não há feitos que aguardam voto-vista e nem declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a existência de 1 processo concluso para revisão, nenhum para voto-vista e declaração de voto. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque a inclusão em pauta dos embargos de declaração e agravos internos; a priorização dos processos em que figure como parte pessoa com deficiência física; a designação de dias para a realização de sessões ampliadas para os processos com

julgamentos não unânimes e a nova inclusão em pauta dos processos remanescentes de pautas anteriores, caso não levados a julgamento na sessão subsequente àquela para a qual as partes foram intimadas.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 67 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 49 físicos e 18 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com os registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

A amostragem de processos inspecionados revelou a existência de 2 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2014.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 1 feito criminal com réu preso, não vinculado a processos originários; e 1 feito vinculado a processo recursal (ACR 13391-PB).

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar, no prazo de 90 dias, os seguintes processos:

00052774620114058500	00081662520104058300	00132105920114050000
00005629620134058400	00084696820124058300	00017910920134058201
200583000137994	200585000060618	200682010020494
200584000035040	00010062120114058200	200883020006638
00072238920114058100	200985020000906	00011926420154050000
00012659020144058400	00182534020104058300	200880010007548
200181000078001	200983000095385	200682000002677
00001705620134058401	200980000019091	00005995120124058500
00005995120124058500	200181000098255	200682000031896
00067276020114058100	00199722320114058300	08049513720144050000
08075354320154050000	08015809420164050000	08002228320124058100
08005858120164050000		

b) Analisar as petições, pendentes de exame, dos seguintes processos:

200780010002947	08009876520164050000	
-----------------	----------------------	--

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação relativamente célere do acervo em geral, especialmente dos processos conclusos, sem problemas específicos avistados.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade merece atenção, 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.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

Como resultado das entrevistas realizadas, verificou-se o seguinte:

a) triagem inicial de processos: a divisão de apoio faz uma avaliação inicial dos processos, analisando se estão prontos para elaboração de minuta de decisão, ou se possuem pendências a serem resolvidas anteriormente. Após, os feitos são separados por matéria e por ano de distribuição, sendo aposta na capa das ações criminais, nos processos físicos, a identificação do termo final do prazo prescricional;

b) classificação e separação física de processos: é realizada já na triagem, sendo toda a movimentação registrada no sistema, tarefa que fica, em geral, a cargo do apoio administrativo. Cada servidor é responsável pela atualização da informação processual no sistema *Esparta* quando da conclusão da minuta elaborada para o magistrado;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: em geral, os servidores que elaboram minutas trabalham com todos os tipos de ações, à exceção das criminais, distribuídas apenas para um grupo de 4 servidores. As ações civis públicas, incluídas as de improbidade administrativa, são distribuídas preferencialmente para uma determinada servidora, que se dedica primordialmente a esse tipo de processo;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: são identificados na triagem inicial da unidade, sendo eles distribuídos entre os assessores e acompanhados pelas estatísticas próprias do Gabinete e do Tribunal (Secretaria Judiciária);

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: foram encaminhados pela unidade dois processos para o Núcleo de Conciliação, em agosto de 2016. Não houve o envio anterior de feitos para esta finalidade. Quanto à desistência de recursos, a fim de conferir celeridade para a baixa, são prolatadas decisões terminativas;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: os processos remanescentes de pautas anteriores são priorizados para que sejam levados à sessão subsequente àquela para a qual as partes foram intimadas. São novamente pautados, caso não observada esta providência;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: os processos mais antigos conclusos são identificados em listagem encaminhada mensalmente ao Gabinete pela Secretaria Judiciária, sendo atentado para sua priorização no julgamento. Os demais, especialmente os que tratam de matérias menos complexas, são julgados rapidamente, evitando-se o acúmulo;

h) fixação conjunta das metas de trabalho, pelo magistrado com participação dos servidores: especificamente com relação à atividade fim, houve fixação conjunta de metas de produtividade pelo magistrado com a participação dos servidores, objetivando o atendimento das metas do CNJ/CJF e das fixadas pelo Desembargador. São levados em consideração o acervo e o fluxo de distribuídos e julgados. Os servidores que trabalham com minutas referentes a todas as matérias têm a meta individual de incluir 7 processos em cada pauta, quantitativo estabelecido pelo Magistrado, em atenção ao acervo e ao fluxo de processos distribuídos e julgados;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: Há o acompanhamento mensal acerca da produtividade do gabinete e do atendimento das metas do CNJ/CJF e das fixadas pelo Desembargador (mediante análise de números, planilhas e gráficos). De acordo com o quantitativo do acervo e da avaliação periódica dos resultados das atividades do Gabinete, são revistas as metas fixadas anteriormente, objetivando-se a redução do acervo e o julgamento dos feitos que demandam prioridade;

j) desempenho: é avaliado periodicamente pela equipe e pelo Desembargador;

k) produtividade e metas: a definição das metas é semanal, sendo permanentemente avaliada e controlada a produtividade e o alcance das metas dos Conselhos (CJF e CNJ), bem como daquelas eleitas pelo Desembargador;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: o controle de frequência, da pontualidade dos servidores, das férias e das licenças é feito pela Chefia de Gabinete. Os materiais de expediente são solicitados semanalmente através do sistema *emporium* de requisições, observando-se as necessidades do gabinete, que, dentro do possível, vêm sendo atendidas;

m) atendimento a advogados: os advogados são atendidos pelo Desembargador independentemente de agendamento;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: todas as recomendações de inspeções anteriores foram atendidas; relativamente ao atendimento das recomendações feitas no relatório da última inspeção, foi encaminhado ofício ao CJF.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

- a) Chama a atenção da equipe de inspeção a forma como são designados os processos para cada servidor. Há uma escala entre os servidores, sendo que, cada vez que os processos chegam da distribuição, se o seu serviço estiver em dia, um deles poderá escolher livremente os feitos em que deseja trabalhar. Essa autonomia redundou num aumento da produtividade, verificando-se que há maior motivação no grupo.
- b) Há grande abertura dos servidores com o Desembargador, que trabalha de portas abertas, fluindo a comunicação de forma natural e amigável.
- c) A equipe gestora da unidade chama a atenção da equipe de inspeção para a boa comunicação entre os Gabinetes, facilitando a tramitação e o julgamento dos processos.
- d) O acervo e sua evolução estão devidamente mapeados por planilhas fornecidas pela Secretaria Judiciária, além daquela elaborada pelo próprio Gabinete, que auxiliam no cumprimento das metas do CNJ/CJF, bem como das eleitas pela unidade.

6) RECOMENDAÇÕES:

O Desembargador Federal possui pouco tempo de atuação no acervo. Conforme identificou a Equipe de Inspeção da Corregedoria-Geral, recebeu o acervo em 14/4/2015, o que torna compreensível a necessidade de continuar elaborando planejamento estratégico para diminuição do acervo.

Neste ponto, portanto, recomenda-se:

- a) cumprir as recomendações contidas no item 3 deste Relatório (julgar, no prazo de 90 dias, os processos listados e analisar petições pendentes);
- b) envidar esforços para que o número de processos julgados supere o de processos distribuídos;
- c) conferir agilidade para que seja realizado o exame pelo colegiado nos processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela;
- d) priorizar o julgamento dos embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias;

e) diminuir o acervo de feitos criminais;

f) trocar experiências de boas práticas com os demais Gabinetes do TRF5 e, até mesmo, com outros Tribunais;

g) dirigir maior atenção para que os recursos em ações com preferências legais (idosos, portadores de necessidades especiais ou de doença grave), sejam julgados de forma mais expedita;

h) deslocar um número maior de servidores para a elaboração de minutas de recursos em ações de improbidade administrativa, ação civil pública e em ações penais relativas a crimes contra a Administração Pública; e

i) aumentar as metas individuais de produtividade.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL CID MARCONI

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** 3ª Turma e Pleno

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 15/6/2015

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	12	5	5	0	8	30	14
Inspeção/2016	17	0	2	0	4	23	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 7 auxiliares a menos. Houve redução de 1 servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	1.287
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	1.500
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	650
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	639
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

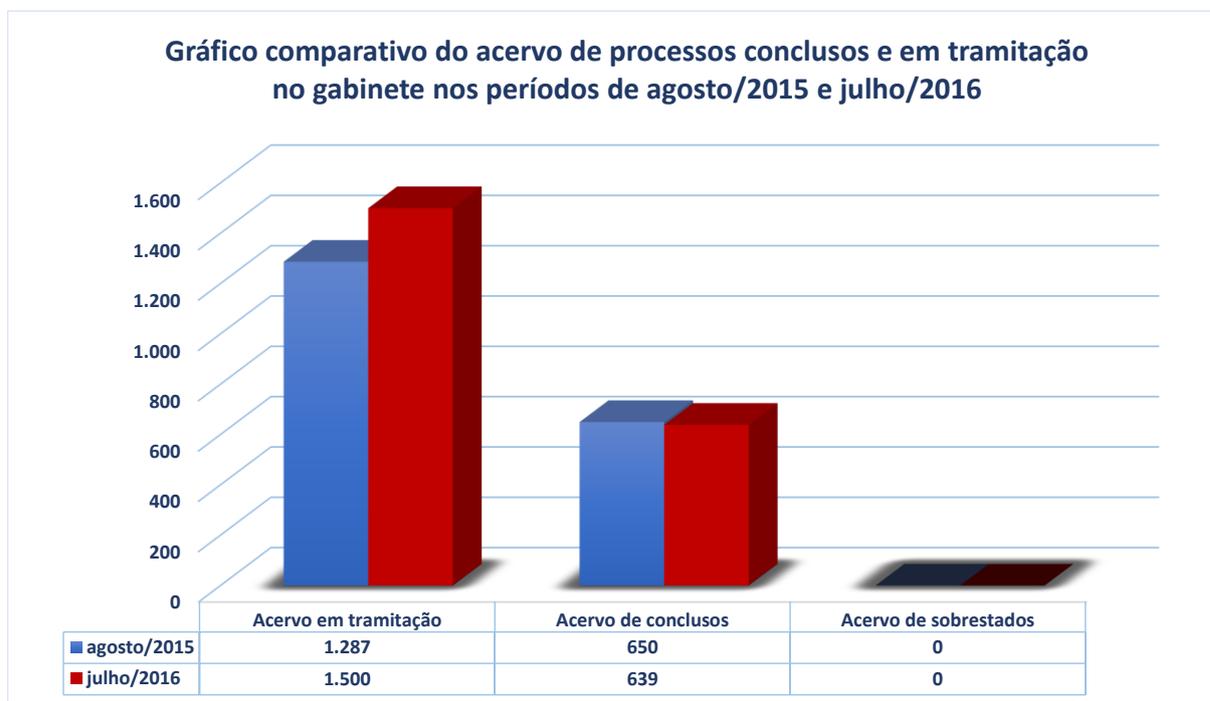
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos diminuiu em 11 e o número de sobrestados permaneceu igual a zero.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de 639 processos concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 49,15 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 213 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte.



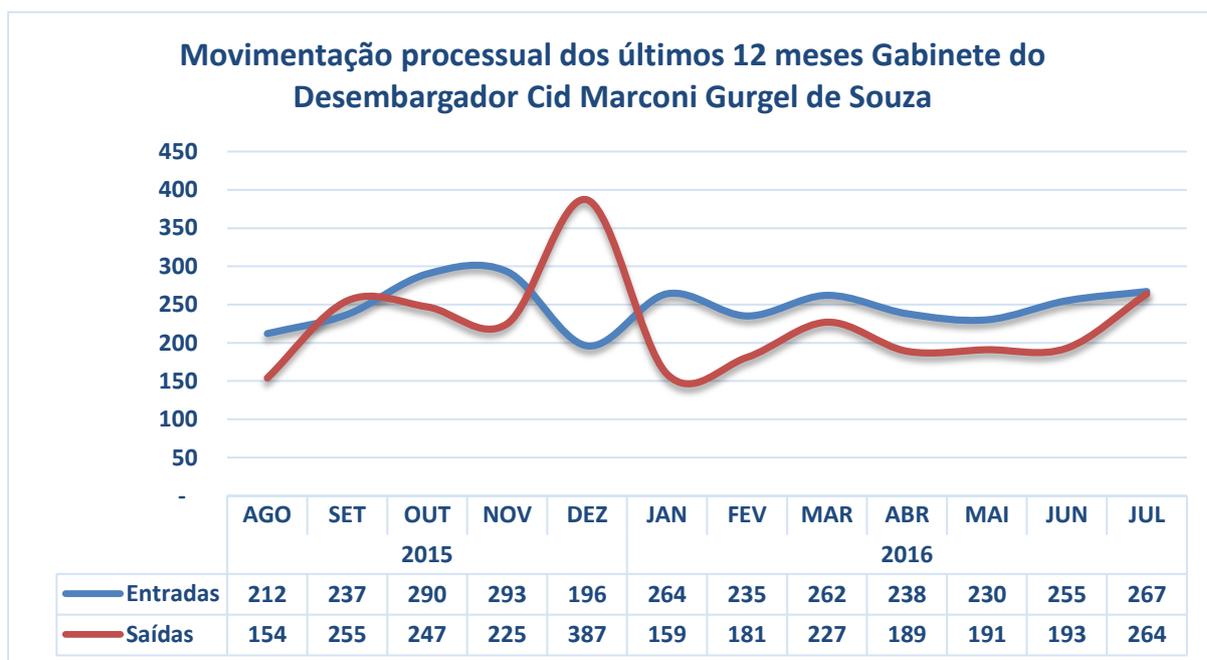
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.979
Processos julgados	2.672
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	307

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.979 e saída de 2.672 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.600
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	72
Total geral	2.672
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

No item "processos julgados em mesa" não considera as **petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.672 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.979; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 72 decisões monocráticas terminativas, não havendo dados sobre o respectivo grau de recorribilidade.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	441
b. Agravo Legal/Regimental	10

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 441 embargos de declaração e 10 agravos legais/regimentais.

Existem 14 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	1
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	1
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	2
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	0
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 5 processos, representando 0,8% do acervo de processos conclusos na unidade (639).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR CID MARCONI			
Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	1	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	1	-
1998	-	1	-
1999	-	1	-
2000	2	1	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	1	-	1
2004	2	-	2
2005	-	2	2
2006	2	-	-
2007	4	1	1
2008	8	-	1
2009	9	1	2
2010	12	4	4
2011	9	7	8
2012	21	6	4
2013	118	17	3
2014	553	92	11
2015	-	419	80
2016	-	-	520
total	742	553	639

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em julho/2014 era de 742; atualmente, há 639. Houve diminuição dos feitos conclusos até 2015. Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2016, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2015, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e normalmente julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha, em sua maior parte, com processos distribuídos no ano 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto às Metas 4 e 6/2016 do CNJ, não haviam processos.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2016 do CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados.

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	3
Outras situações	0
TOTAL	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, nem para voto-vista e declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	0
TOTAL	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a inexistência de processos conclusos para revisão, para voto-vista e para declaração de voto. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque a realização das sessões ampliadas, por ocasião dos julgamentos por maioria, o exame prévio dos Recursos de Apelação e, conforme o caso, dos pedidos de atribuição de efeito suspensivo recursal, a rigorosa promoção do contraditório e a inclusão dos Embargos Declaratórios em pauta.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 37 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 26 físicos e 11 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com os registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

A amostragem de processos inspecionados não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 6 feitos criminais com réu preso, dos quais nenhum está vinculado a processos originários e 6 a processos recursais (0000070-21.2015.4.05.8308 – ACR 14128-PE; 0000387-32.2013.4.05.8100/03 – ENUL119-CE; 2078400.007969-5-ACR 9457-RN; 00000-05.2011.4.05.8001 – ACR 13916-AL; 0019675-79.2012.4.05.8300 – ACR 11860-PE; 2004.81.00.004871-0 – ACR 12757-CE.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar, no prazo de 90 dias:

00026545620154050000	000212633201040582001	2004822010052267
200784000079695	00031049220104058400	200580000065782
08022737820164050000	08018562820164050000	00116939520134058100
00021963920154050000	08003882920164050000	200405000404659
08028782420164050000	080154367220164050000	08005667520164050000
08031069620164050000	08032450520154058400	

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral, especialmente dos processos conclusos, sem problemas específicos avistados.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade é satisfatória, não havendo acúmulo, ao contrário, em relação à inspeção de 2014, verifica-se a redução do acervo de processos conclusos, exigindo-se, todavia, a adoção de esforços para reduzir o acervo ajustado da unidade.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

Como resultado das entrevistas realizadas, verificou-se o seguinte:

a) triagem inicial de processos: há uma servidora responsável, que faz, inclusive, a checagem dos prazos prescricionais nos feitos criminais. Os processos são separados por matéria e por antiguidade, sendo direcionados ao servidor responsável, que realiza uma nova triagem, de conferência e de separação;

b) classificação e separação física de processos: os processos físicos são colocados nas estantes por matéria e por antiguidade; os processos eletrônicos são dispostos em caixas, por matéria;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: o Gabinete possui especialização de servidores por matéria, de acordo com sua capacitação, sendo estes responsáveis pela elaboração das minutas de decisões, despachos, votos e pela inclusão em pauta para julgamento;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: o Gabinete confere atenção zelosa tanto aos feitos com prioridade legal, quanto aos de meta do CNJ/CJF;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: a adequada organização da unidade possibilita a triagem ágil dos processos cujas matérias são passíveis de conciliação, que são enviados para o Núcleo de Conciliação, sob coordenação da Corregedoria do Tribunal. Verifica-se, outrossim, empenho na análise da persistência do interesse recursal, bem assim da verificação de eventual perda do objeto;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: há aplicação da equipe para que os feitos adiados sejam brevemente recolocados em pauta. Inclusive, há uma servidora responsável por analisar as pendências após a realização das sessões de julgamento, averiguando os feitos com julgamento por maioria, adiados, retirados de pauta e com prioridade;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: os processos possuem tramitação adequada, sendo prontamente colocados em pauta (em tempo médio de 90 dias);

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: é realizada, havendo definição de metas individuais e coletivas, que são estabelecidas de forma periódica;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: o acervo e a produtividade individual e coletiva do Gabinete são verificados mensalmente, sendo ambos avaliados, em conjunto, pelo Desembargador e pela equipe para definição de estratégias;

j) desempenho: é acompanhado por uma planilha própria para este fim, para que, mensalmente, seja examinado;

k) produtividade e metas: há preocupação da equipe no alcance das metas e na manutenção da produtividade, adotando-se mutirão entre os servidores para atividades internas, quando necessário, especialmente para redução do acervo. Também são redefinidas as designações dos servidores por matérias quando há aumento de estoque em um determinado assunto;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: a gestão de pessoal e de recursos materiais fica a cargo da chefia de gabinete. Todavia, há descentralização de suas tarefas, sendo um grupo de servidores aptos a responderem por tais gerenciamentos;

m) atendimento a advogados: os advogados são atendidos pessoalmente pelo Desembargador e pela equipe, concentrando-se o agendamento das visitas em um dia específico da semana, sem prejuízo de que, nos demais, os atendimentos também sejam realizados; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: há absorção pela unidade das recomendações das inspeções anteriores, especialmente no trato processual, sendo digno de nota que, de tais recomendações, remanesce apenas um processo ainda sem julgamento, que se encontra sobrestado, aguardando o julgamento de recurso na instância superior.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) O ambiente de trabalho é bem organizado. Os processos físicos estão devidamente alocados nas estantes, com localizadores que facilitam a averiguação de sua situação. Há uma planilha específica de controle para acompanhamento dos processos com réus presos. O Gabinete também possui um manual de rotinas a que todos os membros da unidade têm acesso, para padronização dos procedimentos, além de uma planilha para acompanhamento da produtividade dos servidores.

b) O grupo está trabalhando junto há bastante tempo, o que facilita o fluxo de divisão de tarefas.

c) Não há centralização de atividades na figura de nenhum servidor, o que é uma característica positiva a ser ressaltada, haja vista que, na ausência ou impossibilidade deste, outros estão habilitados e capacitados para responderem pelas tarefas e matérias.

d) O acompanhamento da produtividade e do atingimento das metas é periódico. Verificam-se esforços para que haja agilidade na colocação do processo em pauta, tão logo esteja concluso para julgamento.

e) O Gabinete possui um formulário de atendimento para cada advogado que comparece à unidade para tratar dos processos pautados para julgamento, ali sendo

anexado eventual memorial trazido por este, demonstrando atenção e cuidado para com o patrono e sua demanda.

f) A equipe relata dificuldades no preenchimento das duas FC2 que compõem o Gabinete, sugerindo sua transformação em uma FC4, o que possibilitaria a ocupação da vaga mais rapidamente.

g) A equipe realiza o levantamento dos processos que serão levados por todos os Desembargadores ao Pleno, sendo esta uma providência que a equipe de inspeção observa que poderia ser adotada pela Secretaria daquele órgão, alcançando aos seus componentes (juízes) as minutas de relatório e voto dos demais anteriormente às sessões.

h) Houve troca de experiências de boas práticas com a 4ª Região, especialmente quanto ao manuseio dos processos e uso de localizadores, o que ajudou na organização do sistema interno de ordenação dos feitos.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) cumprir todas as recomendações contidas no item 3;

b) envidar esforços para que o número de processos julgados regularmente supere o número de processos distribuídos;

c) priorizar o julgamento dos embargos de declaração, especialmente aqueles com conclusão superior a 30 dias;

d) conferir agilidade para que seja realizado o exame do colegiado nos processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela;

e) diminuir o acervo de feitos criminais; e

f) trocar experiências de boas práticas com os demais Gabinetes do TRF5 e, até mesmo, com outros Tribunais.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS REBÊLO JÚNIOR

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** 3ª Turma e Pleno

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 9/9/2015

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	5	1	12	0	8	26	14
Inspeção/2016	13	2	3	0	6	24	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 2 auxiliares a menos. Houve redução de 1 servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	1.776
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	3.035
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	1.588
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	2.506
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

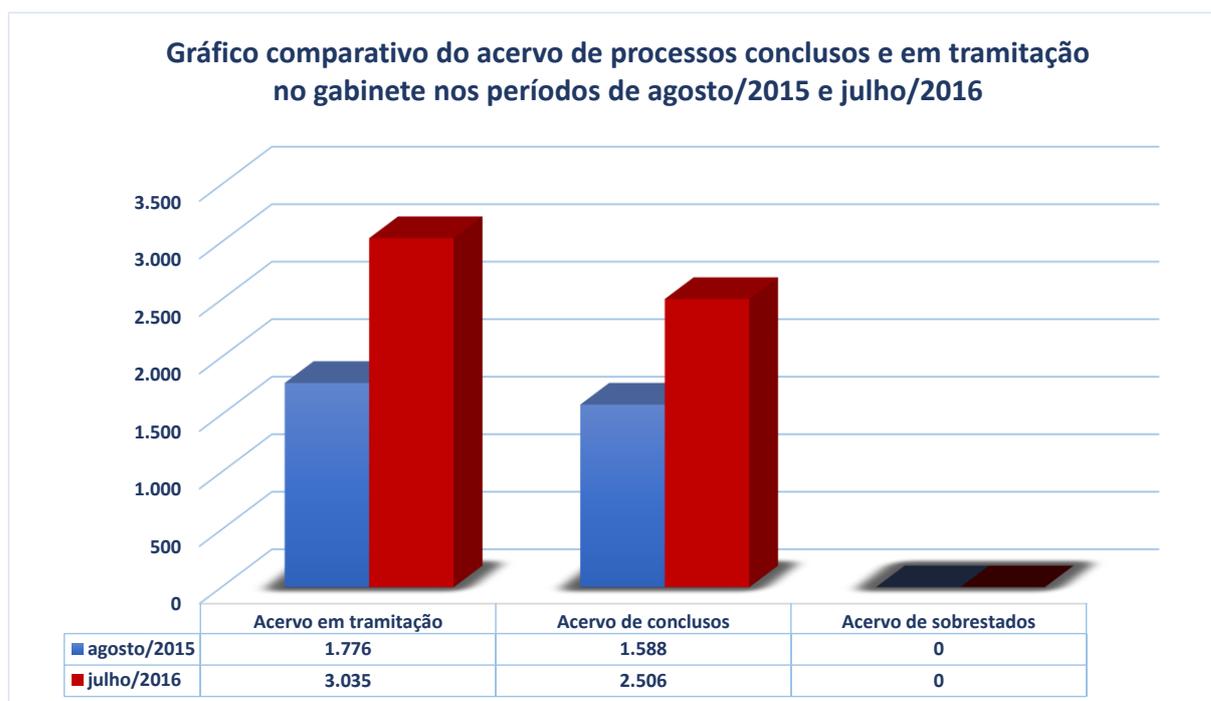
**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos concluídos cresceu em 918 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de 2.506 processos concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 192,76 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 1.259 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte.



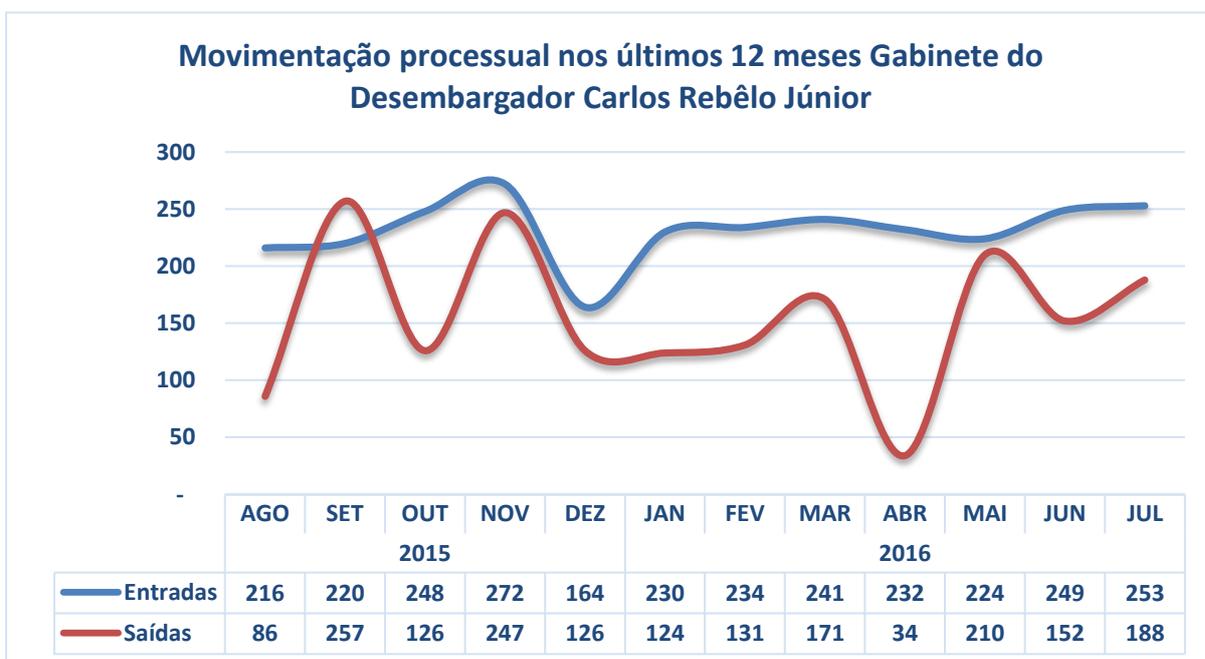
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.783
Processos julgados	1.852
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	931

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.783 e saída de 1.852 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	1.801
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	51
Total geral	1.852
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 1.852 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.783; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 51 decisões monocráticas terminativas, não havendo dados sobre o respectivo grau de recorribilidade.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	287
b. Agravo Legal/Regimental	21

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 287 embargos de declaração e 21 agravos legais/regimentais.

Existem 13 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	1
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	1
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	1
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	1
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	2
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 5 processos, representando 0,2% do acervo de processos conclusos na unidade (2.506).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR CARLOS REBELO

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	0	0
1990	-	0	0
1991	-	0	0
1992	-	0	0
1993	-	0	0
1994	-	0	0
1995	-	0	0
1996	-	0	0
1997	-	0	0
1998	-	1	0
1999	-	0	0
2000	-	1	0
2001	-	1	0
2002	-	3	1
2003	-	2	2
2004	-	1	1
2005	-	2	2
2006	-	1	0
2007	-	6	6
2008	-	2	7
2009	-	8	7
2010	-	5	8
2011	-	12	10
2012	-	9	14
2013	-	15	5
2014	-	100	44
2015	-	1.238	1.183
2016	-	0	1.216
total	-	1.407	2.506

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Nota: - Dado indisponível

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em julho/2015 era de 1.407; atualmente, há 2.506. Houve diminuição dos feitos conclusos até 2015. Verifica-se que a maior parte do acervo é dos anos de 2015 e 2016, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2015, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e normalmente julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha, em sua maior parte, com processos distribuídos no ano de 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 2 processos; e nenhum da Meta 6/2016. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 4 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados.

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	0
TOTAL	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 1 processo do gabinete liberado para revisão, mas ainda não pautado pelo revisor, bem como não há nenhum feito que aguarda voto-vista, ou declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	2
Outras situações	0
TOTAL	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a existência de 1 processo concluso para revisão, nenhum para voto-vista e declaração de voto. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque o enfrentamento específico de todos os pontos trazidos pelos recorrentes, evitando argumentações genéricas; análise detida da admissibilidade recursal;

encaminhamento de processos para o núcleo de conciliação; conferência de prioridade legal aos feitos que envolvem demanda de pessoa portadora de deficiência.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 108 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 53 físicos e 55 eletrônicos.

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com os registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

A amostragem de processos inspecionados não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 5 feitos criminais com réu preso, dos quais 2 estão vinculados a processos originários (RVCR 221/PE; HC 6202/RN) e 3 a processos recursais (ACR – 13319/PB; ACR - 13736/RN e ACR – 14106/RN).

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar, no prazo de 90 dias:

00000206320134058502	0001185120134058404	00002333220144058503
00010064120154050000	0001484492015405000	00019774820124058401
0025568720124058500	00052027020124058500	00089241320104058200
08003548820154050000	08004561320154050000	08005500620144058500
08007303120144058400	08007347520124058000	08008938820144050000
08010554220144058000	08010979820154050000	08012633320154050000
08012936820154050000	08016439020124058300	08017726120154050000
08020895920154050000	08021863020134050000	08023752120144058100
08029850520154050000	08040731520144050000	08041100820154050000
08042767420144050000	08046075620144050000	08048543720144050000

08052155420144050000	20017100008513	201373000007718
200483000100206	200684000056733	2007811010000989
200882000016557		

b) Providenciar intimações relativas ao seguinte processo:

08028898720154050000		
----------------------	--	--

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que não existe tramitação célere do acervo em geral, 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 atenção, 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.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

Como resultados das entrevistas realizadas, verificou-se o seguinte:

a) triagem inicial de processos: um servidor realiza a triagem inicial dos processos físicos e eletrônicos, separando-os por data de distribuição e matéria, bem como avaliando se é caso de prioridade legal;

b) classificação e separação física de processos: quando da realização da triagem, seja em relação aos processos físicos ou eletrônicos, após a verificação da data de sua distribuição, matéria e análise acerca da existência de prioridade legal, realiza-se o seu respectivo direcionamento para a prateleira física, virtual ou diretamente para o servidor responsável;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: há especialização por matéria, levando-se em conta a aptidão do servidor e suas características pessoais, a fim de conferir maior motivação deste para o trabalho;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: há atenção especial para a tramitação e julgamento tanto dos feitos com prioridade legal, como dos de meta do CNJ/CJF. Os processos ficam em local destacado, seja na estante física, seja em pasta virtual específica;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: foram encaminhados pela unidade doze processos para o Núcleo de Conciliação, visando à composição das partes e à solução dos litígios. Acrescenta-se que, como a maioria dos feitos que tramitam

perante a Corte versa sobre processos que envolvem entidades públicas, cujas Procuradorias não detêm poderes para transigir sobre os direitos envolvidos, há uma certa dificuldade de alcançar-se a solução dos casos via conciliação ou mediação. De outra parte, a unidade informou que tem buscado priorizar os feitos que tratam da inclusão da pessoa com deficiência, também havendo dificuldades para o acompanhamento de tais casos, uma vez que estes feitos ainda não foram identificados pelo setor de distribuição com essa especificidade;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: o Gabinete busca levar os feitos adiados para julgamento com brevidade, o mesmo sendo verificado em relação ao feitos pendentes de julgamento em mesa;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: os processos possuem tramitação adequada, sendo prontamente colocados em pauta (em tempo médio de 120 dias);

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: adotou-se, como meta, um critério objetivo, aplicado para a maioria dos servidores, qual seja a elaboração de 10 a 12 minutos de voto por semana, dependendo da complexidade dos feitos;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: adotou-se o hábito de realizar reuniões mensais para avaliar o andamento dos trabalhos, fornecer *feedback* acerca da distribuição dos processos e situação do acervo. Nesta mesma oportunidade, possibilita-se a troca de experiências para o bom desempenho das atividades;

j) desempenho: é avaliado mensalmente pelo Desembargador em conjunto com os servidores;

k) produtividade e metas: a definição das metas é semanal, adotando-se uma média de 10 a 12 processos para cada servidor, levando-se em consideração o grau de complexidade do feito. A produtividade é acompanhada por uma planilha individual, na qual se inserem os dados relativos aos resultados de cada servidor referentes à cada semana;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: ambos ficam a cargo da chefe de Gabinete;

m) atendimento a advogados: o atendimento é realizado pela Chefia de Gabinete, Assessor do Desembargador e por mais dois servidores, de forma alternada, conforme a matéria. Toma-se o cuidado de verificar se o advogado está habilitado e se é caso de tramitação em segredo de justiça/feito sigiloso; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: a unidade informou que não houve observações ou recomendações a serem cumpridas em face da realização de inspeção anterior.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) A equipe tem o mesmo grupo de servidores há bastante tempo, o que denota um bom ambiente de trabalho. A chefia chama atenção para o fato de haver coesão no grupo, facilitando o fluxo de divisão de tarefas.

b) São realizadas reuniões mensais para atualização sobre jurisprudência, discussão de casos e padronização das minutas, o que auxilia sobremaneira na produtividade desta unidade.

c) Observa-se boa organização no Gabinete. Há um banco de modelos, acessível a todos os membros da equipe para consulta e atualização, gerando otimização no tempo despendido para elaboração das decisões. Além disso, conta com uma planilha para controle das liminares.

d) Uma sugestão dada pela unidade inspecionada foi a de criação de Gabinetes especializados em matéria criminal.

e) Chamou a atenção da equipe de inspeção o bom relacionamento entre este Gabinete e os demais, guardando harmonia e espírito de cooperação.

f) A unidade empreende esforços para a redução do estoque, buscando diminuí-lo não apenas mediante o exame dos processos novos, distribuídos recentemente, como também daqueles de distribuição mais remota, de forma a conferir um equilíbrio na produção.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) cumprir todas as recomendações contidas nos itens 2 e 3;

b) envidar esforços para que o número de processos julgados supere o de processos distribuídos;

c) conferir agilidade para que seja realizado o exame do colegiado nos processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela;

d) priorizar o julgamento dos embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias;

e) diminuir o acervo de feitos criminais;

f) trocar experiências de boas práticas com os demais Gabinetes do TRF5 e, até mesmo, com outros Tribunais.

GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: Pleno, 4ª Turma e Conselho de Administração.

1.2. Tempo de atuação no acervo: desde julho de 2010.

No período de cinco anos, o Magistrado teve as seguintes movimentações internas:

- julho/2010 a abril/2013 - 4ª Turma e Pleno;
- abril/2013 a abril/2015 – Vice-Presidência e Pleno;
- abril/2015 até hoje - 4ª Turma e Pleno.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Chefe de Gabinete.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	12	7			7	26	14
Inspeção/2016	10		9		6	25	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 1 auxiliar a menos. Houve redução de 1 servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.

Existe uma servidora do Gabinete que está em atuação na Secretaria de Recursos.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	995
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	1.201
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	304
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	389
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

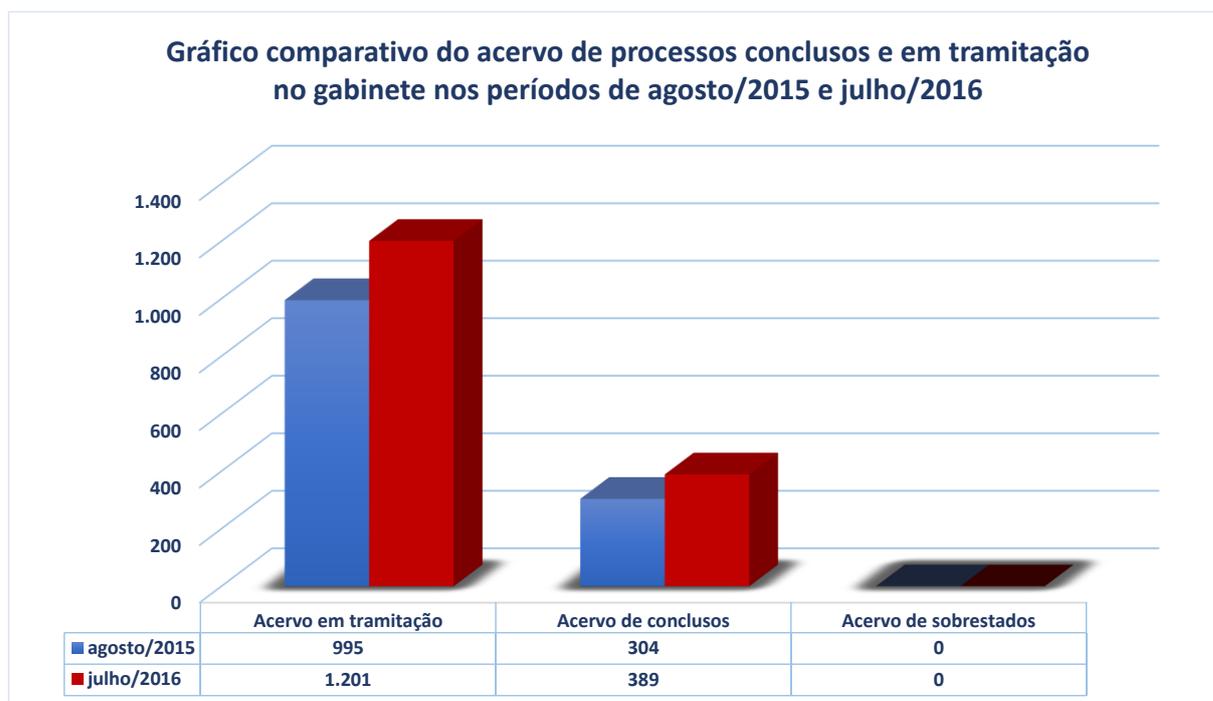
Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 85 e o número de sobrestados permaneceu em zero.

Existem processos sobrestados ou acautelados na Divisão da 4ª Turma e na Secretaria do Plenário. Os processos sobrestados aguardam decisão de tribunais superiores; os processos acautelados são ações penais nas quais houve o parcelamento do débito tributário, sobre as quais a Turma ou o Plenário periodicamente solicitam informações à União sobre a situação do parcelamento.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 389 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 29,92 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 206 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte.



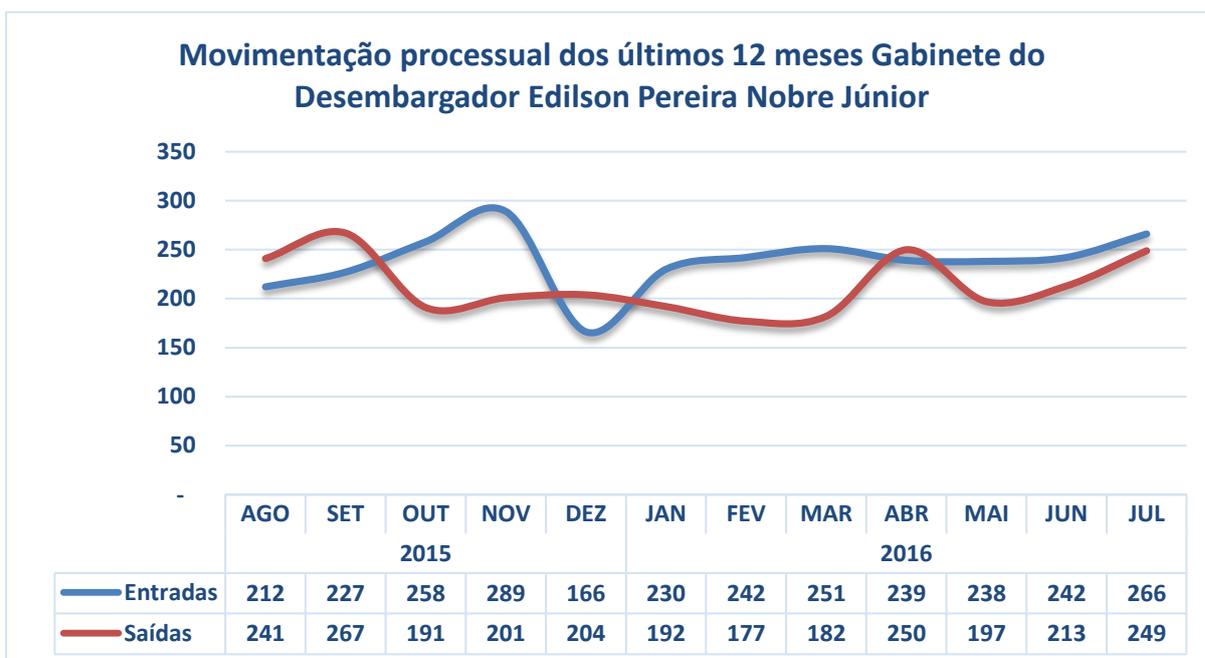
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.860
Processos julgados	2.564
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	296

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.860 e saída de 2.564 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.448
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	116
Total geral	2.564
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.564 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.860; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 116 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi informado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	134
b. Agravo Legal/Regimental	26

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nos termos do NCPC, as petições de embargos de declaração são levadas em mesa para julgamento ou pautadas, conforme o caso; os agravos legais e regimentais são pautados. Existem pendentes de julgamento 134 embargos de declaração e 26 agravos legais/regimentais.

O gabinete afirmou não possuir informação referente ao número de processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado. Na amostragem, todavia, constaram três processos nessa situação 08022469520164050000, 08047943020154050000, 08066927820154050000.

O acervo do gabinete quanto às metas do CNJ e do CJF apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	0
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, não havia feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, representando 0% do acervo de processos conclusos na unidade (389).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição:

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR EDILSON NOBRE			
Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	1	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	1	-
2005	-	-	-
2006	-	1	1
2007	-	3	4
2008	-	-	4
2009	-	4	2
2010	-	1	5
2011	-	1	4
2012	-	5	6
2013	3	5	4
2014	4	42	5
2015	-	310	28
2016	-	-	326
total	7	374	389

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

O TRF da 5ª Região adota sistema de estatística por Desembargador, razão pela qual não é possível fazer comparação entre os processos distribuídos nos anos de 2014, 2015 e 2016, quando há modificação de Desembargador atuante na unidade no período, como no caso. Não obstante, verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2016, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2016, o que se revela um dado positivo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e

julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2016, fato que merece reconhecimento e elogio por parte da Corregedoria-Geral do CJF.

Quanto às Metas 4 e 6/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, não havia processos.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, consta 1 processo.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados.

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	3
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	5

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 1 processo do gabinete liberado para revisão, mas ainda não pautado pelo revisor, bem como 3 feitos que aguardam voto-vista e nenhum aguardando declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	2
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a existência de 2 processos conclusos para revisão, 1 para lavratura de acórdão e nenhum para voto-vista ou para declaração de voto. Nessas situações também não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos. Em relação aos processos com interesse de deficientes físicos, há tratamento prioritário. Também

se verificou que, após chegarem ao gabinete, os processos são colocados em pauta na primeira sessão disponível, a fim de atender ao art. 12 do novo CPC, à exceção de processos de improbidade administrativa, que exigem análise mais demorada.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 36 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 28 eram físicos e 8 eletrônicos.

Os autos físicos localizados na unidade estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição.

Verificou-se a existência, na amostragem, de 1 processo criminal com réu preso, tratando-se de feito recursal (00101014520154058100).

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Também não constaram da listagem processos extraviados e, no acervo geral, não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar no prazo de 90 dias:

00068824520134050000	08004888120164050000
----------------------	----------------------

b) Julgar no prazo de 60 dias (réu preso):

00101014520154058100

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da 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 satisfatória, havendo pequeno acúmulo, o qual deve ser, na medida do possível, enfrentado e superado.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: A triagem dos processos eletrônicos é feita pela assessoria;

b) classificação e separação física de processos: A classificação e a separação física dos processos são feitas por matéria e por tipo de processo: Previdenciário, Tributário, Agravos, Penal, ACP, Improbidade. Os processos físicos são organizados por matéria em estantes. Os processos eletrônicos são imediatamente distribuídos por sessões de julgamento e atribuídos ao servidor responsável, exceto os agravos e os processos penais;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: Por matéria, conforme item “b”;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: Os processos são incluídos na primeira pauta disponível;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: Quando solicitados pela Corregedoria, os processos são enviados para Conciliação;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: Há priorização dos feitos adiados e dos embargos de declaração e dos *habeas corpus*;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: Não há;

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: Há controle mensal, e os processos são atribuídos aos servidores de acordo com a complexidade e a quantidade;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: Somente quando algo não está a contento. Ocorre, em regra, uma ou duas vezes por semestre. Há *feedback*;

j) desempenho: Somente dos servidores em estágio probatório;

k) produtividade e metas: Somente quando surge uma situação específica, com acompanhamento;

l) gestão de pessoas e recursos materiais: A unidade apontou as seguintes situações: falta de reposição de estagiários e material, desde impressoras, papel e toner, em virtude de medidas de contingenciamento;

m) atendimento a advogados: Feito pela Chefe de Gabinete, e, com agendamento, pelo Desembargador;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: Na inspeção anterior o Gabinete era ocupado por outro Desembargador. Foi deixada cópia do Relatório da Inspeção anterior, para ciência.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

Não há.

6) RECOMENDAÇÕES:

- a) cumprir todas as recomendações do item 3;
- b) apreciar, no prazo de 10 dias, o requerimento do Ministério Público Federal de citação dos réus na AP n. 0002704-19.2014.4.05.0000 (AP 272);
- c) lavrar o acórdão do processo n. 2009.81.02.000395-9, no prazo de 10 dias;
- d) manter a linha de trabalho atual, que está gerando expressivos resultados.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** Plenário, 4ª Turma, Conselho de Administração.

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 3/1989.

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	17	2			8	27	14
Inspeção/2016	13	2	4		5	24	14

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 3 auxiliares a menos. Não houve redução na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (agosto/2015)**	1.627
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	1.607
Acervo de conclusos no gabinete (agosto/2015)**	922
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	1.607
Acervo de sobrestados no gabinete (agosto/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

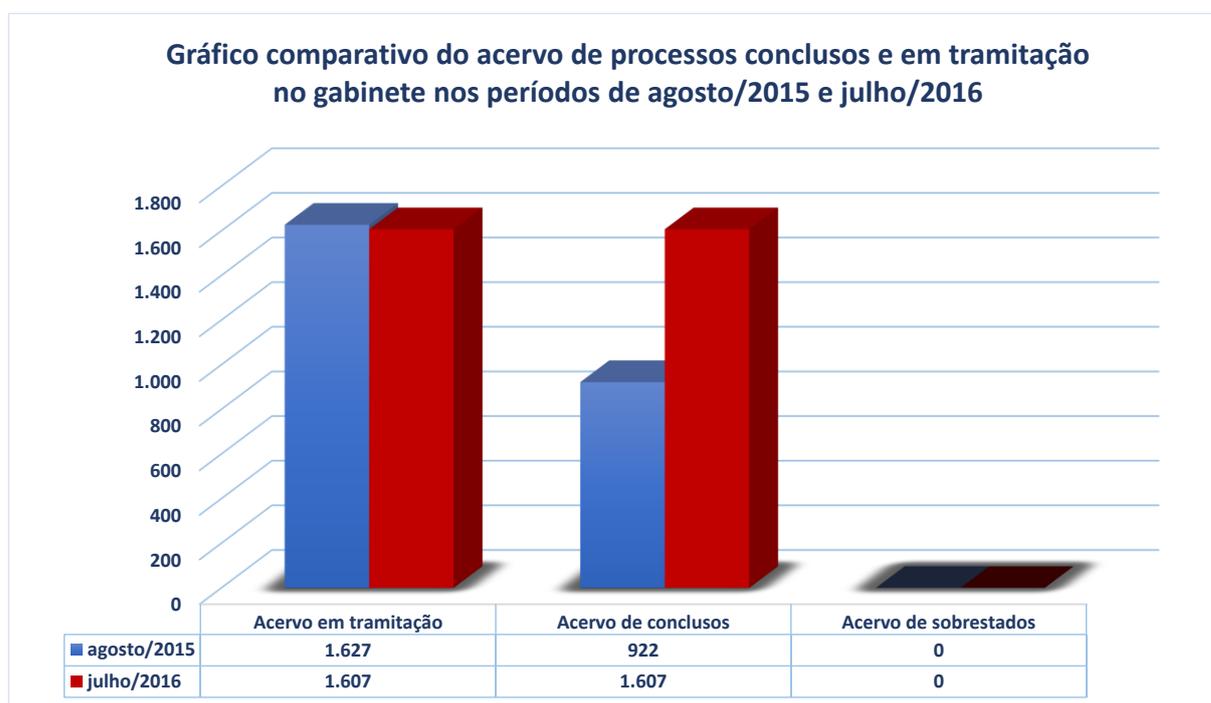
Nos últimos doze meses, o acervo de processos concluídos cresceu em 685 e o número de sobrestados permaneceu em zero.

Existem processos sobrestados ou acautelados na Divisão da 4ª Turma e na Secretaria do Plenário. Os processos sobrestados aguardam decisão de tribunais superiores; os processos acautelados são ações penais em que a Turma ou o Plenário periodicamente solicitam informações à União sobre a situação do parcelamento do débito.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 1.607 concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 114,78 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve queda de 20 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte.



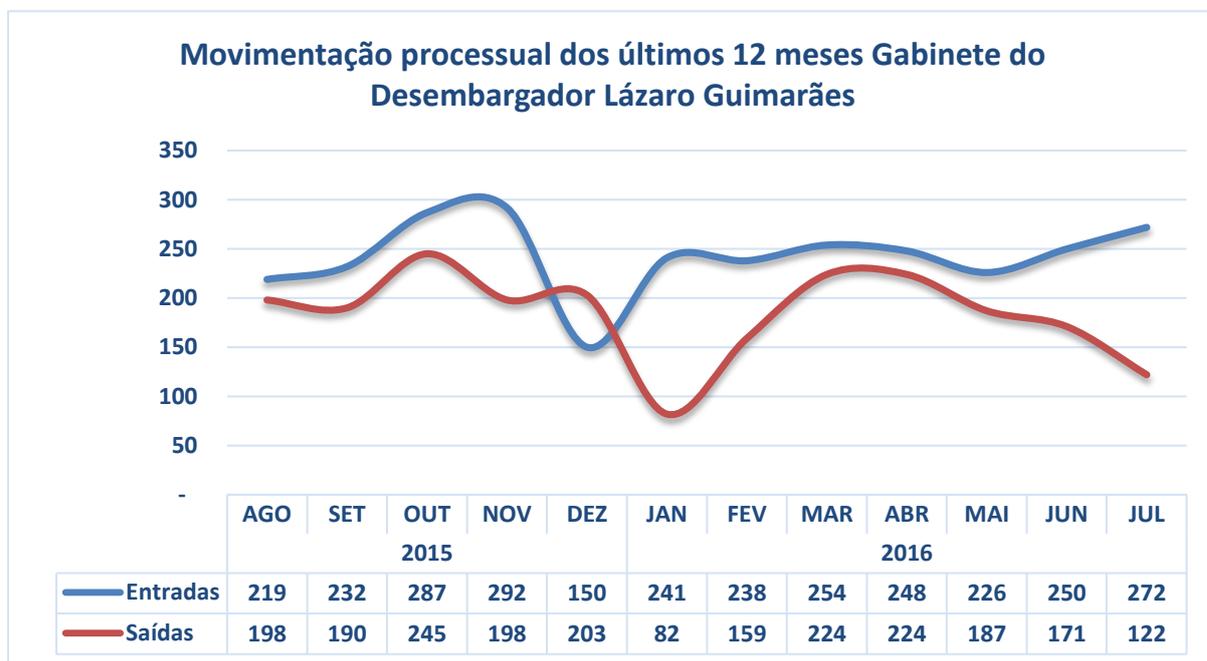
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (agosto/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	2.909
Processos julgados	2.203
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	706

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 2.909 e saída de 2.203 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (agosto/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	2.188
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	15
Total geral	2.203
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.203 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.909; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não foram julgados processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 15 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi informado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	489
b. Agravo Legal/Regimental	31

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

As petições de embargos de declaração e agravos legais/regimentais são levadas em mesa para julgamento. Existem pendentes de julgamento 489 embargos de declaração e 31 agravos legais/regimentais.

Existem 113 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	1
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	3
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	3
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	12
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 7 processos, representando 0,4% do acervo de processos conclusos na unidade (1.607).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR LÁZARO GUIMARÃES

Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	1
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	1
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	1
2000	-	1	-
2001	-	1	-
2002	1	1	1
2003	-	1	1
2004	2	1	-
2005	1	1	3
2006	4	1	2
2007	15	10	7
2008	20	7	14
2009	24	12	10
2010	25	15	18
2011	30	22	23
2012	59	29	29
2013	218	49	28
2014	558	164	61
2015	-	666	362
2016	-	-	1.045
total	957	981	1.607

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos, em julho/2014 era de 957 e, atualmente, há 1.607. Não houve diminuição dos feitos conclusos, o que se revela um dado preocupante, devendo o gabinete adotar providências para inverter o fluxo.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e julgados por ordem de antiguidade. Não obstante esse dado positivo, é preciso dedicar

atenção especial para os processos distribuídos até o ano de 2012, que apresentaram um incremento entre os anos de 2015-2016. Atualmente, a unidade trabalha maciçamente com processos distribuídos no ano 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, havia 12 processos; nenhum da Meta 6/2016. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para alcançá-las.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 3 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados.

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	1
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 1 processo do gabinete liberado para revisão, mas ainda não pautado pelo revisor e nenhum feito aguardando voto-vista ou declaração de voto. Todavia, segundo informado pelo Gabinete, não há processo liberado para revisão.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
Outras situações	0
TOTAL	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se que não há processo concluso para revisão nem para voto-vista ou para declaração de voto.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente

Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque identificar:

- NCPD: julgamento de embargos infringentes em Turma ampliada, com a 2ª Turma; expressivo número de sustentações orais em virtude do julgamento de agravos de instrumento e da utilização do sistema de videoconferência, que apresenta problemas técnicos.

- Mediação: não há casos registrados, mas existe um curso para mediadores;
- Estatuto do Deficiente Físico: não há registros de preferências.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 86 processos selecionados para inspeção, 81 foram inspecionados. Destes, 74 físicos e 7 eletrônicos. Alguns processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

Todavia, em relação a 5 processos que não se encontravam na unidade, não foi possível inspecioná-los com base nos extratos, de forma que eles deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na lista de processos para a autoinspeção na unidade:

00001661620134058402	00036222320144050000	00044240320124058500
200205000176757	200781030016103	

Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

A amostragem revelou a existência de 15 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2014.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 4 feitos criminais com réu preso, todos vinculados a processos recursais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração. Todavia, um dos processos incluídos na amostragem não foi encontrado na unidade até o fim dos trabalhos de inspeção (00036222320144050000). Após a realização de diligências a fim de encontrá-lo, o gabinete passou a informação de que se trata de pedido de quebra de sigilo de dados, apensado a inquérito policial e medida cautelar de busca e apreensão, num total de 29 volumes, que foram encaminhados para a Subsecretaria do Plenário e estiveram em

carga na Polícia Federal. Na Subsecretaria, não foram encontrados os processos. De qualquer forma, estão sendo realizadas diligências para localizá-los e está sendo determinada a sua inclusão na próxima autoinspeção.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Proceder à baixa no sistema:

00133840520104050000

b) Julgar, no prazo de 90 dias:

00000061420104058202	00000909520134058303	00002321120154050000
00003257120154050000	00003301620104058101	00004410420134058001
00004612420114058305	00004853120104058000	00006071720104058300
00010937320134058501	00018453320134058311	00022034020134058200
00027228119964058500	00031009120104058000	00033811520154050000
00039670920144058400	00046139620144050000	00048612820134058300
00048639520134058300	00060553420114058300	00060553420114058300
00070491820044058200	00073567920144050000	00074710320144050000
00076367520114058400	00081726620114050000	00084072820144050000
00088134920144050000	00110239120124058100	00157626020124050000
00441901820134050000	08007348220134050000	08037610520154050000
08037991720154050000	08038148320154050000	08052692020144050000
08068166120154050000	08073059820154050000	200085000066910
200381000131541	200505000408177	200585000042902
200680000029836	200682000050052	200882010017054
200883000043307	200884000005151	200885000004173
200980010001010	200981000169870	200982010038578
200982010041140	200983000043609	200984000065930
200984000108450	200985010003091	9005015896
9905418482		

c) Regularizar a fase processual no sistema e nos autos físicos:

200884000005151

200885000015365

d) Julgar em 60 dias:

00059264220144058100

00039670920144058400

e) Regularizar a juntada de petição:

00000909520134058303	00040327020104058100
----------------------	----------------------

f) Dar andamento em 90 dias:

00015108120144050000	00027645520154050000	00035241820104058200
----------------------	----------------------	----------------------

g) Determinar o encaminhamento do feito para a Vice-Presidência para processamento de recurso especial pendente nos autos:

00074346420124058400

h) Incluir na próxima autoinspeção:

00001661620134058402	00036222320144050000	00044240320124058500
200205000176757	200781030016103	

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da 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 preocupante, 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, muito embora seja visível a redução do acervo anterior a 2016.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: Os processos eletrônicos (PJE) são triados pelo próprio desembargador, por matéria, e colocados nas pastas do servidor responsável. As tutelas de urgência são decididas pelo próprio desembargador. Os processos físicos são triados por dois servidores, por matéria;

b) classificação e separação física de processos: Os processos são classificados por ano de entrada. Os processos físicos estão em estantes e são localizados por meio do sistema informatizado;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: Sim, há especialização por matéria e fase processual: penal, ação civil pública, administrativo, agravos de instrumento;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: Os processos com prioridade legal são separados e controles por consulta ao sistema informatizado. Os processos com réu preso são destacados. Os processos de meta são triados por ano de entrada;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: Os processos são encaminhados para conciliação mediante solicitação da Corregedoria do TRF, que passou a centralizar as ações nessa área. As desistências de recursos são observadas, quando requeridas;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: São priorizados, e apresentados na sessão seguinte, ou no máximo na segunda sessão seguinte; depois disso são pautados;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: Não há controle específico. O processo é triado e encaminhado para minuta. Obedece-se à ordem cronológica fixada pelo novo CPC, a partir da chegada no gabinete;

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: São feitas reuniões uma ou duas vezes por mês. Priorizam-se as metas do CNJ e foi estabelecida a meta de 10 minutas por semana;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: São feitos normalmente, nos dias das reuniões;

j) desempenho: Sim, nas reuniões;

k) produtividade e metas: Foi estabelecida meta de 10 minutas por semana;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: nada a registrar;

m) atendimento a advogados: Os advogados são atendidos sem hora marcada;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: Foi entregue cópia do relatório da inspeção anterior para acompanhamento;

o) foram mencionados alguns fatores que interferem negativamente na produtividade, como: servidores em licença médica; pactuação do percentual de participação do servidor em plano de saúde; e

p) em relação ao PJE, foram feitas as seguintes críticas: impossibilidade de *download* de programas sem autorização do setor; separação dos processos com segredo de justiça em pasta à parte, sem necessidade; instabilidade do sistema, exigindo trabalho no *Word* para proteger os arquivos; perda inexplicável de processos armazenados em determinada pasta e aparecimento em pastas, sem autorização por despacho; a não garantia de acesso 24 horas; o atendimento das solicitações de modificações é demorado; muitos cliques para realização de tarefas. De um modo geral, as críticas ao PJe podem ser resumidas na pouca liberdade de ação conferida ao Desembargador, na ausência de consulta e *feedback* aos usuários da área fim; e na lentidão no aprimoramento e, por fim, na 'interface' pouco amistosa.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

- a) Embora o número de processos conclusos no gabinete seja expressivo, é possível verificar que está havendo uma redução contínua do acervo distribuído até o ano de 2015.
- b) Os processos da Meta 2 (distribuídos até 2012), merecem uma atenção especial, para evitar acúmulo a partir do ano de 2016, mantendo-os em patamares reduzidos.

6) RECOMENDAÇÕES:

- a) cumprir todas as recomendações do item 3;
- b) atentar para acúmulo de processos de Meta 2 a partir do ano de 2016;
- c) atentar para o acúmulo de processos distribuídos no ano de 2016 de forma a atingir a Meta 1;
- d) promover o julgamento colegiado das decisões liminares e antecipações de tutela pendentes há mais de 90 dias; e
- e) promover a lavratura do acórdão no Agravo de Instrumento-PE n. 0800734-82-2013.4.05.0000, no prazo de 5 dias.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL RUBENS CANUTO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Órgãos de atuação: 4ª Turma e Pleno.

1.2. Tempo de atuação no acervo: desde 20/12/2015.

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas.

Não há juízes federais em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	19				8	27	15
Inspeção/2016	13	1	3		5	22	14

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março de 2014, contando, atualmente, com 5 auxiliares a menos. Houve redução de 1 servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.

2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (dez/2015)**	1.101
Acervo ajustado no TRF (julho/2016)**	1.501
Acervo de conclusos no gabinete (dez/2015)**	495
Acervo de conclusos no gabinete (julho/2016)**	880
Acervo de sobrestados no gabinete (dez/2015)	0
Acervo de sobrestados no gabinete (julho/2016)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera as estatísticas da série histórica do acervo vinculado ao gabinete, independente dos magistrados que, no período, ocuparam o gabinete.

**As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculado ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

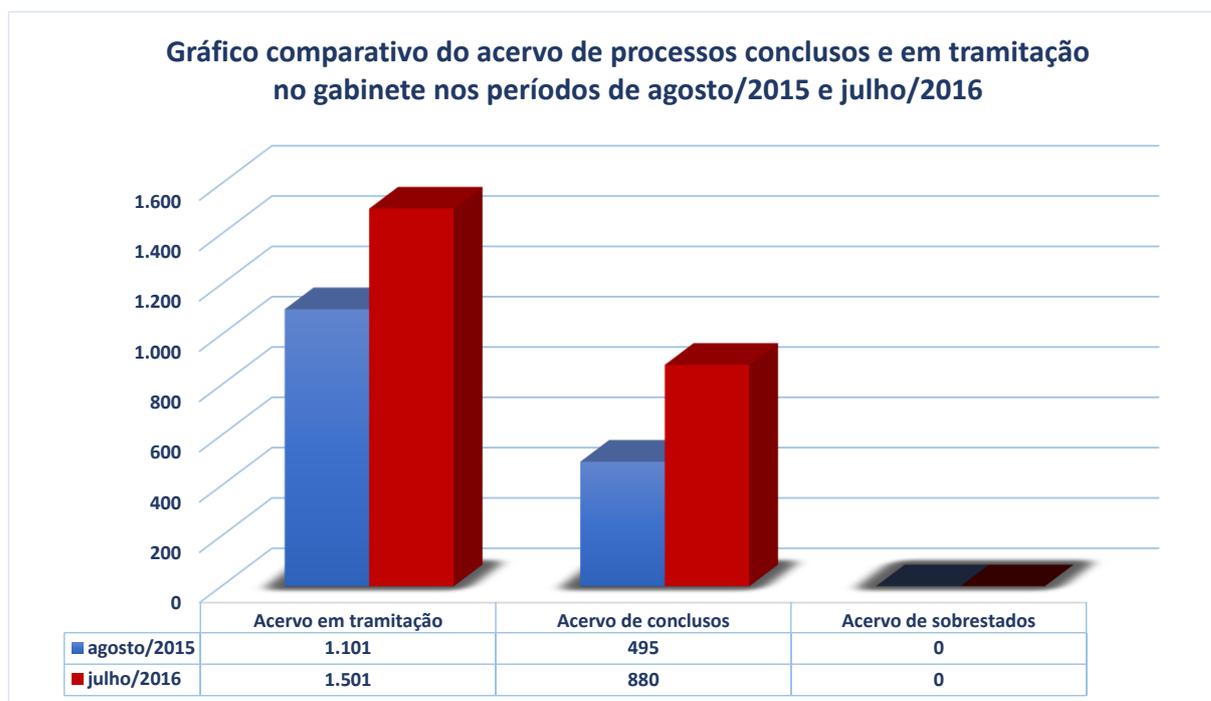
Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 385 e o número de sobrestados não sofreu alteração.

Existem processos sobrestados ou acautelados na Divisão da 4ª Turma e na Secretaria do Plenário. Os processos sobrestados aguardam decisão de tribunais superiores; os processos acautelados são ações penais em que a Turma ou o Plenário periodicamente solicitam informações à União sobre a situação do parcelamento do débito.

O gabinete apresentou, em julho/2016, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 880 processos conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 62,85 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total em trâmite no Tribunal teve aumento de 400 processos.

O histórico estatístico do acervo da unidade está representado no gráfico seguinte.



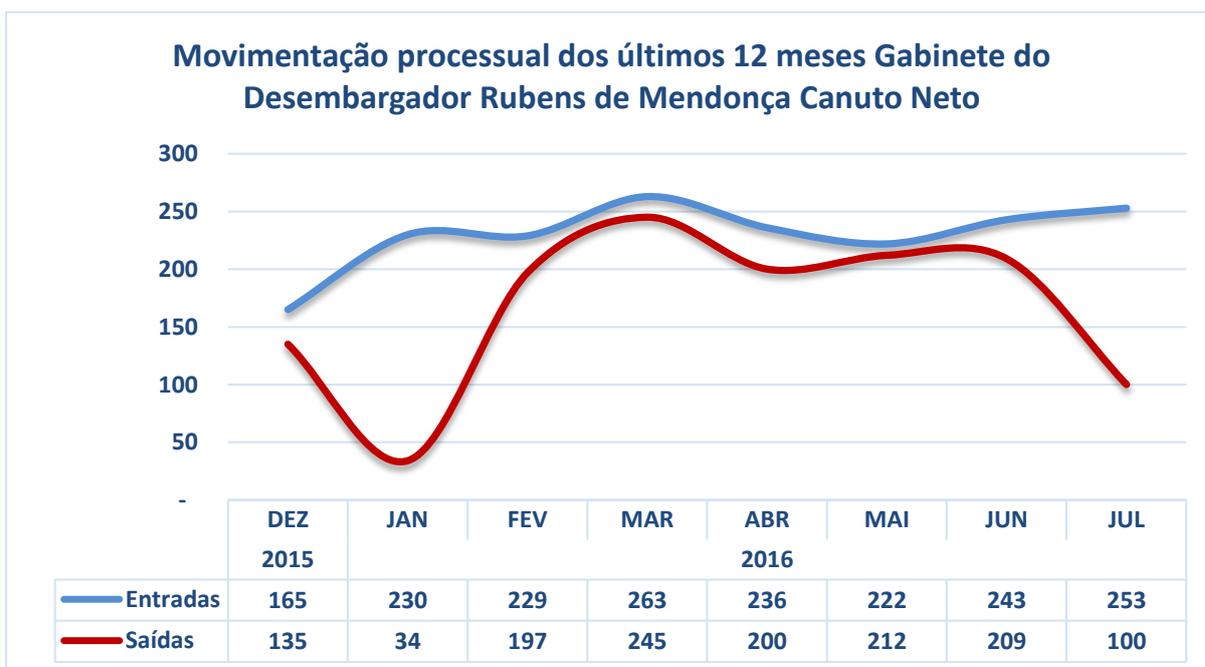
Quanto ao fluxo processual, aqui identificado pela diferença entre a entrada e a saída de processos no período objeto da inspeção, tem-se:

FLUXO PROCESSUAL (dez/2015 a julho/2016)	
Processos distribuídos	1.841
Processos julgados	1.332
Fluxo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	509

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

No período de doze meses, houve entrada de 1.841 e saída de 1.332 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

O gráfico a seguir demonstra a evolução do fluxo processual no período de agosto/2015 a julho/2016.



Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados, esclarecendo-se que a referência a “julgados” corresponde à primeira decisão tendente a pôr fim ao processo:

PROCESSOS JULGADOS (dez/2015 a julho/2016)*	
Processos julgados por pauta	1.265
Processos julgados em mesa**	0
Processos julgados por decisão monocrática terminativa	67
Total geral	1.332
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas*** (%)	Dado não informado

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Considera somente a primeira decisão no processo para os três tipos de julgados (pauta, mesa, ou monocrática), ou seja, não inclui os incidentes julgados (embargos de declaração e agravos legais/regimentais).

**No item "processos julgados em mesa" não considera as petição de agravos legais/regimentais e embargos de declaração julgados em mesa.

***O "Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)" é a divisão entre a soma das petições de agravos legais/regimentais e dos embargos de declaração incidentes nos processos que foram julgados monocraticamente e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 1.332 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 1.841; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, não houve processos julgados em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 67 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade não foi informado.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (julho/2016)	
a. Embargos de Declaração	120
b. Agravo Legal/Regimental	20

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Conforme o NCP, as petições de embargos de declaração são levadas para julgamento na sessão seguinte ou pautados, conforme o caso; agravos legais/regimentais são pautados. Existem pendentes de julgamento 120 embargos de declaração e 20 agravos legais/regimentais.

Foi informada pelo gabinete a existência de 52 processos com decisão liminar ou cautelar de antecipação de tutela há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado. Na amostragem, constaram 12 processos nessa situação, indicados a seguir:

00004630420164050000	00006354320164050000	00006744020164050000
00006873920164050000	00028364220154050000	00030771620154050000
00031672420154050000	00035024320154050000	00035786720154050000
08026845820154050000	08043863920154050000	08059721420154050000

O acervo do gabinete, quanto às metas do CNJ e do CJF, apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	1
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016* (distribuídos até 31/12/2014)	0
META 6/2016** (distribuídos até 2012)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)	
Meta 7 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que casos novos no ano corrente (julho/2016)	
Casos novos criminais**	Dado não informado
Processos criminais baixados**	Dado não informado
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	3

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 CNJ, o número de feitos distribuídos até 31/12/2012, apurado em julho/2016, era de 1 processo, representando 0,11% do acervo de processos concluídos na unidade (880).

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2014, 2015 e 2016 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUIDOS NO GABINETE, POR ANO DE
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DESEMBARGADOR RUBENS CANUTO			
Anos	jul/14	jul/15	jul/16
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	2	-	-
2003	1	-	-
2004	-	-	-
2005	3	-	-
2006	2	-	1
2007	5	-	3
2008	-	-	2
2009	2	-	1
2010	3	-	4
2011	6	-	-
2012	13	-	3
2013	48	-	6
2014	383	-	10
2015	-	-	92
2016	-	-	767
total	468	-	889

Fonte: Tribunal Regional da 5ª Região

A estatística do TRF 5ª trabalha com processos atribuídos aos desembargadores, não ao gabinete. Portanto, com base no quadro acima, não é possível fazer comparação

entre os processos distribuídos no ano de 2014, 2015 e 2016, na medida em que nesse período houve alteração de Desembargador na unidade.

Em relação ao ano de 2016, observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados.

É possível concluir, pelo estado geral do acervo, por ano de distribuição, que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são adequadamente triados e julgados por ordem de antiguidade. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos no ano de 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto às Meta 4/2016 e 6/2016 do CNJ, não havia processo.

Não há processos informados em relação à Meta específica 7/2016. Quanto à Meta 8/2016, constam 3 processos.

No que tange aos processos com julgamento iniciado no órgão colegiado, seguem as tabelas com análise dos dados:

NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
Outras situações	0
TOTAL	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, tampouco feitos que aguardam voto-vista ou declaração de voto.

NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (julho/2016)	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	3
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	2
Outras situações	0
TOTAL	5

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se a inexistência de processos conclusos para revisão ou declaração de voto e

a existência de 3 processos para voto-vista, já tendo sido apresentados para julgamento em agosto.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado o seguinte:

- NCCP: ampliação do prazo para agravo interno para 15 dias; cômputo dos prazos em dias úteis; agravos internos com contrarrazões.
- Mediação: não há registros de casos.
- Deficiente: não há registro de casos.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 55 processos selecionados para inspeção, 54 foram inspecionados. Destes, 38 físicos e 16 eletrônicos.

Os autos físicos localizados na unidade estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual, à exceção de um, que deverá ser incluído pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção (00031419420134050000).

A amostragem revelou a existência de 2 processos sem movimentação desde a distribuição, ambos remontando a janeiro de 2016.

Não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso.

Na unidade, verificaram-se algumas discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, especialmente quanto ao registro da redistribuição por sucessão ao atual relator e falta de termo de conclusão em alguns feitos, os quais estão indicados mais abaixo, em tópico próprio (item *b*).

Na listagem, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Julgar no prazo de 90 dias:

00002649220134058404	00005282020104058500	00006873920164050000
00009281320164050000	00017777320144058400	00024657820154050000
00027922320154050000	00028364220154050000	00030771620154050000

00031672420154050000	00035024320154050000	00035786720154050000
00040157220124058000	00092875920104050000	00096334820104058200
00115710220114058311	00437121020134050000	08004252720144050000
08016850820154050000	08023961320154050000	08024351020154050000
08043863920154050000	08059721420154050000	200482000013265
200485000004465	200583000075472	200682000032694
200685000035150	200784010007127	200984000110765
200984010001808	08026845820154050000	

b) Regularizar a fase processual no sistema e nos autos físicos:

00002649220134058404	00031672420154050000	00040157220124058000
08004252720144050000	08023961320154050000	200485000004465
200583000075472	200782000073408	200984000110765

c) Incluir na próxima autoinspeção:

00031419420134050000

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da 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 satisfatória, não se podendo afirmar neste momento acúmulo ou redução de acervo.

4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: A triagem inicial dos processos é feita por matéria: agravos de instrumento com liminares, processos do Plenário, Execução Fiscal, Servidores Públicos e Previdenciário, Penal, Ação Civil Pública e Improbidades;

b) classificação e separação física de processos: Os processos eletrônicos PJE são alocados em pastas virtuais e os processos físicos em prateleiras, por matéria;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: Conforme item “a”;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: Há tratamento específico, e, mensalmente, retira-se uma lista do sistema informatizado;

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: A Corregedoria solicita processos para serem conciliados e os requerimentos de desistências de recursos são despachados;

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: Geralmente, os feitos adiados são levados para julgamento na sessão seguinte; os pendentes de julgamento em mesa são poucos, normalmente *habeas corpus*;

g) controle de prazo para julgamento de feitos: Não há um controle específico;

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: Sim, julgar ao menos 10% a mais do acervo distribuído ao gabinete mensalmente;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: Sim, é feito planejamento e avaliação de atividades em periodicidade mensal;

j) desempenho: Sim, há avaliação quantitativa e qualitativa de desempenho;

k) produtividade e metas: Sim, 7 processos cíveis e 2 ou 3 penais por pauta, por servidor;

l) não há registro de gestão de pessoal e recursos materiais;

m) atendimento a advogados: É feito sem agendamento;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: Sim;

o) outras observações: Não está havendo reposição de servidores e estagiários; funcionamento irregular do ar condicionado que afeta a jornada de trabalho.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

Sem registros.

6) RECOMENDAÇÕES:

a) cumprir todas as recomendações dos itens 2 e 3; e

b) observar o atingimento da Meta 1.

E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO

SECRETARIA JUDICIÁRIA

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. **Secretaria:** Judiciária

1.2. **Diretora de Secretaria:** Telma Roberta Vasconcelos Motta Caires

1.3. **Tempo de atuação:** desde 3/4/2003.

1.4. **Órgãos vinculados:** Núcleos de Contadoria, Apoio Judiciário e Uniformização de Procedimentos de 1º e 2º Grau.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Secretaria.

1.5. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	9	0	5	0	4	18	4

2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

- coordenar, supervisionar e fiscalizar execução dos serviços administrativo-judiciários das unidades subordinadas, quanto à regularidade dos atos processuais e ao cumprimento das normas e diretrizes da administração superior;

- coordenar atividades cartorárias e de apoio administrativo às sessões dos órgãos julgadores;

- promover uniformização de procedimentos das Turmas, Subsecretaria do Plenário e Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários;

- promover aperfeiçoamento dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria;

- propor à administração, no âmbito da Secretaria, cursos de capacitação e aperfeiçoamento necessários ao bom andamento das atividades judiciárias;

- propor objetivos e metas da Secretaria do Tribunal para anos subsequentes, zelando pelo seu cumprimento;

- cumprir e fazer cumprir despachos em processos judiciais enviados à Secretaria, bem como prestar informações determinadas pelos juízes;
- despachar com o Presidente do Tribunal processos de atribuição da Secretaria e submeter à Presidência os processos sujeitos à respectiva competência;
- assistir às partes, aos advogados, às autoridades e às entidades públicas na tramitação dos feitos no Tribunal;
- elaborar relatório anual da Secretaria;
- coordenar levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho, inclusive os encaminhados semestralmente ao Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal;
- planejar atividades alinhadas ao planejamento estratégico da instituição;
- acompanhar gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade;
- garantir eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação de ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos; e
- promover, juntamente com diretores de Secretaria dos demais tribunais regionais federais e com o Conselho da Justiça Federal, o intercâmbio de informações para integração e uniformização dos diversos procedimentos administrativo-judiciários.

3) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A Secretaria Judiciária trabalha alinhada ao planejamento estratégico do TRF5 no que se refere ao desenvolvimento e à melhoria dos sistemas, em especial no que diz respeito ao PJe e à capacitação dos servidores, que está sendo limitada em 2016 devido à falta de recursos.

A unidade pratica atos meramente ordinatórios, as certidões são fornecidas sempre que solicitadas, com exceção para os processos em segredo de justiça.

A distribuição de atividades entre os servidores é realizada de acordo com as atribuições de cada setor. As atividades dos servidores são muito específicas: estatística, serviços de contabilidade, coordenação do plantão, controle dos convênios e cadastros, gerência do PJe (Processo Judicial Eletrônico). A carência geral de servidores prejudica a substituição, porém com trabalho em equipe, dedicação e organização, as atividades estão atualizadas.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando seus procedimentos.

A unidade criou um grupo de trabalho para estudo e análise do novo CPC, o qual indica as necessidades de capacitação e de alteração/implementação nos sistemas processuais existentes. Também criou sistemas para atender às novas determinações (sistema de controle do IRDR, publicação de editais, sustentação oral por videoconferência). Além disso, houve a capacitação dos servidores e a legislação (atos, regimento interno) foi atualizada.

A Meta 10 de 2010/CNJ está sendo cumprida por meio da utilização do Malote Digital (para comunicações relativas aos processos físicos), do PJe (para comunicações relativas aos processos eletrônicos) e do Fluxus (para comunicações internas).

4) BOAS PRÁTICAS:

A unidade criou o Núcleo de Uniformização de Procedimentos - NIUP, destinado a promover a modernização e informatização das atividades de todas as unidades vinculadas à Secretaria Judiciária.

Foram criados também três novos sistemas:

- *Sistema de Gerenciamento de Convênios*: permite a administração dos convênios de cooperação técnica celebrados no âmbito do TRF5 com outros órgãos do Poder Público, cartórios, instituições financeiras e outras entidades privadas;
- *Sistema de Baixa de Recursos*: facilitou a inserção do número e dados do processo a ser buscado, o que agilizou a leitura das mídias digitais enviadas pelas cortes superiores;
- *Sistema de Agendamento de Sustentação Oral por Videoconferência*: permite que os advogados e procuradores, após o devido cadastramento, solicitem a sustentação oral por videoconferência nas sessões de julgamento.

5) RECOMENDAÇÕES:

Constatou-se carência de servidores ante a demanda de trabalho, recomendando-se a revisão do quadro funcional da unidade.

**SUBSECRETARIA DE RECURSOS
EXTRAORDINÁRIOS, ESPECIAIS E ORDINÁRIOS**

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. ÓRGÃO: Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO.

1.2. Diretora: Maria Rejane Delgado Nunes de Alencar

1.3. Tempo de atuação: desde 8/4/2015

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Subsecretaria.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	SREEO
Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	6
Servidores prestando serviços em outros setores	
Terceirizados	
Vagas não ocupadas	
Estagiários	13
TOTAL	37
Servidores em área fim	24

Observação: Dentre os estagiários, 2 estão na Vice-Presidência.

A Diretora de Subsecretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas individuais, mas sim por setores, visando à redução do tempo de tramitação dos processos em cada fase. Os servidores estão motivados e participam do planejamento, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pela Diretora da Subsecretaria, por meio do sistema de ponto eletrônico biométrico.

2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

- executar as determinações contidas nas decisões emanadas pelo Vice-Presidente em recursos extraordinários, especiais e ordinários, e de seus eventuais incidentes, realizando ações típicas de secretaria;

- gerenciar os processos sobrestados pelas sistemáticas da Repercussão Geral, Recursos Repetitivos, Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas - IRDR e

Incidente de Assunção de Competência - IAC, por meio do Núcleo de Recursos Repetitivos e Repercussão Geral - NURER;

- encaminhar as peças de julgamento oriundas dos tribunais superiores para as Seções Judiciárias e Comarcas, ou anexá-las nos processos originários deste Regional, que aguardam o julgamento dos recursos na própria SREEO, bem como nos processos sobrestados que se encontram no NURER.

3) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação (agosto/2015)	2.464
Processos em tramitação (julho/2016)	4.596

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Corresponde às estatísticas de processos em tramitação localizados na Secretaria de Recursos, excluídos os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 702 processos eletrônicos e 3.894 físicos.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes corrediças e fixas, devidamente identificadas por situação de processo, por expedientes de publicação ou numeradas, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Os servidores atuam nos processos de acordo com os estados que compõem a 5ª Região, em número proporcional ao volume de processos do respectivo estado, responsabilizando-se por todos os serviços cartorários.

A unidade possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre agosto/2015 e julho/2016, houve 2.623 publicações.

Estatísticas	Total de Processos
Processos com carga ou vista (julho/2016)	90
Processos sobrestados na Secretaria (julho/2016)	12.216
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (julho/2016)	0
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (julho/2016)	17
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (julho/2016)	1
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (julho/2016)	43
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	425

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem 12.216 processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, que se encontram devidamente organizados e armazenados.

Foram avistados, em julho de 2016, 90 processos com carga ou vista, nenhum processo paralisado em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, nenhuma carta de ordem ou precatória, 17 feitos aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos.

A Subsecretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, dá-se, em regra, no prazo de 2 dias, o que se revela adequado. Com o advento do novo Código de Processo Civil, que estabeleceu o recurso de agravo interno para atacar as decisões de sobrestamento, os processos físicos permanecem na SREEO por 45 dias úteis (15 para o particular e 30 para o ente público), diversamente do que ocorria sob a égide do Código anterior, em que, após a assinatura do Magistrado, o processo era encaminhado diretamente ao NURER.

Há 43 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência é de 19/05/2016, referente ao processo 0042/2016.00015545.

O tempo médio para a juntada é de 20 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual. Continua sendo feito o acompanhamento diário do controle dos prazos para verificar o recebimento de petições físicas, fazendo a juntada e encaminhamento desta à Vice-Presidência ou ao órgão competente para sua análise.

No acervo existem 124 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias. O mais antigo encontra-se paralisado sem causa que justifique desde 30/11/2011 - 2004.05.00.016348-6 (AGTR56400/PE).

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do novo CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos.

Não tendo a SREEO competência para estabelecer mediação nem qualquer outra forma de autocomposição, apenas providencia, com a rapidez necessária, os processos solicitados pelo Gabinete da Conciliação à época dos seus trabalhos.

O atendimento à pessoa deficiente é feito com prioridade, bem como os processos a ela relacionados, por tratar-se de prioridade legal. Por outro lado, o novo Código de Processo Civil, trouxe, como consequência prática, a permanência de feitos na secretaria por maior tempo, seja porque na contagem se observa apenas os dias úteis, seja pelo impacto originado com as decisões de sobrestamento de recursos, as quais passaram a ser alvo de agravos internos, o que implica a permanência dos processos na secretaria por, no mínimo, 45 dias, no caso dos processos físicos, ou 30 dias úteis, se forem

processos eletrônicos. Esta foi a justificativa apontada para o aumento do número de processos de 2.464, em agosto de 2015, para 4.596, em julho de 2016.

4) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 177 processos selecionados para inspeção, 174 foram inspecionados. Destes, 158 são físicos e 19 eletrônicos.

Os autos físicos localizados na unidade estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

Com exceção dos processos de n. 00201671320104050000, 00173515820104050000 e 00045999220104058200 (não localizados na SREEO), os processos que tramitavam em unidades externas e os que não estavam fisicamente disponíveis foram inspecionados com base no respectivo extrato processual.

Na unidade, verificaram-se poucas discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos, tendo sido prontamente resolvidas durante a inspeção.

Na listagem, constaram processos extraviados; e, no acervo geral, não foram apurados autos extraviados sem restauração: 00201671320104050000, 00173515820104050000 e 00045999220104058200

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

- a) cumprir a determinação do STJ de fls. 546/589: 00037355420104058200;
- b) comunicar, via ofício, o STJ acerca da pendência de apreciação de embargos de declaração, opostos pela União Federal em face da decisão proferida no julgamento do AgRg no Agravo em Recurso Especial n. 571.702-PE: 200883000067178;
- c) diante do juízo de retratação positivo realizado pelo Pleno (fls. 223/225), apreciar os recursos excepcionais interpostos pelo INSS: 200705000823566; e
- d) apreciar a petição de fls. 328/334: 00029612620124058500.

5) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

Os processos em tramitação na SREEO estão distribuídos pelos estados que compõem a 5ª Região, sendo o número de servidores de cada grupo proporcional ao número de processos do respectivo estado. Os grupos são responsáveis por todos os serviços cartorários, desde o recebimento da Vice-Presidência até a baixa definitiva ou remessa aos tribunais superiores, salvo o atendimento às partes e aos advogados, atividades atribuídas a setor específico (setor de atendimento). Referida sistemática, além de agilizar o trâmite processual, contribui para a formação profissional do servidor, que passa a ter mais consciência do trabalho realizado e da sua missão na instituição, gerando impacto positivo na consecução das metas propostas na unidade.

Ademais, constituem setores autônomos: processamento de feitos criminais; baixa dos processos recebidos dos tribunais superiores na forma eletrônica; e o setor de digitalização (a digitalização em si compete à empresa contratada pelo TRF5 mediante licitação, porém o envio eletrônico dos processos ao STJ é realizado por servidores da SREEO).

No mais, as observações diárias, nos sistemas e entre os servidores, permitem identificar pontos mais congestionados. Sendo possível, desloca-se algum servidor para ajudar nesses setores, desde que as suas próprias atribuições não fiquem prejudicadas. O controle de produtividade é realizado pelos relatórios de estatísticas, bem como pela observação diária.

As metas são fixadas por setores. A filosofia empregada sustenta-se na solidariedade real, por meio da qual, eventualmente, um setor pode ajudar outro em situação de maior volume de trabalho. Nesse sentido, não se utiliza mais o sistema de mutirão, encerrado no ano de 2014.

Todas as fases e movimentações dos processos são registradas no sistema Esparta, que permite a geração de relatórios estatísticos. Particularmente em relação ao PJe, existem relatórios fornecidos pelo próprio sistema.

Os processos com prioridade legal têm tratamento preferencial, inclusive em relação ao setor de digitalização para encaminhamento ao STJ. Também possuem prioridade os processos criminais, que são digitalizados de imediato quando admitido o recurso. De forma geral, todos os processos são tratados como prioridade.

Como indicativo de boas práticas, ressalta-se o controle dos processos eletrônicos sobrestados no PJe, o qual somou-se ao controle dos processos físicos, realizado na funcionalidade específica do NURER no ESPARTA.

A criação do perfil NURER no PJe possibilita o controle desde o momento em que o processo chega no Núcleo até o momento em que o paradigma é julgado pelo Superior

Tribunal de Justiça ou pelo Supremo Tribunal Federal. Caso tenha havido o julgamento do recurso repetitivo ou da repercussão geral no intervalo entre a produção da minuta e a sua chegada ao Núcleo, a equipe, ao invés de sobrestar o processo, já produz nova minuta, em juízo de conformação a ser submetida ao desembargador vice-presidente. Na hipótese em que deva efetivamente ocorrer o sobrestamento, quando o sistema recebe a informação do julgamento do paradigma, traz para a superfície da tela, em caixa própria e individualizada, todos os processos vinculados àquele paradigma, o que confere incrível agilidade na realização do juízo de conformação.

Insta consignar, ademais, que a alimentação do sistema de controle dos processos sobrestados é realizada pelos próprios servidores quando da elaboração da minuta.

Vale mencionar, igualmente, os melhoramentos realizados no sistema de Baixa Eletrônica das peças de julgamento dos tribunais superiores às varas de origem. Atualmente, além dos julgados pelo Superior Tribunal de Justiça, também os realizados pelo Supremo Tribunal Federal são encaminhados ao juízo de primeiro grau pelo mencionado sistema, o qual recebeu, também, o benefício de inserção do número do processo com ou sem caracteres adicionais, como ponto, traço e espaço. São medidas simples, mas que produzem agilidade no trâmite processual. Outro acréscimo que se fez, com intuito de prestigiar o princípio da transparência, foi integrar a Baixa Eletrônica ao sistema processual desta Corte - Esparta, o qual é ativado com a informação do dia e hora da remessa das peças de julgamento para o juízo monocrático. Assim, tanto as partes, como seus advogados, em consulta pela internet, podem saber o momento exato em que este TRF5 realizou a remessa das peças.

6) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A equipe da Corregedoria foi recebida pela Diretora, que discorreu acerca das atividades desenvolvidas pelo setor, apresentando as instalações e a rotina de trabalho.

A estrutura física se revela adequada ao volume de processos e servidores, valendo destacar a boa organização interna e o sistema de condicionamento dos autos físicos. Igualmente, merece destaque o fato de todos os setores envolvidos na tramitação dos feitos situarem-se vizinhos, o que facilita sobremaneira o deslocamento de processos, o trabalho e a comunicação dos funcionários.

Em relação aos processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente, apurou-se que, excetuados o AGTR47305/PE e o AGTR119323, todos os demais já foram solucionados, inclusive o Processo n. 200705000670452 (AC425883-CE), que foi novamente selecionado para a Inspeção/2016. Os autos do referido processo foram restaurados pelo Tribunal Pleno em 20/4/2016 (RAVP71-PE), encontrando-se, atualmente, na Subsecretaria do Pleno a aguardar o fim do prazo recursal.

O processo AGTR47305/PE, por sua vez, está concluso para decisão do Vice-Presidente (29/7/16).

Por fim, quanto ao AGTR119323, sem movimentação no sistema desde 5/5/15, foi enviado ofício à vara de origem pedindo informações. Todavia, como o arquivo da 6ª Vara Federal/CE está em processo de transferência de prédio, até o momento não foi obtida a informação solicitada.

A título de apontamentos específicos, mister destacar que os processos 0800107-78.2011.4.058300, 0800115-55.2011.4.05.8300, 0800122-47.2011.4.05.8300 e 0802806-71.2013.4.05.8300, muito embora se encontrem em dia, permaneceram sem andamento por mais de um ano em virtude do segredo de justiça decretado. Desse modo, não eram visíveis pelos perfis dos assessores quando logados, mas somente pelo próprio Vice-Presidente, Dr. Roberto Machado, de acordo com informação prestada pelo Assessor da Vice Presidência, nos seguintes termos: *“Somente quando o próprio Vice-Presidente loga com perfil ‘SREEO/Gabinete SREEO/ Magistrado (SREEO)/Magistrado’, é que os referidos autos aparecem, mesmo assim, após duas (2) tentativas, onde na primeira também não obteve êxito na visualização dos mesmos (print da tela em anexo). [...] No entanto, ao verificarmos na ‘chave vermelha’ todos os processos que estão em segredo de justiça de nossa competência (Vice-Presidência/SREEO), vimos que não aparece a pasta ‘Análise do Gabinete- SREEO’ como opção de localização dos autos aqui em alusão, ou seja, nem assim o Vice-Presidente teria como saber da localização desses autos dentro do sistema PJE (v. print da tela em arquivo anexo).”* Por outras palavras, a falta de informação ou de sua adequada transmissão comprometeu o andamento dos referidos processos, paralisando-os por prazo superior a um ano. Referidos processos somente foram localizados porque constavam no relatório da Inspeção, e graças à atuação da única funcionária da Vice-Presidência remanescente das gestões anteriores.

7) RECOMENDAÇÕES:

Constatou-se carência de servidores ante a demanda de trabalho, recomendando-se a revisão do quadro funcional da unidade. A corroborar essa afirmação, verifica-se que, no período abrangido pela última inspeção (março de 2013 a fevereiro de 2014), a relação processos por servidor em atividade fim era de 574,9, número que atualmente atinge a razão de 745,6. Isso se deve, sobretudo, ao fato de incumbir aos servidores do NURER o gerenciamento de processos e a elaboração de minutas.

No mais, recomenda-se a regularização das situações pontuais de atraso ou pendência na gestão da unidade, conforme descritas na análise supra.

SUBSECRETARIA DO PLENÁRIO

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. Subsecretaria: Subsecretaria do Plenário.

1.2. Diretor de Subsecretaria: Lisiane Rodrigues Cavalcanti.

1.3 Tempo de atuação: desde 2009.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Subsecretaria.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	10				4	14	10
Inspeção/2016	11				3	14	11

A força de trabalho em exercício não sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março/2014. Houve incremento de 1 servidor na área fim.

A Diretora de Subsecretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas, tanto individuais como gerais. Excepcionalmente, há fixação de meta geral, quando há algum trabalho extraordinário, como, atualmente, a expedição de certidões eleitorais. Os servidores estão motivados e participam do planejamento, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pelo Diretor da Subsecretaria, pelo ponto biométrico.

2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SUBSECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (agosto/2015)	982
Processos em tramitação na turma (julho/2016)	995

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Corresponde às estatísticas de processos em tramitação localizados na subsecretaria do plenário, excluídos os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 995 processos, em tramitação na turma, sendo 517 físicos e 478 eletrônicos.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e organizados de acordo com o núcleo de atuação: penal, execução, cível e são localizados de acordo com o sistema informatizado, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Os servidores atuam nos processos de acordo com as matérias que compõem os núcleos.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016 (distribuídos até 31/12/2014)*	0
META 6/2016 (distribuídos até 2012)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)	
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo distribuídas até 31/12/2014.

No acervo em tramitação na Subsecretaria (995 processos), não havia feitos da Meta 2 do CNJ distribuídos até 31/12/2012 e apurados em julho/2016. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 do CNJ são triados, pois todos os processos são imediatamente recebidos e atribuídos aos núcleos e servidores, para cumprimento.

Não foram verificados feitos da Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, assim como também não foram apurados processos da Meta 6 e da Meta 8/2016 do CJF.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 5 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados entre agosto/2015 e julho/2016 957 acórdãos. Havia 22 acórdãos pendentes de publicação em 31/7/2016. Não há informação sobre a quantidade de acórdãos lavrados.

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (agosto/2015 a julho/2016) FISÍCOS	
Acórdãos lavrados	-
Acórdãos publicados	957
Tempo médio de publicação (dias)	5
Publicações em prazo superior a 10 dias	140
Pendentes de publicação	22

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

- Dado não informado

A Subsecretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre agosto/2015 e julho/2016, houve 53 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 1.010 no período objeto da inspeção.

Estatísticas	Total de Processos
Processos com carga ou vista (julho/2016)	106
Processos sobrestados na Turma (julho/2016)	13
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (julho/2016)	40
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (julho/2016)	13
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (julho/2016)	10
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (julho/2016)	16
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	107

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem 13 processos sobrestados que aguardam decisão do STF/STJ ou ações penais em que houve parcelamento do débito. Dentre esses 13, 1 é cível, sobrestado aguardando julgamento sobre atualização monetária de débitos judiciais. Esses processos estão organizados e armazenados, de forma a permitir o controle do julgamento ou do parcelamento, conforme o caso.

Foram avistados, em julho de 2016, 106 processos com carga ou vista, 10 paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 40 cartas de ordem ou precatória; e 13 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros ou resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos. Aqui, deve ser mencionada a situação de inquéritos policiais e quebras de sigilo que tramitam diretamente no Ministério Público Federal. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 2 dias, o que se revela adequado.

Havia 16 (17, segundo a Unidade), petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência era de 11/11/2015, referente ao processo 0000692-95.2015.4.05.0000 (RVCR198-PE).

O tempo médio para a juntada é de 15 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual/planilha/etc.

No acervo, existem 107 processos paralisados, sem movimentação, há mais de 90 dias na Secretaria, número esse referido na Unidade, segundo seus controles, como de 65 processos. O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa desde 18/6/2015, (AR 6995-CE/0002118-26.2012.4.05.9999).

Em relação a esses processos, recomenda-se:

a) Proceder à baixa:

00011718820154050000	00071547320124050000	200405000217768
200705000205196	0002118-26.2012.4.05.9999	

b) Regularizar a fase ou dar andamento:

00041785920134050000	00062947220124050000	00064237720124050000
00072664220124050000	00076345120124050000	00093440920124050000
00110789220124050000	00121891420124050000	00121909620124050000
00126629720124050000	00130231720124050000	00135368220124050000
00137922520124050000	00137931020124050000	00150394120124050000
00151537720124050000	00152585420124050000	

A Subsecretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre agosto/2015 e julho/2016, 47 ordinárias e 2 extraordinárias. Houve o cancelamento de uma sessão ordinária no período, em virtude de participação dos magistrados membros da 4ª Turma do Tribunal na sessão de posse do Desembargador Federal Marcelo Navarro como ministro do STJ, em 30/9/2015.

Considerado o volume de processos em tramitação na Subsecretaria 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 Subsecretaria é baixo, pois, dos 45 processos inspecionados, 18 encontravam-se com atraso na tramitação.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando seus procedimentos:

- NCCP: prazos em dobro, dias úteis, intimação de Municípios por *e-mail*.
- Mediação: não há registros
- Deficientes: não há registros.

3) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: os processos vão chegando e vão sendo adotadas as providências. As urgências são observadas;

b) classificação e separação física de processos: os processos são atribuídos aos servidores conforme os núcleos: Penal, Cível, Execução;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: conforme letra "b".

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: não há necessidade, pois as providências são adotadas conforme as chegadas dos processos;

e) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: tem controle dos adiados, que são incluídos na próxima sessão, ou, depois disso, devem ser pautados;

f) controle de prazo para julgamento de feitos: não se aplica;

g) dinâmica dos atos relativos a sessão (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão, etc.): os processos são incluídos por cada gabinete e a intimação da pauta é realizada pela Divisão;

h) fixação das metas de trabalho pelo diretor com participação dos servidores: não há normalmente, apenas excepcionalmente, quando há uma tarefa específica, como a expedição de certidões eleitorais;

i) planejamento e avaliação periódica de atividade: é feito por meio de relatórios do sistema processual, principalmente os processos com vista ao MPF;

j) desempenho: somente dos que estão em estágio probatório;

k) produtividade e metas: somente em casos excepcionais, quando aparece acúmulo de trabalho, como conflitos de competência, estabelecendo-se quantitativos por servidor;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: em relação à gestão de pessoal, é difícil gerenciar férias, por isso, nos meses mais concorridos, procura-se tirar férias de 10 dias. Quanto a materiais, não há toner para impressoras;

m) atendimento a advogados: o processo eletrônico diminuiu o atendimento. Atualmente, ocorre mais por telefone. Todos atendem, e algumas instituições, como MPF e União, têm dias agendados; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: há acompanhamento, as pendências são poucas, de forma que não houve necessidade de modificação de procedimentos para aprimorar controles.

4) OBSERVAÇÕES GERAIS:

Sem observações.

5) RECOMENDAÇÕES:

a) cumprir as determinações do item 2 acima;

b) reduzir o prazo médio de juntada para 2 dias; e

c) controlar o julgamento das ações rescisórias para promover o andamento dos recursos especiais nas impugnações ao valor da causa.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 1ª TURMA

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. **Subsecretaria:** Divisão da 1ª Turma

1.2. **Diretor de Subsecretaria:** Andréa Carvalho de Mello Rêgo

1.3 **Tempo de atuação:** desde 1º/4/2009

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Divisão.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	12	1	0	0	6	19	13
Inspeção/2016	11	0	2	0	4	17	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março/2014, contando, atualmente, com 2 auxiliares a menos. A quantidade de servidores na área fim manteve-se a mesma.

O Diretor de Divisão tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe fixação de metas coletivas para toda a equipe. Os servidores estão motivados e participam do planejamento, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho, via ponto biométrico.

2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (agosto/2015)	1.697
Processos em tramitação na turma (julho/2016)	2.595

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Corresponde às estatísticas de processos em tramitação localizados na 1ª turma, excluídos os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 2.595 processos. Destes, 1.762 físicos e 833 eletrônicos.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e organizados pelo critério de fase conjugado com Relator, de forma lógica, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Os servidores atuam nos processos de acordo com a

respectiva fase processual da causa. Verificou-se deficiência específica no ponto relativo ao controle estatístico dos processos eletrônicos, que pode ser melhorado com a criação da funcionalidade específica no PJE.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016 (distribuídos até 31/12/2014)*	0
META 6/2016 (distribuídos até 2012)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)	
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo distribuídas até 31/12/2014.

No acervo em tramitação na Divisão (2.595 processos), o número de feitos da Meta 2 do CNJ, distribuídos até 31/12/2012 e apurados em julho/2016, era de zero processos, correspondendo a 0%. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

Não existem feitos da Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, e nem da Meta 6. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se priorizar a tramitação, a fim de possibilitar o alcance das metas.

Não existe processo em relação à Meta 8/2016 do CJF.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 7 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados entre agosto/2015 e julho/2016 3.206 acórdãos, dentre os 4.117 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. Havia 96 acórdãos pendentes de publicação em 31/07/2016.

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (agosto/2015 a julho/2016) FISÍCOS	
Acórdãos lavrados	-
Acórdãos publicados	4.117
Tempo médio de publicação (dias)	7
Publicações em prazo superior a 10 dias	104
Pendentes de publicação	96

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

- Dado não informado

A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre agosto/2015 e julho/2016, houve 1.291 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 5.408 no período objeto da inspeção.

Estatísticas	Total de Processos
Processos com carga ou vista (julho/2016)	294
Processos sobrestados na Turma (julho/2016)	12
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (julho/2016)	8
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (julho/2016)	8
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (julho/2016)	2
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (julho/2016)	193
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	10

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 12 feitos, que se encontram devidamente organizados e armazenados.

Foram avistados, em julho de 2016, 294 processos com carga ou vista, 2 paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 8 cartas de ordem ou precatórias; e 8 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. Os prazos em dois processos já estavam vencidos (0000886-61.2014.4.05.8300 e 0001939-70.2015.4.05.8000). A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 7 dias, o que pode ser diminuído, demandando aprimoramento no controle da fase específica.

Há 193 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência é de Petição n. 025/2016.00142, de 28/3/2016, referente ao processo 0003414-05.2015.4.05.0000.

O tempo médio para a juntada é de 15 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual.

No acervo não existem processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria, conforme informado pela equipe de inspeção. Segundo dado da estatística do Tribunal, havia 10.

Em relação aos processos, recomenda-se:

a) Solicitar a devolução dos processos com carga/vista com prazo superior a 60 dias: 00008866120144058300 e 00019397020154058000.

b) Regularizar atraso na juntada de documentos/ofícios/mandados: 00034140520154050000.

c) Providenciar a baixa definitiva dos autos:

200905990021214	200980000060200	200781030016875
200885000043040	00008497320104058300	200881000158477
00029057420134058300	200983000129498	200984000087251
00000966220144058402		

d) Encaminhar o processo imediatamente ao Relator:

200783000177800	00039355620134058200	200784010015860
200883000086720	00064637520094058500	

e) Encaminhar o processo imediatamente à Vice-Presidência:

00005347820154058200	00140879120124058300	200383000072887
----------------------	----------------------	-----------------

f) Remeter o processo ao Arquivo: 00417349520134050000.

g) Encaminhar os autos imediatamente à Defensoria Pública da União: 200381000201051.

h) Dar andamento ao processo: 200881000126907.

i) Publicar as decisões em 30 dias: 00093409820144050000.

A Secretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre agosto/2015 e julho/2016, 44 ordinárias e nenhuma extraordinária. Houve cancelamento

de 3 sessões no período, em virtude de feriado e outros compromissos de serviço de magistrados.

Considerado o volume de processos em tramitação na Divisão 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 Divisão é baixo, pois, dos 39 processos inspecionados, 22 encontravam-se com pequeno atraso na tramitação, em torno de 7 dias.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos.

3) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A triagem inicial de processos é feita por estagiários e também por servidores, com a ajuda de menores aprendizes para o deslocamento dos volumes.

Os processos são separados por fases processuais e/ou relator e lançados no sistema ESPARTA, no Módulo Movimentação, com o qual trabalham as Turmas. Internamente, sempre que necessário é lançada uma fase (interna - não disponível ao público externo) informando a movimentação do(s) processo(s).

Os autos são acomodados em estantes abertas, agrupados em sua maioria em lotes numerados e separados por fases processuais e/ou relator. E tais dados são informados no sistema de acompanhamento processual (ESPARTA).

A preparação da pauta e informação de sessão de julgamentos é feita por dois servidores. Há, ainda, uma servidora específica para receber, registrar o controle e distribuir as petições e proceder à baixa dos processos.

A Secretaria da 1ª Turma é dividida em equipes de trabalho para cada gabinete de relator. Todos os servidores trabalham com processos físicos e eletrônicos, observada a divisão por equipes de apoio a cada gabinete. Cada equipe é composta por 3 servidores, que são constantemente acompanhados, fazendo-se modificações sempre que necessário, para que o potencial de cada um seja melhor aproveitado.

Observou-se que a Secretaria dá tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ.

Relativamente aos feitos adiados e pendentes de voto-vista, são feitos relatórios e enviados aos gabinetes respectivos para controle.

Também há métodos auxiliares de controle do conteúdo e situação do acervo. Com o uso de relatórios emitidos pelo sistema ESPARTA, no Módulo de Relatórios, é possível acessar a situação do acervo e obter um perfil bem delineado sobre a formação de

gargalos e das pendências que necessitam ser solucionadas (como, por exemplo, a solicitação de autos há muito com vista fora do Tribunal).

Quanto à dinâmica dos atos relativos à sessão (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão, etc.), foi informado que há uma equipe específica, composta de dois servidores.

Há fixação das metas de trabalho pelo diretor com participação dos servidores, mas não há metas individuais de produtividade. As metas são coletivas, sendo efetuados mutirões quando há necessidade de um esforço adicional para fazer face às demandas extraordinárias.

O planejamento da Secretaria da 1ª Turma gravita em torno da necessidade de cumprir as decisões e acórdãos (sua publicação e adoção de outras providências), a preparação das pautas e a informação dos julgamentos das sessões, o acompanhamento do trâmite dos processos em acervo, monitorar as vistas dos processos, bem como procurar atingir as metas do CNJ.

A gestão de pessoas e recursos materiais é feita pela Diretora do órgão.

Relativamente ao atendimento, guardadas as regras pertinentes ao segredo de justiça e ao sigilo, a vista dos autos em secretaria é disponibilizada ao público em geral. Para os advogados e estagiários de Direito a carga dos autos é feita observando-se o art. 272, §§ 6º e 7º, do NCPD.

O acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores também é efetuado pela Diretora.

4) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A equipe apurou as seguintes situações existentes na unidade inspecionada:

a) a Subsecretaria está em boa situação, com dinâmica adequada do acervo, o que é digno de registro;

b) as instalações físicas, o mobiliário e os equipamentos estão em boas condições;

c) pode-se observar, dentre as práticas adotadas pela 1ª Turma, o cultivo de um clima organizacional que procura manter todos os colaboradores motivados e participantes de um esforço coletivo em prol da melhor prestação jurisdicional. Também são realizadas periodicamente - em média a cada 2 meses - reuniões com todos os servidores a fim de discutir os ajustes e aperfeiçoamentos necessários para aprimorar o trabalho e a respectiva eficácia;

d) a equipe de inspeção constatou, ao inspecionar processo constante na listagem do Des. Federal Manoel Erhardt (n. 08008611520164050000), que não foi lançado na movimentação processual o resultado de julgamento, com pedido de vista; e

e) houve sugestão por parte da Direção, que parece procedente, para aprimoramento de funcionalidade do PJE, que permita consultas estatísticas de modo a permitir o melhor controle do andamento processual e dos prazos excedidos.

5) RECOMENDAÇÕES:

a) envidar esforços no sentido de fazer a conclusão de forma célere aos Gabinetes e outros destinos;

b) revisar a sistemática de certificação do resultado dos julgamentos em processos eletrônicos;

c) regularizar a situação dos processos com prazo para carga/diligências vencidos (0000886-61.2014.4.05.8300 e 0001939-70.2015.4.05.8000);

d) regularizar a situação do processo constante na listagem do Des. Federal Manoel Erhardt (n. 08008611520164050000), em relação ao qual não houve lançamento na movimentação processual do resultado de julgamento, com pedido de vista;

e) regularizar a juntada de petições, ofícios ou documentos (foram avistadas 193 situações pendentes, sendo a mais antiga a petição n. 025/2016.00142, de 28/3/2016, referente ao processo 0003414-05.2015.4.05.0000); e

f) regularizar a situação dos processos listados nas alíneas “a” a “i” do item 2 acima, nos termos especificados.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 2ª TURMA

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. **Subsecretaria:** Divisão da Segunda Turma

1.2. **Diretor de Subsecretaria:** Heitor de Albuquerque Wanderley

1.3 **Tempo de atuação:** desde 21/2/2006

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Diretor da Divisão.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	13	-	-	-	9	22	13
Inspeção/2016	13	-	-	-	8	21	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março/2014, contando, atualmente, com um auxiliar a menos. A quantidade de servidores na área fim manteve-se a mesma.

O Diretor de Divisão 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, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pelo Diretor da Divisão.

2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (agosto/2015)	1.975
Processos em tramitação na turma (julho/2016)	2.109

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Corresponde às estatísticas de processos em tramitação localizados na 2ª turma, excluídos os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 2.109 processos. Destes, a Secretaria não soube informar quantos eram físicos e eletrônicos.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e organizados pelo critério de relator e fases processuais, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016 (distribuídos até 31/12/2014)*	0
META 6/2016 (distribuídos até 2012)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)	
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo distribuídas até 31/12/2014.

No acervo em tramitação na Divisão (2.109 processos), o número de feitos da Meta 2 do CNJ, distribuídos até 31/12/2012 e apurados em julho/2016, não havia processo, correspondendo a 0%. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

Não havia feitos da Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, e nem da Meta 6. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se priorizar a tramitação, a fim de possibilitar o alcance das metas.

Quanto à Meta 8/2016 do CJF, não há processos.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 5 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foi publicado entre agosto/2015 e julho/2016 6.191 acórdãos, dos quais 143 pendentes de publicação em 31/7/2016.

Obs.: Considerando uma possível inconsistência dos dados da Tabela abaixo, notadamente ao item acórdãos publicados, cabe registrar que, de acordo com as informações colhidas na Secretaria, foram publicados entre agosto/2015 e julho/2016 5.252 acórdãos, dentre os 5.395 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma.

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (agosto/2015 a julho/2016) FISÍCOS	
Acórdãos lavrados	-
Acórdãos publicados	6.191
Tempo médio de publicação (dias)	5
Publicações em prazo superior a 10 dias	521
Pendentes de publicação	143

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

- Dado não informado

A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre agosto/2015 e julho/2016, houve 295 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 6.486 no período objeto da inspeção.

Estatísticas	Total de Processos
Processos com carga ou vista (julho/2016)	205
Processos sobrestados na Turma (julho/2016)	18
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (julho/2016)	20
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (julho/2016)	3
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (julho/2016)	2
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (julho/2016)	104
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	14

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 18 feitos, que se encontram devidamente organizados e armazenados.

Foram avistados, em julho de 2016, 205 processos com carga ou vista, 2 paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 20 cartas de ordem ou precatória; e 3 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 5 dias, o que se revela adequado.

Há 104 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência é de 5/5/2016, referente ao processo AC 569.622-CE.

O tempo médio para a juntada é de 9 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual/planilha/etc.

No acervo existem 14 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria. O mais antigo, AGTR 143.495-RN, encontra-se paralisado sem justa causa desde 19/2/2016.

Em relação à processos, recomenda-se:

a) solicitar a devolução dos processos (00010319720124058200, 00075654320154058300) com carga/vista com prazo superior a 60 dias;

b) regularizar atraso na juntada de documentos/ofícios/mandados no processo n. 00060722520104058100; e

c) encaminhar os processos n. 00007913120164050000, 00070931820104058300 ao Relator para julgar Embargos de Declaração.

A Secretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre agosto/2015 e julho/2016, 45 ordinárias e nenhuma extraordinária. Não houve cancelamento de sessões no período.

Considerado o volume de processos em tramitação na Divisão 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 Divisão é baixo, pois, dos 39 processos inspecionados, 1 encontrava-se com atraso na tramitação.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, aguardando ainda o disciplinamento pelo TRF/5 em relação às intimações pessoais eletrônicas.

3) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

A Unidade realiza os seguintes procedimentos:

a) triagem inicial de processos: sempre pelo relator e pela fase processual;

b) classificação e separação física de processos: realizada a triagem, os processos são acondicionados em estantes, em ordem numérica;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: não há especialização por matéria. Há separação dos feitos por fase dentro de cada grupo, mas todos são capacitados para realizar qualquer fase processual;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: sempre dentro de sua fase, quando são tratados prioritariamente;

e) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: não se aplica a secretaria;

f) controle de prazo para julgamento de feitos: não se aplica a secretaria;

g) dinâmica dos atos relativos à sessão (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão, etc.): a secretaria só inclui em pauta os feitos criminais. Todos os demais são lançados pelo próprio gabinete do relator. Os feitos penais, assim que incluídos em pauta e intimadas as partes, são conclusos ao relator para julgamento.

h) produtividade e metas: letras h, i, j e k: análise, avaliação e planejamento realizados em reuniões periódicas com a equipe de servidores, esporadicamente com os estagiários. Pelo menos uma reunião mensal. Se há necessidade (quando da entrada em vigor do novo CPC, por exemplo) as reuniões são realizadas semanalmente;

i) gestão de pessoas e recursos materiais: também realizadas coletivamente. Sempre sob controle direto da direção;

j) atendimento a advogados: a secretaria destaca um servidor, com treinamento específico, para o atendimento ao público externo. Na sua ausência, o atendimento é feito por todo o grupo, em revezamento; e

k) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: pela direção, mas partilhada com toda a equipe, principalmente no que toca a sugestão e implementação de novas rotinas.

4) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

No acervo em tramitação na Subsecretaria, em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial, assim como, os feitos da Meta 4/2016, Meta 6/2016 do CNJ e Meta 8/2016 do CJF.

Considerando o volume de processos em tramitação na Secretaria e nos Gabinetes que integram a Turma, bem ainda o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho da Secretaria é satisfatório. A equipe é motivada e os colaboradores comprometidos com suas atribuições.

5) RECOMENDAÇÕES:

- a) cumprir as recomendações do item 2;
- b) cumprir a Meta 4/2010, publicando todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento;
- c) juntar petições e documentos no prazo máximo de 5 dias, ainda que os autos estejam conclusos nos Gabinetes, de modo que seja solicitada autorização aos seus titulares para que os servidores da secretaria realizem as juntadas nos próprios Gabinetes;
- d) realizar relatório estatístico dos processos em carga e não devolvidos, a fim de viabilizar o controle e cobrança dos autos;
- e) realizar anualmente a contabilização de todos os processos físicos em tramitação, com intuito de apurar a exata correspondência entre o acervo físico e o constante no sistema de controle processual; e
- f) gerar mensalmente relatórios de autos sem movimentação, a fim de auxiliar nas atividades gerenciais da direção de secretaria.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 3ª TURMA

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. Subsecretaria: 3ª Turma

1.2. Diretor de Subsecretaria: Geraldo Xavier de Azevedo Sobrinho

1.3 Tempo de atuação: desde 26/3/2001

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Diretor da Divisão.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	11	2	0	0	6	19	13
Inspeção/2016	11	0	2	0	5	18	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março/2014, contando, atualmente, com 1 auxiliar a menos. A quantidade de servidores na área fim manteve-se a mesma.

O Diretor de Divisão tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Não existe fixação de metas, nem individuais, nem gerais, para toda a equipe. Os servidores estão motivados e participam do planejamento, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pelo Diretor da Divisão.

2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (agosto/2015)	1.549
Processos em tramitação na turma (julho/2016)	2.220

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Corresponde às estatísticas de processos em tramitação localizados na 3ª turma, excluídos os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 2.220 processos. Destes, 817 físicos e 1.403 eletrônicos.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e organizados pelo critério da fase processual, o que repercute positivamente no resultado da gestão do

acervo. Os servidores atuam nos processos de acordo com a respectiva fase processual. Não se verificaram deficiências específicas.

Quanto aos processos eletrônicos, a Secretaria os organiza em grupos, por Relator, sendo que cada um desses grupos possui três servidores acompanhando a tramitação.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016 (distribuídos até 31/12/2014)*	0
META 6/2016 (distribuídos até 2012)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)	
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo distribuídas até 31/12/2014.

No acervo em tramitação na Divisão (2.220 processos), não há feitos da Meta 2 do CNJ, distribuídos até 31/12/2012 e apurados em julho/2016 correspondendo a 0%. Em termos gerais, verificou-se que os feitos da Meta 2 do CNJ, quando tramitam na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

O número de feitos da Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, não havia, bem como os da Meta 6.

Quanto à Meta 8/2016 do CJF, o número de feitos em andamento, distribuídos até 31/12/2014, não havia.

As publicações de acórdãos são feitas no tempo médio de 5 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre agosto/2015 e julho/2016, 4.997 acórdãos, dentre os quais 132 pendentes de publicação em 31/7/2016.

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (agosto/2015 a julho/2016) FISÍCOS	
Acórdãos lavrados	-
Acórdãos publicados	4.997
Tempo médio de publicação (dias)	5
Publicações em prazo superior a 10 dias	816
Pendentes de publicação	132

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

- Dado não informado

A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre agosto/2015 e julho/2016, houve 1.691 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 6.688 no período objeto da inspeção.

Estatísticas	Total de Processos
Processos com carga ou vista (julho/2016)	246
Processos sobrestados na Turma (julho/2016)	11
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (julho/2016)	30
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (julho/2016)	0
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (julho/2016)	0
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (julho/2016)	82
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	16

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 11 feitos, que se encontram devidamente organizados e armazenados.

Foram avistados, em julho de 2016, 246 processos com carga ou vista, nenhum paralisado em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 30 cartas de ordem ou precatórias; e nenhum aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazos nesta fase processual.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 30 dias, o que se revela adequado.

Há 82 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos em tramitação. A mais antiga pendência é de 11/7/2016, referente ao processo Petição 0042/2016.00021237 - AC575192-PE.

O tempo médio para a juntada é de 30 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual/planilha/etc.

No acervo existem 16 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria. O mais antigo encontra-se paralisado, injustificadamente, desde 14/10/2015 (AC 333514-PE [14/10/2015] / MCTR 1842-PE [14/10/2015]).

Recomenda-se:

- a) cumprir a Meta 4/2010, do CNJ: 00009002120164059999 e 00002385220144050000;
- b) encaminhar ao Superior Tribunal de Justiça: 200585010081357; e
- c) remeter à Vice-Presidência os autos: 200905990020090.

A Secretaria administra a realização de, em média, 4 sessões por mês, tendo havido, entre agosto/2015 e julho/2016, 44 ordinárias e nenhuma extraordinárias. Não houve cancelamento de sessões no período.

Considerado o volume de processos em tramitação na Divisão e nos órgãos que integram a Turma e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é elogiável. O volume de pendências na Divisão é baixo, pois, dos 42 processos inspecionados, apenas 4 encontravam-se com atraso na tramitação.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos.

3) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

Como resultado das entrevistas realizadas, verificou-se o seguinte:

a) triagem inicial de processos: é realizada por um servidor que os encaminha a diferentes setores dentro da Secretaria, conforme o processo seja físico ou eletrônico;

b) classificação e separação física de processos: após a separação inicial dos processos físicos, eles são encaminhados a um dos três setores da Secretaria, quais sejam, I) publicação e vistas; II) execução: este para expedições de ofícios, citações, mandados; III) controle, organização e juntada de petições, com as devidas certificações e conclusões. No que diz respeito aos processos eletrônicos, a Secretaria está dividida

em grupos por Relator, sendo que cada um deles possui três servidores acompanhando a tramitação;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: pode ser verificada, especialmente, nos processos físicos, com maior intensidade nos processos criminais;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: observa-se que a Secretaria lhes confere prioridade de tramitação, controlando sua movimentação por meio de relatórios periódicos extraídos do sistema *Esparta*;

e) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: o controle é realizado em conjunto com os três Gabinetes;

f) controle de prazo para julgamento de feitos: é realizado, notadamente no que se refere às intimações das partes;

g) dinâmica dos atos relativos à sessão (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão, etc.): assim que o Relator ou o Revisor procedem à inclusão do processo em pauta para julgamento, as partes são intimadas da respectiva sessão. Os processos retornam ao Gabinete antes do julgamento, não aguardando os autos em Secretaria. O procedimento é célere e os atos são acompanhados em cada etapa com atenção e diligência;

h) fixação das metas de trabalho pelo diretor com participação dos servidores: não é realizada. Todavia, em reuniões periódicas, o acervo é avaliado, bem como o planejamento e as atividades, a fim de definir novas rotinas, adequações de ações e mudanças a serem empreendidas;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: o grupo, em conjunto, avalia os resultados, tomando as providências para correções que se mostrarem necessárias;

j) desempenho: o grupo se reúne periodicamente para avaliar os resultados, tomando as providências necessárias para correções ou adequações que se revelarem impositivas. A equipe guarda perenidade na sua composição, com poucas alterações, o que facilita a divisão das tarefas, realizadas conforme as aptidões e habilidades de cada servidor, melhorando o desempenho do setor;

k) produtividade e metas: a Secretaria não realiza controle individual ou coletivo da produtividade ou de metas; todavia, há um esforço para que os prazos sejam observados, controlando-se o andamento dos processos mediante o auxílio de relatórios do sistema *Esparta*, o qual permite avaliar a produtividade e a celeridade dos trabalhos;

l) gestão de pessoas e recursos materiais: realizada pelo Diretor da Secretaria;

m) atendimento a advogados: a Secretaria realiza um rodízio de servidores para o atendimento. Cada dia, um grupo pré-definido de servidores está escalado para desempenhar esta tarefa, sem prejuízo do auxílio de outro grupo, se a demanda assim o exigir;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: é realizado com empenho, devendo ser ressaltado o êxito na tarefa, tendo em conta que as recomendações anteriormente lançadas foram incorporadas à rotina da Secretaria.

4) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

a) a Secretaria possui um dia próprio para os entes públicos obterem vista dos autos, facilitando a organização do trabalho;

b) é realizada uma checagem acerca da regularidade processual anteriormente à baixa definitiva, a fim de conferir a existência de eventuais pendências;

c) os servidores possuem autonomia no desempenho de suas tarefas, conferindo-lhes maior motivação para o trabalho, sem controle rigoroso da chefia, que se faz desnecessário, dada a maturidade e experiência dos componentes do grupo;

d) o diretor participa de reuniões com a Diretoria Judiciária para leitura do CPC, repassando ao grupo as conclusões advindas dos estudos;

e) é digno de nota o bom relacionamento não somente entre a Secretaria e os Gabinetes, como também entre os Gabinetes, havendo facilidade de comunicação, o que propicia maior agilidade na sessão de julgamento, a formatação de entendimentos e uma melhor organização interna das unidades;

f) a Secretaria utiliza-se de uma tabela de controle de prazos, elaborada pela 2ª Turma, que auxilia a gestão dos processos em tramitação dentro do órgão; e

g) uma dificuldade compartilhada na entrevista é a falta de acesso dos estagiários ao Processo Judicial Eletrônico.

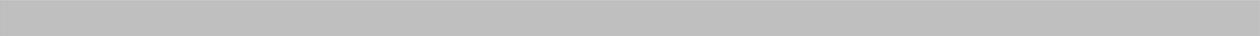
5) RECOMENDAÇÕES:

a) diminuir o tempo médio de juntada das petições, ofícios e documentos pendentes de juntadas, que foi mensurado em 30 dias em 31/7/2016;

b) reduzir o número de processos sem movimentação na unidade há mais de 90 dias, com atenção especial para os processos (AC 333514-PE [14/10/2015] / MCTR 1842-PE [14/10/2015]);

c) empreender esforços para que o tempo médio dos processos com carga ou vista seja inferior a 90 dias; e

d) acompanhar os prazos de forma a que não superem a média informada na unidade para as diversas fases processuais sujeitas a controle.



DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 4ª TURMA

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. Subsecretaria: Divisão de Processamento das Causas de Competência da 4ª Turma

1.2. Diretor de Subsecretaria: Telma Lisot de Miranda.

1.3. Tempo de atuação: desde 2009.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Divisão.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2014	13				06	19	13
Inspeção/2016	13		01		03	17	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em março/2014, contando, atualmente, com 2 auxiliares a menos. Todavia, houve manutenção do número de servidores na área fim.

O Diretor de Divisão tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Os servidores estão motivados e participam do planejamento, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pela Diretora da Divisão por ponto biométrico.

2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (agosto/2015)	1.880
Processos em tramitação na turma (julho/2016)	1.917

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Corresponde às estatísticas de processos em tramitação localizados na 4ª turma, excluídos os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 1.917 processos. Essa informação não confere com a fornecida pela Divisão, razão pela qual não soube precisar o número de eletrônicos e físicos. A

Secretaria informou outro número, com base em pesquisa na própria unidade: 1.522 processos em tramitação na turma em julho/2016, sendo 627 físicos e 895 eletrônicos.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e organizados pelo critério da fase processual ou de providência a ser cumprida, o que repercute positivamente no resultado da gestão do acervo. Os servidores atuam nos processos de acordo com a natureza da causa e respectiva fase processual. Anteriormente, havia grupos de servidores que trabalhavam com processos por relator. Todavia, com o aumento de processos eletrônicos essa divisão de trabalho não se mostrou a melhor, e atualmente, existe uma equipe que trabalha com processos físicos e outra que trabalha com processos eletrônicos. Em relação aos processos eletrônicos, cada funcionário tem a sua pasta.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (julho/2016)	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	0
META 2/2012 (distribuídos em 2007)	0
META 2/2013 (distribuídos em 2008)	0
META 2/2014 (distribuídos em 2009)	0
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 4/2016 (distribuídos até 31/12/2014)*	0
META 6/2016 (distribuídos até 2012)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: *Total de processos cíveis relacionados a improbidade administrativa;

**Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 ;

METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)	
META 8 (distribuídos até 31/12/2014)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: *Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados à improbidade administrativa, ao tráfico de pessoas e ao trabalho escravo distribuídas até 31/12/2014.

No acervo em tramitação na Divisão (1.917 processos), não havia feitos da Meta 2 do CNJ distribuídos até 31/12/2012 e apurados em julho/2016. Em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2 do CNJ em tramitação na unidade são triados. Como o cumprimento é imediato ao recebimento, não há tratamento próprio e preferencial específico.

Não foram apurados feitos da Meta 4/2016 do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em julho/2016, assim como não foram apurados processos da Meta 6 do CNJ ou da Meta 8/2016 do CJF.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 5 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados entre agosto/2015 e julho/2016, 4.507 acórdãos, não havendo informação sobre o número de lavrados considerando esse número de publicados. Todavia, a Unidade apresentou os seguintes dados, com base em pesquisa própria: 4.516 acórdãos publicados e 3 pendentes de publicação dentre os 4.519 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. Havia 3 acórdãos pendentes de publicação em 31/7/2016, sendo que dois haviam sido publicados durante a inspeção e um estava pendente de lavratura no Gabinete e foi objeto de recomendação específica ao relator (2009.81.02.000395-9).

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS (agosto/2015 a julho/2016) FISÍCOS	
Acórdãos lavrados	-
Acórdãos publicados	4.507
Tempo médio de publicação (dias)	5
Publicações em prazo superior a 10 dias	211
Pendentes de publicação	65

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

- Dado não informado

A Secretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre agosto/2015 e julho/2016, houve 28 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 4.535 no período objeto da inspeção.

Estatísticas	Total de Processos
Processos com carga ou vista (julho/2016)	212
Processos sobrestados na Turma (julho/2016)	9
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (julho/2016)	7
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (julho/2016)	6
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (julho/2016)	0
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (julho/2016)	7
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem 9 processos sobrestados ou acautelados. Os sobrestados aguardam decisão do STF/STJ e os acautelados são ações penais em que houve parcelamento do débito. Esses processos estão organizados e armazenados, de forma a permitir o controle do julgamento ou do parcelamento, conforme o caso.

Foram avistados, em julho de 2016, 212 processos com carga ou vista, nenhum paralisado em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 7 cartas de ordem ou precatória, e 6 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros ou resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos, conforme informação da Secretaria. A Secretaria demonstrou ter o controle de prazo nesta fase processual e informou que o número de processos com carga ou vista não bate com o informado pelo Sistema Esparta, que é de 63 processos.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 1 dia o que se revela adequado.

Há 7 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência era de 20/7/2016, referente ao processo 00021013620144058312, mas houve regularização em 3/8/2016.

O tempo médio para a juntada é de 2 dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual/planilha/etc.

No acervo, existiam 4 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria. O mais antigo encontrava-se paralisado sem justa causa desde 7/4/2016 (processo 2006.81.00.012292-9), mas já havia sido regularizado quando do início da inspeção.

Não há recomendações específicas em relação a processos.

A Secretaria administra a realização de 4 sessões por mês, tendo havido, entre agosto/2015 e julho/2016, 46 ordinárias e 1 extraordinária. Houve o cancelamento de uma sessão em 22/03/2016, por motivo de feriado de Páscoa.

Considerado o volume de processos em tramitação na Divisão e nos órgãos que integram a Turma e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente. Não há pendências na Divisão, pois, dos 32 processos inspecionados, nenhum se encontrava com atraso na tramitação.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando seus procedimentos, na forma seguinte:

- NCPD: contagem dos prazos em dias úteis; intimação pessoal de Estados e Municípios.
- Mediação: não há registros.
- Deficiente: relato de um caso em que houve preferência no julgamento.

3) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: Os processos são recebidos e encaminhados imediatamente para as pastas ou mesas dos servidores, conforme sejam eletrônicos ou físicos;

b) classificação e separação física de processos: processo eletrônico: por tarefa, no escaninho do servidor; e processo físico: prateleira ou mesa do servidor;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: por matéria (penal) e por providência a ser cumprida;

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: não, porque o cumprimento é imediato em todos os processos;

e) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: ficam sob controle do Gabinete. É enviado um relatório com os pedidos de vista semanalmente;

f) controle de prazo para julgamento de feitos: não se aplica;

g) dinâmica dos atos relativos à sessão (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão, etc.): o apoio à pauta e à sessão é feito por dois servidores. Os processos são incluídos por cada gabinete e a intimação da pauta é realizada pela Divisão;

h) fixação das metas de trabalho pelo diretor com participação dos servidores: os processos eletrônicos são muito rápidos; nos físicos, há acompanhamento mediante relatórios periódicos;

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: o planejamento e a avaliação de atividades ocorrem de forma periódica, conjuntural e dinâmica;

j) desempenho: não há avaliação. Trabalha-se com o volume do dia e periodicamente são extraídos relatórios;

k) produtividade e metas: não há. Trabalha-se com o volume do dia e periodicamente são extraídos relatórios;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: impressoras, copiadoras e papel não têm sido fornecidos em quantidade suficiente;

m) atendimento a advogados: é feito no balcão, havendo mais em relação a processos físicos. O atendimento pelos servidores obedece a uma escala;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores. É feito; e

o) a unidade elogiou curso de *coaching* realizado, porque encontrou formas de atuar na prática com o aprendizado, enquanto outros cursos oferecidos, como por exemplo, CARIM – Liderança, não foram tão aproveitados do ponto de vista prático.

4) OBSERVAÇÕES GERAIS:

Não há.

5) RECOMENDAÇÕES:

Manter a linha de trabalho atual, que está gerando expressivos resultados.

DIVISÃO DE PROTOCOLO, REGISTRO E DISTRIBUIÇÃO

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. ÓRGÃO: Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição

1.2. Diretora: Raquel Falcão de Andrade

1.3. Tempo de atuação: desde 2010

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora de Secretaria.

1.4. Quadro de pessoal:

2. Quadro de Pessoal	Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição
Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	
Servidores requisitados	06
Servidores prestando serviços em outros setores	
Terceirizados	02
Vagas não ocupadas	
Estagiários	04
TOTAL	28
Servidores em área fim	

A Diretora de Divisão tem experiência administrativa e processual, e controle dos procedimentos e fases envolvidas na distribuição. Conhece bem os procedimentos e os problemas existentes. Não há fixação de metas individuais ou gerais, para a equipe, os processos que chegam para distribuição são igualmente distribuídos entre os servidores do setor. Não há excesso de processos para distribuição. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pela Diretora da Divisão.

2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

As atribuições do setor observam as seguintes fases:

- a) autuação;
- b) análise de distribuição: verificação da regularidade do processo e eventual retificação da autuação originária;
- c) análise de prevenção: existem seis funcionários responsáveis por esta tarefa, sendo a cada funcionário atribuída a responsabilidade pelo controle de

prevenção dos processos de determinado Estado (Pernambuco, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Sergipe e Alagoas).

A análise de prevenção constitui a fase mais complexa para o setor, em virtude das regras de prevenção previstas no Regimento Interno do TRF, as quais não são simples, nem claras, e são alteráveis de acordo com o resultado do julgamento dos recursos, podendo sofrer várias modificações. O tempo necessário para consecução desta fase impacta o serviço de modo significativo;

- d) distribuição;
- e) remessa ao Gabinete de destino.

3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Os processos relacionados para consulta não se encontravam fisicamente nesta Divisão, pois já tinham sido encaminhados às unidades responsáveis anteriormente. Contudo não houve atualização da movimentação da fase processual pelos gabinetes de destino, em alguns casos verificados, apesar do recebimento da guia de remessa.

Dos processos selecionados para inspeção, foram examinados todos os extratos processuais, estando todos rigorosamente em dia.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

4) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A equipe da Corregedoria foi recebida pela Diretora, que discorreu acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor, as quais foram discriminadas acima.

O tempo médio entre o recebimento do processo pelo setor e a distribuição é de 5 dias, em relação aos processos físicos e de aproximadamente 24 horas, nos processos eletrônicos. Não há horário definido para realizar a distribuição.

Existiam 323 processos eletrônicos para distribuir, estando 181 na fase de análise de distribuição e 142 na fase de análise de prevenção. Segundo planilha de controle da Diretora, esta semana foram distribuídos entre os funcionários do setor de autuação 40 processos. A Diretora não soube informar o número de processos físicos existentes no setor para distribuir, nem a quantidade de processos distribuídos semanalmente ou mensalmente.

O tempo médio entre a distribuição e a remessa dos autos ao gabinete é de no máximo um dia para os processos físicos. Em relação aos processos eletrônicos é imediata.

O setor está bem organizado e os processos são identificados pela origem, unidade da federação, e pela natureza da ação. Os processos físicos são organizados em estantes, por estado de origem e identificados. A estrutura material é boa e atende às necessidades do setor.

A equipe da inspeção identificou os seguintes problemas na unidade:

a) Excessiva fragilidade do controle de distribuição por prevenção:

Para fins de distribuição por prevenção é utilizado como critério/controle, exclusivamente, o número do processo de origem, não sendo utilizado qualquer outro parâmetro, como o nome das partes, pessoas físicas ou pessoas jurídicas, número de CPF ou o CNPJ da pessoa jurídica, natureza da ação ou assunto.

Os testes realizados no setor de informática constataram a fragilidade do sistema, pois não identificaram a existência de processos em trâmite no TRF envolvendo um dos réus de ação de improbidade, escolhido pela Diretora para testar o sistema, por meio de procedimentos simulados de distribuição. No caso, figuravam no polo passivo da ação dois réus, como o controle de prevenção é feito somente por meio do número do processo de origem, apontou-se a prevenção em relação exclusivamente a um dos réus. No entanto, solicitada a fazer a verificação pelo nome dos réus, a diretora identificou a existência de sete outros processos em trâmite no TRF, nos quais o outro réu figurava como parte e que não tinham sido apontados no controle de prevenção.

Ademais, as regras de prevenção previstas no RI do TRF dificultam o eficiente e efetivo controle da prevenção.

b) Procedimento adotado nos processos com sigilo determinado:

Não se adota procedimento diferenciado em relação aos processos com sigilo decretado, mesmo os de natureza penal. Inclusive, para fins de verificação de eventual prevenção, os processos com sigilo em trâmite no TRF são encaminhados ao Setor de Distribuição, que faz seu exame para constatar a presença ou não de eventual prevenção entre o novo feito e o antigo. Cada servidor faz o controle de prevenção pelo Estado de origem do processo, como já explicitado.

c) Tempo necessário para distribuição dos processos físicos:

O controle de prevenção, ou melhor, o reconhecimento da prevenção é realizado pelo setor de distribuição e não pelo Gabinete do Desembargador. Não há controles em relação ao trabalho do servidor. Segundo informações da Diretora, raramente são questionadas as prevenções reconhecidas pelo Setor por parte dos Gabinetes. A forma como é feito o controle de prevenção depende fundamentalmente do servidor, pois as informações que poderiam ser utilizadas para reconhecimento de eventual prevenção

não são fornecidas automaticamente pelo sistema, por esta razão o trabalho demanda considerável tempo, e reflete no prazo necessário para distribuição do processo.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 - Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade parcialmente atende às novas disposições legais, pois em relação ao Estatuto dos Deficientes ainda não havia sido feito o registro como prioridade no sistema de distribuição dos processos eletrônicos.

Quanto à distribuição de processos eletrônicos, esta pode ser feita por meio de qualquer computador, pois utilizada a rede WEB, ou seja, é possível a realização remota das análises de prevenção e a distribuição de processos eletrônicos, desde que se utilize o Token (assinatura digital) de servidor com acesso à tarefa. Apesar de o sistema registrar o IP de acesso do computador, quando feito externamente às unidades da Justiça Federal, esta informação não é visível, e para ser obtida depende de pesquisa no sistema.

5) RECOMENDAÇÕES:

a) aprimorar, com urgência, os procedimentos de controle de prevenção dos processos a distribuir, por meio da adoção de critérios adicionais: por nome da parte (pessoa física/jurídica) e do número de CPF, para pessoas físicas, e do CNPJ, para pessoas jurídicas, natureza da ação e assunto;

b) simplificar as regras de prevenção previstas no Regimento Interno do TRF, tornando-as mais claras, objetivas e racionais, de modo a possibilitar maior segurança no controle de prevenção de processos e o fornecimento de informações automaticamente pelo sistema, diminuindo a tarefa da dependência de servidor e, deste modo, reduzindo a possibilidade de eventuais falhas humanas;

c) adotar procedimentos para resguardar os feitos de natureza sigilosa, em particular os de natureza penal, enquanto na distribuição e no trâmite entre as unidades das diversas seções judiciárias e o Tribunal, e o setor de distribuição e os gabinetes;

d) reduzir o tempo necessário para distribuição dos processos físicos, por meio do aprimoramento da fase de análise de prevenção;

e) necessidade de integração dos diversos sistemas utilizados pelo Tribunal;

f) aprimoramento do sistema de modo a disponibilizar, para consulta externa e interna, os registros de alteração dos atributos do processo, tais como nome da parte, redistribuição, classe processual e impedimentos; e

g) considerando a possibilidade de distribuição remota de processos eletrônicos, sugere-se a inserção de campo para controle visual de quando feita externamente ou internamente, de modo automático.

SUBSECRETARIA DE PRECATÓRIOS

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. **ÓRGÃO:** Subsecretaria de Precatórios

1.2. **Diretor:** Jaelson Rodrigues

1.3. **Tempo de atuação:** desde abril de 2009

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Diretor da Subsecretaria.

1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Subsecretaria de Precatórios
Servidores efetivos	13
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	1
Servidores prestando serviços em outros setores	0
Terceirizados	0
Vagas não ocupadas	
Estagiários	5
TOTAL	19
Servidores em área fim	14

O Diretor da Subsecretaria de Precatórios 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, do controle e da avaliação dos resultados. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pelo Diretor.

2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

- realizar processamento e pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor;

- assessorar a Presidência do Tribunal nas questões relativas a requisitórios (elaborar minutas de decisões e pareceres);

- assessorar magistrados integrantes do Comitê Gestor de Contas Especiais – art. 97 do ADCT; e

- capacitar servidores de Varas Federais e Estaduais (competência delegada) para expedição de requisitórios (PRCs e RPVs).

3) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A unidade foi visitada para levantamento e registro de dados gerais, sem listagem de feitos para inspeção ou controle processual.

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Diretor, que discorreu sobre as atividades desenvolvidas pelo Setor:

- a) recebimento de petições e de ofícios;
- b) anexação e distribuição das petições e dos ofícios para análise dos servidores responsáveis pela elaboração das minutas (despachos, decisões, votos, pareceres e ofícios diversos);
- c) submissão das minutas à apreciação da Presidência, observado o prazo máximo de 24 horas;
- d) devolução dos feitos para as respectivas Seções para o cumprimento das diligências;
- e) registros no sistema;
- f) comunicação aos magistrados;
- g) intimação das partes (quando necessário); e
- h) atendimento ao público.

A Subsecretaria está organizada da seguinte forma: 5 seções e um setor de cumprimento de expedientes.

Conforme dados atualizados em 31/7/2016, não havia procedimentos administrativos em trâmite na Subsecretaria de Precatórios, excluídos os relativos a precatórios/RPVs.

Os dados estatísticos apresentados na tabela abaixo revelam que, no período de agosto/2015 a julho/2016, foram distribuídas 171.894 e pagas 173.312 RPVs. No mesmo período, foram distribuídos 13.857 precatórios. A unidade informou que o pagamento está integralmente informatizado, inclusive para a Justiça Estadual no exercício da competência delegada.

Quantitativo de RPVs distribuídos e pagos na 5ª Região

Período	ago-15	set-15	out-15	nov-15	dez-15	jan-16	fev-16	mar-16	abr-16	mai-16	jun-16	jul-16	Total
Distribuídos	10.628	15.157	16.013	16.287	13.830	13.316	13.549	12.851	15.583	14.699	20.104	9.877	171.894
Número de RPVs Pagos	11.436	10.623	15.154	16.002	16.257	13.823	13.314	13.537	12.845	15.570	14.677	20.074	173.312

Fonte: TRF 5ª Região

Quantitativo de Precatórios distribuídos na 5ª Região

Período	ago-15	set-15	out-15	nov-15	dez-15	jan-16	fev-16	mar-16	abr-16	mai-16	jun-16	jul-16	Total
Distribuídos	127	134	187	298	147	227	392	186	260	358	6.476	5.065	13.857

Fonte: TRF 5ª Região

Não há atraso no pagamento de precatórios.

Os precatórios estão sendo atualizados da seguinte forma:

a) os precatórios não parcelados, os alimentares e as RPVs seguem os critérios definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, atualmente, a Lei 13.242/2015, art. 29 – IPCA-e;

b) os precatórios parcelados seguem os critérios definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano de inscrição do precatório – art. 78, ADCT, CF/1988.

O valor total pago a título de RPVs, no período de agosto/2015 a julho/2016, foi de 1.223.913.489,42. A título de precatórios, foi de 3.569.416.238,11. A soma das RPVs e precatórios pagos no período atinge o total de 4.793.329.727,53.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque o fato de que os ofícios requisitórios já contêm a indicação de eventuais preferências a serem observadas, nos termos das normas constitucionais pertinentes, nos pagamentos de RPVs e de precatórios.

Consigne-se que o TRF5 adotou a política de, como regra, ao contrário do que fazem outros tribunais, promover diretamente os pagamentos de precatórios e de RPVs.

Quanto às boas práticas, pode-se citar:

a) o fato de o pagamento ser integralmente informatizado;

b) a disponibilização de informações, em sistema próprio, sobre os precatórios e as RPVs, de fácil consulta para as partes e advogados;

c) o adequado controle cartorário, permitindo que o pagamento seja realizado da forma mais ágil possível;

d) a comunicação permanente entre os servidores da Subsecretaria de Precatórios e entre estes e os servidores das Secretarias das Varas, bem como a realização de ações de capacitação e de treinamento, por meio de áudio e videoconferência;

e) a realização de reuniões periódicas para atualização da equipe e discussão sobre o fluxo de trabalho; e

f) a extinção de atos normativos esparsos, editados pela própria Corte, adotando-se como ato legislativo de regência a Resolução 405 do CJF.

4) RECOMENDAÇÕES:

Conquanto o perfil da unidade inspecionada seja exemplar, recomenda-se que seja constantemente feita a reavaliação e o ajuste fino de suas metodologias e práticas, inclusive no que diz respeito à capacitação da equipe de trabalho.

A necessidade dessa atenção especial decorre do fato de ser muito sensível a atividade de processamento e pagamento de precatórios e de requisições de pequeno valor.

Some-se a isso o fato de que o TRF5 optou por promover os pagamentos diretos dos respectivos valores a seus credores, ao invés de repassá-los à unidades jurisdicionais nas quais tramitam os feitos que deram origem aos ofícios requisitórios.

Manter a linha de trabalho atual, que está gerando expressivos resultados.

F. UNIDADES ESPECIAIS

COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 5ª REGIÃO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Coordenador: Desembargador Federal Paulo Cordeiro

1.2. Tempo de atuação: desde abril de 2015

O Desembargador acumula as funções: Presidente da 3ª Turma, Relator e Coordenador dos Juizados Especiais Federais.

Não há nenhum juiz federal em auxílio no gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Coordenação dos JEFs
Servidores efetivos	2
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	2
Servidores prestando serviços em outros setores	0
Terceirizados	
Vagas não ocupadas	
Estagiários	3
TOTAL	7
Servidores em área fim	2

1.3.1. Cargos e funções comissionadas em atividade: 4 funções comissionadas, assim distribuídas:

ÁREAS	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Coordenação dos JEFs	0	0	0	1	0	0	3	0	0

2) ORGANIZAÇÃO, METODOLOGIA E BOAS PRÁTICAS:

A unidade está organizada por setores, com as respectivas funções e atribuições:

Compete à Coordenadoria dos JEFs a organização e o gerenciamento das ações administrativas traçadas pelo Coordenador Regional dos Juizados Especiais Federais, o assessoramento e a secretaria cartorial da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência, o desenvolvimento das funções diversas que envolvem a confecção, expedição e recebimento de documentos e demais atos necessários ao funcionamento administrativo da Coordenadoria dos JEFs e ao trâmite dos processos na TRU.

A COOJEF operacionaliza todas as funções cartoriais da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência da 5ª Região e bem assim todos os eventos administrativos vinculados ao Setor, prestando, também, suporte às varas de JEFs e TRs de toda 5ª Região, além de efetuar levantamentos estatísticos e atender às solicitações variadas provenientes da Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência, das Coordenadorias Regionais das demais Regiões do CNJ e do CJF, entre outras.

A Coordenação dos Juizados Especiais Federais nesse Tribunal não é um órgão eminentemente administrativo. Há processos, mas como seu Coordenador é Presidente da Turma Regional de Uniformização, também julga feitos judiciais.

Em relação a estes processos, realiza os atos de secretaria pertinentes.

O controle interno dos expedientes é realizado da seguinte maneira: manualmente todos os dias.

O atendimento às partes e advogados é feito eventualmente por telefone.

A Meta 10/2010 do CNJ é cumprida pela unidade.

Na Coordenação de Juizados Especiais há estabelecimento de metas de trabalho.

A meta estabelecida no setor é a de não acumular os feitos que são distribuídos ao Coordenador Regional, de modo a manter sempre em dia as decisões e realizar os atos processuais com celeridade.

Não foram listados processos para inspeção na unidade, pois não há feitos em atraso.

Não havia recomendações pendentes da inspeção anterior.

As reuniões das turmas regionais são realizadas com a seguinte periodicidade: de 3 em 3 meses, em virtude das atribuições dos presidentes das **TRs** e em Recife/PE, no pleno do TRF da 5ª Região. Há utilização de videoconferência.

Não há dados para informar a respeito do custo despendido nas realizações das reuniões.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade está atualizando os seus procedimentos, merecendo destaque a implementação de alterações no sistema Creta.

Quanto às boas práticas, destaca-se o trabalho assíduo e com muito esforço para manter em dia todos os processos.

3) OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

- a) número reduzido de servidores;
- b) espaço físico restrito;
- c) contratação de novos estagiários suspensa; e
- d) dependência da empresa que administra o sistema CRETA para a obtenção de dados estatísticos.

4) RECOMENDAÇÕES:

Apresentar oficialmente à Administração as necessidades de pessoal e de espaço para fim de manutenção do elevado nível do serviço prestado pela COOJEF.

GABINETE DE CONCILIAÇÃO

1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. Coordenador: Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno

1.2. Tempo de atuação: desde 22/4/2015 (Ato n. 217/2015)

O Desembargador acumula as funções com o exercício da Corregedoria Regional e com os processos de competência do Pleno, atividade gabinete jurisdicional.

Há um juiz federal em auxílio à Corregedoria, Dr. Bruno Teixeira de Paiva, da 10ª Vara da Seção Judiciária do Estado da Paraíba, convocado pelo Ato n. 114/2015, que também auxilia nos trabalhos da Conciliação.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Desembargador e pela Chefe de Gabinete.

1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Gabinete de Conciliação
Servidores efetivos	2
Servidores sem vínculo	
Servidores requisitados	
Servidores prestando serviços em outros setores	
Terceirizados	
Vagas não ocupadas	
Estagiários	
TOTAL	2
Servidores em área fim	

1.3.1. Cargos e funções comissionadas em atividade: 2 funções gratificadas, assim distribuídas:

ÁREAS	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Gabinete de Conciliação				1		1			

2) METODOLOGIA E BOAS PRÁTICAS:

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos conta com o quadro de dois servidores (Diretor de Núcleo e Supervisor-Assistente), responsáveis por auxiliar o Coordenador do Núcleo, Desembargador Federal Fernando Braga, e o Juiz Auxiliar, Dr. Bruno Teixeira, na execução das atividades pertinentes à Conciliação.

Os feitos encontram-se localizados, atualmente, na sala do Gabinete de Conciliação, dispostos em prateleiras identificadas de maneira alfanumérica, contando, atualmente, somente com 13 processos físicos.

Os processos somente são solicitados nas preparações dos mutirões e ficam dispostos em prateleiras identificadas de maneira alfanumérica, na sala do Gabinete de Conciliação e em pastas específicas no Sistema PJE, contando, atualmente, somente com 13 processos físicos e 32 processos virtuais no Gabinete, referentes aos mutirões que já ocorreram.

São utilizadas planilhas do *Word* e *Excel* para o controle dos processos e organização dos mutirões. O Diretor de Núcleo é responsável por toda logística de solicitação, recebimento e remessa dos autos dos processos selecionados para o mutirão de conciliação, sendo, ainda, de sua atribuição organizar a pauta destas audiências e operacionalizar as intimações das partes; contando com o auxílio do supervisor na execução destas atividades.

3) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

Em julho/2016, o total de processos na unidade era de 45. Destes, 13 físicos e 32 eletrônicos.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam que, no período de agosto/2015 a julho/2016, houve entrada de 58 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram realizadas 113 tentativas de conciliação, embora tenham sido designadas 264 audiências, com elevado número de devedores ausentes, gerando 33 acordos homologados.

4) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 8 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados, sendo 3 processos físicos e 8 eletrônicos.

Os autos físicos localizados na unidade estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

A amostragem revelou que todos os processos estavam com a movimentação em dia. Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e o constante dos autos físicos.

Em relação aos processos listados, não foram feitas recomendações, pois todos estavam em dia.

5) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou estar sendo preparada para os dias 12 a 16 de setembro de 2016 a semana de conciliação no Estado do Rio Grande do Norte, com a previsão da realização de 296 audiências, abrangendo tentativas de acordos em fase pré-processual e processual.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei n. 13.140/2015 – que trata da mediação, e da Lei n. 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, foi observado que a unidade atende às novas disposições legais.

6) RECOMENDAÇÕES:

Não foram feitas recomendações específicas.

ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. ÓRGÃO: Escola de Magistratura Federal da 5ª Região

1.2. Diretor: Desembargador Federal Manoel de Oliveira Erhardt

Tempo de atuação: desde setembro de 2015.

1.3. Secretário Executivo: Luiz Albuquerque Melo, há dez anos.

1.4. Quadro de pessoal: 8 servidores e 2 estagiários.

1.5. Cargos e funções comissionadas em atividade: 1 CJ1, 1 FC6, 1 FC5 e 1 FC4.

2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

A Escola de Magistratura Federal da 5ª Região (Esmafe) tem como atribuições ordenar, estimular e desenvolver as atividades dirigidas a complementar a formação intelectual, a pesquisa e o treinamento dos desembargadores federais, dos Juízes federais e dos juízes federais substitutos; firmar convênios com instituições de ensino de reconhecida qualidade e excelência, a fim de auxiliar em suas atribuições; editar a Revista da Esmafe e outros periódicos autorizados pelo Plenário; prestar todo apoio necessário à Comissão Examinadora, quando da realização de concurso público para provimento de cargos de juiz federal substituto; auxiliar a Coordenadoria-Regional dos Juizados Especiais Federais na concepção e no desenvolvimento de programas necessários à completa informatização dos processos a cargo dos juizados e na promoção de cursos de aperfeiçoamento dos seus magistrados e servidores.

A Esmafe tem como órgãos subordinados a Coordenadoria da Esmafe, o Setor de Estudos, Pesquisas e Documentação, o Núcleo de Secretaria da Esmafe e a Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

A Coordenadoria da Esmafe tem como atribuições coordenar a elaboração do Plano Pedagógico da Escola, certificando-se do seu alinhamento ao planejamento estratégico da Justiça Federal, atualizando-o em cada revisão do planejamento plurianual; elaborar, submetendo à Direção da Escola, a proposta orçamentária anual da Unidade Gestora Escola de Magistratura Federal da 5ª Região, encaminhando-a, oportunamente, à setorial orçamentária; propor à Direção da Escola programação anual das atividades de capacitação de magistrados vinculados à 5ª Região, a partir do Plano Pedagógico e das necessidades detectadas, de acordo com os normativos da Enfam e CJF; proceder, anualmente, junto aos magistrados, levantamento das necessidades de capacitação e aperfeiçoamento; assessorar a Direção da Escola na busca de condições

para viabilizar a programação proposta; coordenar todas as fases do processo de realização dos cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola; colaborar com os Núcleos da Escola nas Seções Judiciárias com vistas a facilitar a implementação de suas programações; diligenciar, junto à Direção da Escola, e à unidade de Recursos Humanos do Tribunal, no sentido de viabilizar a permanente capacitação da equipe sob sua supervisão.

O Setor de Estudos, Pesquisas e Documentação, por sua vez, tem como atribuições responsabilizar-se pela publicação da Revista da Escola; assessorar a Coordenadoria da Escola na elaboração de relatórios anuais das atividades desenvolvidas; proceder aos registros e revisar a escrituração escolar; elaborar relatórios e históricos e preparar certificados de aproveitamento; promover o registro de frequência e aproveitamento dos cursistas; controlar o uso das salas de aula da Escola e dos equipamentos de apoio às aulas.

Já o Núcleo de Secretaria da Esmafe tem como atribuições auxiliar a Coordenação da Esmafe na elaboração e nas posteriores revisões do Plano Pedagógico da Escola; assessorar a Coordenadoria da Esmafe na elaboração da proposta orçamentária anual da UG Escola de Magistratura Federal da 5ª Região; auxiliar a Coordenadoria da Escola na elaboração da programação anual das atividades de capacitação de magistrados vinculados à 5ª Região, a partir do Plano Pedagógico e das necessidades detectadas, respeitando os normativos da Enfam e CJF; operacionalizar o levantamento das necessidades de capacitação e aperfeiçoamento anuais, junto aos magistrados e servidores; assessorar a Coordenadoria da Esmafe na busca de condições para viabilizar a programação proposta, inclusive quanto ao seu custeio; operacionalizar a realização dos cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola; auxiliar os Núcleos das Escolas nas Seções Judiciárias com vistas a facilitar a implementação de suas programações; apoiar administrativamente as comissões de concurso para ingresso na magistratura federal; auxiliar a coordenação na elaboração dos projetos pedagógicos de cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola.

Por seu turno, a Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados tem por atribuições manter atualizados nos bancos de dados e sistemas informatizados disponíveis, os registros das atividades acadêmicas da Escola; elaborar estimativas de custos e orçamentos para realização de cursos e outras atividades de ensino, com vistas a subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual da Esmafe; apoiar a Coordenadoria da Escola na elaboração da programação anual de atividades; responsabilizar-se pela execução de cursos, seminários, palestras ou outras atividades acadêmicas; elaborar relatórios dos cursos realizados pela Escola ou em parceria com outras Instituições, especificando componentes curriculares, duração, carga horária, corpos docente e discente; aferir frequência e aproveitamento dos participantes dos eventos de aperfeiçoamento e capacitação promovidos pela Escola ou em parceria com outras instituições.

3) OBSERVAÇÕES GERAIS:

A unidade foi visitada para levantamento e registro de dados gerais, sem listagem de feitos para inspeção ou controle processual.

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Desembargador Diretor e pelo Secretário Executivo, que discorreram sobre as atividades recentemente desenvolvidas pela Escola.

Foram visitadas as instalações físicas da escola. Constatou-se que são adequadas. A Escola funciona em prédio próprio, situado nas proximidades da sede do Tribunal, dispondo de diversos espaços para realização de suas ações formativas.

Tem sido estimulada a formação de juízes para atuar como formadores, haja vista a mudança de paradigma na educação judicial. Há atualmente cerca de 25 magistrados com formação como formadores, e pretende-se aumentar este número gradativamente.

As maiores dificuldades atualmente dizem respeito à carência de pessoal e de funções, bem assim ao significativo corte orçamentário.

Com os problemas orçamentários o uso do EAD tem sido incrementado, tendo sido contratada empresa para aperfeiçoamento do sistema.

Constatou-se igualmente a necessidade de uma maior interação entre a Escola e a Corregedoria no que toca ao aperfeiçoamento dos magistrados, em especial para verificação das carências das unidades e identificação do público alvo das ações formativas.

Como está sendo ultimado o Concurso de Ingresso à Magistratura, há previsão de realização de um Curso de Formação Inicial neste ano, o qual deve ocorrer somente a partir do mês de dezembro, haja vista a escassez de recursos.

Foram realizados 20 cursos e eventos, a seguir discriminados, no biênio em questão (2015/2016):

Programação de 2015

Título / Tema	Local	Carga horária	Período
Atualização legislativa: o novo CPC Módulo I	Núcleo PE	20	25 a 27 MAI
Aprimoramento Docente – Estudo de Caso (convênio Enfam / ESMARN)	Núcleo RN	20	2 e 3 JUN
Formação de formadores (convênio Enfam / ENM – França / ESMARN)	Núcleo RN	20	8 a 12 JUN

Atualização legislativa: o novo CPC Módulo II	Núcleo PE	20	8 a 10 JUN
Desenvolvimento Gerencial para Magistrados – Turma 3	Esmafe	48	15, 16, 29 e 30 JUN; 13 e 14 JUL
Mídia para magistrados	Núcleo SE	30	13, 14 e 15 JUL
Atualização legislativa: o novo CPC Módulos I e II	Núcleo RN	20	29, 30 e 1.º JUL; 20, 21 e 22 JUL
Atualização legislativa: o novo CPC Módulos I e II	Núcleo AL	20	31 jul, 6 a 8 AGO; 15 e 16 OUT
Desenvolvimento de Lideranças para Gestores do Judiciário – Turma 3	Esmafe	48	3, 4, 17, 18 e 31 AGO; 1º SET
Atualização legislativa: o novo CPC Módulos I e II	Núcleo PB	20	13, 14 e 15 AGO 1 e 2 OUT
Atualização legislativa: o novo CPC Módulos I e II	Núcleo SE	20	5 e 6 de OUT 5 e 6 de NOV
Atualização legislativa: o novo CPC Módulos I Módulo II	Núcleo CE	20 20	2, 3 e 4 SET 19 e 20 NOV
Pensamento jurídico contemporâneo - atualização em teoria do direito	Núcleo CE	20	8 e 9 de OUT
Atualização legislativa: O novo Código Penal– 1º Módulo I	Núcleo PB	24	13 e 14/8/2015

Programação de 2016 (já realizados)

Título / Tema	Local	Cred. Enfam	Carga horária	Período
Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (Convênio DRCI – MJ)	Núcleo PE	Não	20	12 a 14 ABR
Demandas repetitivas e litígios estruturais	Núcleo CE	Sim	20	5 e 6 MAI

Gestão de Pessoas (Convênio Enfam)	EaD Esmafe	Sim	40	23 MAI a 24 JUN
Conferência Internacional: Investimento, Corrupção e o Papel do Estado - Um Diálogo Suíço-Brasileiro	Núcleo PB	Não	12	27 e 28 MAI
Novo CPC e JEF	Núcleo RN	Sim	20	18, 25 e 29 JUL; 5 AGO
Seminário: O Novo Código de Processo Civil (Convênio CEJ – CJF)	Esmafe	Não	08	15 AGO

Estão programados 15 cursos e eventos, a seguir discriminados, até o final do corrente ano:

Título / Tema	Local	Cred. Enfam	Carga horária	Período
Teoria da Decisão Judicial	Núcleo CE	Sim	20	2ª quinzena AGO
Boas práticas em direito penal e processual penal	Núcleo CE	Sim	20	1ª quinzena SET
Questões contemporâneas de Direito Tributário e Constitucional	Núcleo PB	Sim	20	15 e 16 SET
Mediação e Conciliação: o Novo CPC e a Justiça Federal – TURMA 01	EaD Esmafe	Sim	20	19 SET a 6 NOV
Mediação e Conciliação: o Novo CPC e a Justiça Federal – TURMA 02	EaD Esmafe	Sim	20	10 OUT a 27 NOV
Equilíbrio emocional e <i>mindfulness</i>	Núcleo PE	Não	16	2ª quinzena SET
Direito Previdenciário	Núcleo RN	Sim	20	26 e 27 SET
Mídia para magistrados	Esmafe	Sim	30	3 a 5 OUT
Combate à corrupção e à lavagem de dinheiro (Convênio DRCI – MJ)	Núcleo SE	Não	24	19 a 21 OUT
Atualização legislativa: o novo CPC Módulo I	Núcleo PB	Sim	20	10 e 11 NOV
A Fazenda Pública: execução e o novo CPC	Núcleo AL	Sim	40	1ª quinzena NOV
Seminário de Processo Civil	Núcleo CE	Não	20	1ª quinzena NOV
Temas polêmicos dos JEF e a adaptação ao novo CPC	Núcleo PE	Sim	20	1ª quinzena NOV

O acordo internacional Brasil-Santa Sé e a competência da Justiça Federal	Núcleo PE	Não	04	2º semestre
Improbidade Administrativa	Núcleo RN	Sim	20	17 e 18 NOV

4) RECOMENDAÇÕES:

Não há recomendações específicas a serem feitas à unidade, que está em boa situação.

A Esmafe, como órgão vocacionado basicamente à seleção, preparação e aperfeiçoamento de magistrados, exerce atividade peculiar, que não diz diretamente com a jurisdição, embora sua atuação repercuta significativamente nas ações do Judiciário.

Não havendo processos a inspecionar, a verificação na unidade pautou-se no conhecimento das instalações, dos equipamentos, das atividades desenvolvidas e do planejamento.

Constatou-se, nesse sentido, que a escola funciona em imóvel próprio, situado bem próximo ao Tribunal, e com estrutura física adequada, contemplando espaço amplo para as atividades administrativas e pedagógicas e também para todas as espécies de cursos.

Os equipamentos são compatíveis com as atividades desempenhadas. Há informação de que os recursos para EAD estão sendo aperfeiçoados.

A equipe de apoio é qualificada, conquanto reduzida.

A atual gestão é composta por diretores e auxiliares qualificados e comprometidos com a política nacional de preparação e aperfeiçoamento de magistrados.

Os problemas orçamentários muito provavelmente impactarão as atividades da Esmafe, mas trata-se de vicissitude que infelizmente tem atingido a todos os órgãos do Poder Judiciário. De todo modo, a situação merece acompanhamento, para que não venha a comprometer excessivamente as atividades formativas, o que certamente será observado pela Direção e pela Administração da Corte.

Nessa linha, a Administração certamente deverá avaliar as necessidades que decorrerão da realização do Curso de Formação Inicial que será iniciado em breve, para que as demais atividades da escola não fiquem comprometidas.

Por outro lado, considerando os gastos que decorrem da realização de cursos presenciais e as restrições orçamentárias, aconselhável continuem sendo tomadas medidas para os aperfeiçoamentos que se fazem necessários, pois o uso do EAD certamente constitui meio indispensável e mais barato para o desempenho das atividades formativas.

ESTATÍSTICA

1. APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça Federal – Coesi, utilizando-se de toda a sistemática aplicada para a realização dos trabalhos de inspeção, da coleta e tratamento dos mais variados tipos de dados fornecidos pela Seção de Estatística do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5), concentrou esforços na identificação e solução de possíveis dificuldades enfrentadas pela unidade, nas boas práticas existentes e relacionadas à gestão da informação.

2. ANÁLISE DA BASE DE DADOS E DE OUTRAS INFORMAÇÕES OBTIDAS DURANTE A INSPEÇÃO

Na etapa preparatória da inspeção, a Coordenadoria realizou, para fins de seleção dos feitos a serem inspecionados, análise de toda a base processual em tramitação no Tribunal, por meio de metodologia própria que leva em consideração informações conjugadas de cada processo, tais como: o número do processo, data da última movimentação, data da distribuição, data da última conclusão, descrição da última fase e da classe processual, data da decisão liminar quando houver, tempo de publicação do acórdão ou da decisão, prazos para votos vista e revisor, petições pendentes de juntada, e processos com carga a mais de 60 dias.

Os resultados desse trabalho permitiram perceber, *a priori*, que o Tribunal, por meio de seus sistemas processuais físico (Esparta) e eletrônico (PJe), demonstra ter dificuldades no controle de seus dados estatísticos, pois dentre as informações solicitadas, parte não foram respondidas, principalmente às vinculadas ao PJe. Essa percepção em conjunto com outros diagnósticos produzidos em inspeções anteriores, sinalizou para a existência de possíveis problemas, tais como:

1 – ausência/deficiência de relatórios estruturados para controle e gestão do acervo de processos eletrônicos (PJe). Na inspeção anterior tal sistema já apresentava limitações quanto ao fornecimento de relatórios estatísticos para gestão do acervo, e representava preocupação, tendo em vista a perspectiva de crescimento do volume de processos eletrônicos.

2 – ausência de uma ferramenta mais robusta de produção de relatórios do tipo “*Data Discovery ou Business Intelligence*” que permita integrar diferentes sistemas para produção de relatórios dinâmicos.

2.1 Breve histórico das constatações registradas nas últimas inspeções

Cabe esclarecer, em análise preliminar, e para contextualização da realidade atual do TRF5, que desde as inspeções realizadas em 2010, 2012 e 2014 a estrutura do tribunal não possuía um núcleo ou divisão de estatística com competência própria para controle, organização, planejamento, e gestão dos dados. As informações são geradas de forma descentralizada, cabendo à Secretaria Judiciária e ao Núcleo de Apoio à Corregedoria Regional a tarefa de gerir os dados conforme as necessidades afetas à sua área e sem um planejamento conjunto e unificado.

Historicamente, tal situação deve-se à carência de servidores públicos, cargos e funções que permitam a reestruturação dessa e de outras unidades administrativas imprescindíveis para o bom funcionamento do tribunal. O TRF dispõe, ainda hoje, de um estatístico investido do cargo de supervisor (FC5), vinculado ao núcleo de apoio à secretaria judiciária, responsável, isoladamente, por todas as informações do 2º grau e demais estudos que regularmente são demandados.

Essa baixa quantidade de serventuários perdura por muitos anos, e representa a justificativa principal, em todas as inspeções realizadas, para o não desenvolvimento de uma ferramenta do tipo “*Data Discovery ou Business Intelligence*” para gestão de acervo.

2.2 Cenário atual das informações produzida pelo setor de Estatística

Diferente do que foi observado na última inspeção, quando o PJe estava em fase inicial, com cerca de 17% do volume total de processos, em 2016 verifica-se que 64% do acervo de processos conclusos nos gabinetes e 42% daqueles localizados nas unidades processantes são eletrônicos. Essa nova realidade traz dificuldades para o setor de estatística, na medida em que o PJe, ainda hoje, não disponibiliza em seu sistema processual mecanismos mais robustos de coleta de dados e de elaboração de relatórios inteligentes para que gabinetes e unidades processantes possam gerir seu acervo. Essa realidade contrasta com a de processos físicos que possuem amplo conjunto de relatórios gerenciais modelados, porém representam, hoje, a minoria do volume processual (45% de todo o tribunal) e um sistema fadado à extinção.

O tribunal ainda não possui à disposição dos gabinetes e unidades processantes uma ferramenta de relatórios estruturados e de simples manuseio que permita gerar estatísticas consolidadas de processos físicos e eletrônicos. Segundo a diretora da Secretaria Judiciária a unificação dos dados dos dois sistemas é contraproducente, pois representa um trabalho complexo e oneroso, com foco em um sistema de processos (Esparta) que será extinto. Todavia, entende que os mecanismos de coleta e tratamento dos dados do PJe devem ser aprimorados, e os relatórios estatísticos de controle do acervo, que são insuficientes, devem ser estruturados para que todas as unidades tenham

acesso de forma simples e dinâmica aos mais variados tipos de informações, imprescindíveis para a gestão célere e autônoma das diversas unidades julgadoras.

Nesse contexto, o setor de estatística em conjunto com a Secretaria Judiciária iniciou o projeto que visa à produção de relatórios estruturados e dinâmicos para o PJE, por meio de ferramenta específica do tipo “*Data Discovery*”. Ainda não há cronograma de implantação.

Nas duas últimas inspeções a Corregedoria recomendou a criação de banco de dados e ferramenta de relatórios estatísticos que permitissem às unidades maior autonomia para gestão da informação, principalmente aquelas relacionadas ao processo eletrônico. Essa recomendação não foi cumprida pelo tribunal e por essa razão, reitera-se o pedido.

Recomendação:

Apresentar o cronograma de implantação da ferramenta do tipo “*Data Discovery*” em estágio inicial de produção pelo setor de estatística do tribunal. O projeto busca desenvolver relatórios estatísticos para o sistema PJE, com interface de simples manuseio, a fim de que gabinetes e unidades processantes possam de forma autônoma produzir seus próprios modelos de dados para gestão do acervo de processos.

3 - Verificar o cumprimento do Provimento n. 2, de 22 de junho de 2009

Quanto às estatísticas do 2º grau disponibilizadas no Portal até a data da inspeção, foram identificadas sérias inconsistências nos dados de tramitação. Tais erros demonstram claramente que as informações publicadas não possuem o acompanhamento do setor de estatística e nem da informática. Os dados, extraídos diretamente da base de dados do sistema processual, não são submetidos ao crivo regular das áreas técnicas e por essa razão seus relatórios não acompanham as mudanças de conceitos e paradigmas do tribunal ao longo do tempo.

Reconhecido o erro, foi acordado com a área técnica de estatística do tribunal e com a Secretaria Judiciária, a desativação imediata das publicações no Portal do TRF da 5ª Região, não sendo mais possível a sua consulta por usuários externos ou internos. Como forma de atender ao Provimento-CJF n. 2, as áreas envolvidas irão incluir no projeto de implantação do “*Data Discovery*” um módulo que prevê todas as informações de 1º e 2º graus conforme determina o referido provimento.

Recomendação:

Desenvolver e publicar no Portal do Tribunal Regional Federal da 5ª Região todos os dados de 1º e 2º graus previstos no Provimento n. 2 da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, de 22 de junho de 2009. Apresentar cronograma de implantação no prazo de 60 dias.

SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS

Inspeção dos Sistemas e Infraestrutura da Tecnologia da Informação:

A Inspeção na área de Sistemas e Infraestrutura da Tecnologia da Informação foi conduzida pelos servidores Divailton Teixeira Machado e Luigi Frusciante Filho. Em reunião realizada no dia 15 de agosto de 2016, na Subsecretaria de Tecnologia da Informação – STI do TRF5, com a Sra. Fernanda Marques Montenegro, titular daquela unidade, foram acertados como seriam conduzidos os trabalhos e os quesitos que receberiam mais atenção dos auditores.

Infraestrutura e Normatização

No documento **CFJ-Inspeção TI do TRF5_Perguntas e Respostas**, em anexo, foram respondidos os quesitos. Também foram efetuadas visitas aos locais de trabalho e entrevistas com os usuários com o objetivo de verificar *'in locus'* os procedimentos adotados, o funcionamento dos sistemas, bem como a impressão dos usuários sobre os mesmos.

Para os procedimentos de controle de acesso, criação e exclusão de usuário (servidores ou colaboradores com vínculo precário), bem como contas de e-mail, o TRF5 possui uma **Política de Controle de Acesso Lógico – PCAL**, bem documentada, com os procedimentos satisfatoriamente descritos para cada tipo de usuário e com previsão de revisões periódicas, o que demonstra certo nível de maturidade administrativa. A **PCAL** prevê que toda e qualquer solicitação de criação, alteração e exclusão de conta do domínio deverá ser realizada por *e-mail*; a solicitação deverá partir do servidor responsável pelo departamento (supervisor, chefe ou diretor); os acessos a serem permitidos deverão estar descritos (*E-mail*, Servidor de Arquivo, PJE, Ponto, Esparta, etc.), assim como as permissões (leitura e/ou escrita). Como pode ser notado, a baixa automatização dos procedimentos e a falta de rotinas que permitam aos próprios gestores das unidades administrativas e judiciárias atribuírem e revogarem as permissões dos servidores e colaboradores sobrecarrega tanto a área fim, quanto a STI. Além disso, os sistemas do RH não estão integrados com os demais sistemas de informação de modo a permitirem o controle de acesso dos usuários no caso de afastamento temporário ou definitivo e alterações na lotação ou cargo. Outro agravante é o fato de que a maioria das atividades de criação controle de acesso, criação e exclusão de usuário são realizadas por empresas terceirizadas.

Recomendação:

Para o baixo nível da automação, analisar a hipótese de se adotar um sistema de gestão de identidades. Esta solução deve minimizar as atividades manuais, diminuir a necessidade de terceiros para efetuar tarefas tão estratégicas e aumentar a possibilidade de gerenciamento e auditorias.

Com relação à Infraestrutura de TI, o TRF5 conta com soluções de tecnologia atualizadas e concertadas de forma a garantir a continuidade dos serviços conforme descrito no documento **CFJ-Inspeção TI do TRF5_Perguntas e Respostas**, compatíveis com a missão do órgão. Há, ainda, a previsão de inauguração, para o mês de setembro, do novo data center do tipo sala cofre, Nível 3 de acordo com a norma TIA 942, da Associação das Indústrias de Telecomunicações (TIA), que descreve os requisitos para a infraestrutura de centro de processamento de dados. O mais simples é um CPD padrão Nível 1, que é basicamente uma sala do servidor. O nível mais complexo é um CPD no padrão Nível 4, que é projetado para hospedar sistemas computacionais de missão crítica, com os subsistemas totalmente redundante e zonas de segurança compartimentadas, controladas por métodos de acesso biométrico.

Recomendações:

Um data center do tipo Sala-Cofre é um ambiente estanque, dotado de uma série de sistemas que mantém e protegem os ativos de TI contra fogo, calor, umidade, gases corrosivos, fumaça, água, roubo, arrombamento, acesso indevido, sabotagem, impacto, pó, explosão, magnetismo e armas de fogo. Todos estes sistemas precisam ser periodicamente testados e revisados para a garantia do seu pleno funcionamento em caso de necessidade, assim, é imperativo que a STI, bem como as demais áreas técnicas, cada uma no seu campo de atuação, descrevam e executem uma precisa rotina de verificação e testes periódicos que garantam a continuidade dos sistemas de informação e protejam o investimento realizado.

O **Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2015-2017** teve sua 2ª Revisão aprovada na Reunião do CGER que ocorreu em 13 de Julho de 2016. A **Política de Segurança da Informação do TRF5** tem como base, a Política de Segurança da Informação (PSI) regida pelo CJF. A Política de Segurança da Informação do TRF5 é constituída pelos seguintes documentos: **Política de Controle de Acesso Lógico – PCAL; Política de Utilização de Recursos de TI – PUR; Política de Segurança de Acesso Físico – PSAF**. Por absoluta falta de tempo, não foi possível verificar se o **Plano de Iniciativas do PDTI** está sendo executado no cronograma previsto.

Recomendação:

Encaminhar ao CJF o **Plano de Iniciativas do PDTI 2015-2017**, atualizado com os percentuais já executados e a previsão de finalização.

Sistemas Judiciários:

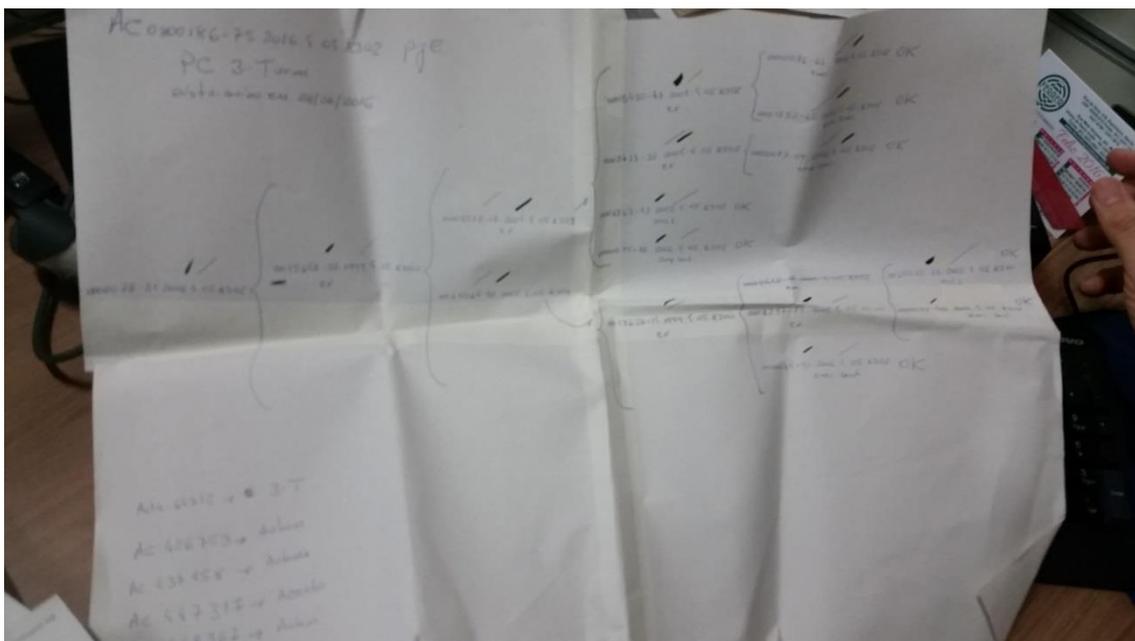
Distribuição

No dia 17 de agosto, em visita à Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição da Secretaria Judiciária, dirigida por Raquel Falcão de Andrade, foram inspecionados os sistemas e procedimentos empregados na distribuição pela Equipe de Inspeção Ordinária da Corregedoria-Geral do CJF.

A distribuição dos processos físicos vindos do Primeiro Grau da Justiça Federal ainda é efetuada no sistema Esparta. Os processos são recebidos em guias de remessa que são digitalizadas e organizadas em arquivos para eventuais consultas quanto ao recebimento de um processo advindo do Primeiro Grau no Tribunal, nos casos em que o processo ainda não tenha sido distribuído. Ato contínuo, o processo é autuado manualmente por uma servidora do Tribunal.

Visto que não há importação dos dados da 1ª instância, pois, segundo os servidores, a base é considerada inconsistente, na autuação são informados os dados das partes, classe, marca de priorização, etc., e também os números dos processos vinculados no primeiro grau, obtidos através de consulta manual efetuada diretamente no sistema de 1º grau. A seguir, o processo passa para a análise de prevenção. Os números dos processos originários são consultados no sistema do Tribunal – Esparta – a fim de detectar eventuais prevenções. Suplementarmente são efetuadas consultas nos sistemas de primeiro grau para detectar os processos vinculados naquela instância. Por vezes, são detectados mais processos associados entre si, assim esta pesquisa é efetuada recursivamente para todos os processos associados encontrados, anotando-se os dados relevantes com o objetivo de verificar eventuais prevenções.

Não raro esta pesquisa é feita em muitos processos, dificultando o procedimento de análise da prevenção ao mesmo tempo em que aumentam as chances de erro. Veja na figura a seguir um exemplo de um esquema para a análise de prevenção decorrente de uma pesquisa recursiva:



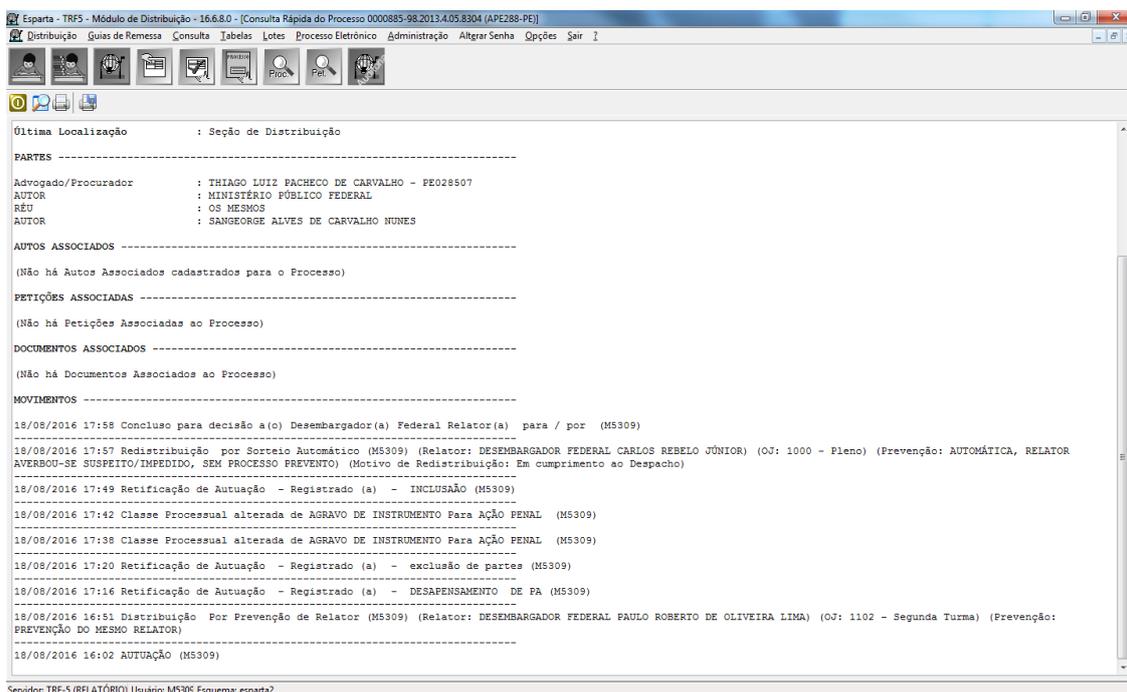
Durante a verificação dos procedimentos foi distribuída a APELAÇÃO CÍVEL (AC590499-PE), processo 0004705-69.2015.4.05.8300 por prevenção ao órgão julgador. A prevenção fica explícita na consulta processual, porém não informa os dados do processo vinculante. Tais informações estão disponíveis somente na certidão de distribuição processual.

Os processos eletrônicos seguem a mesma sistemática, contudo são recebidos em uma partição do PJe nominada “vindos do 1º grau”, a seguir são distribuídos a servidores pelo critério de Seção Judiciária Originária. Caso algum servidor fique sobrecarregado de processos, a diretora organiza mutirões para manter os processos em dia.

Os processos podem levar até uma semana entre o seu recebimento no TRF e a sua remessa ao gabinete do relator.

Foram efetuados testes de distribuição em bases processuais replicadas do PJe e do Esparta (processos físicos) com o fim de analisar possíveis vícios, ainda, e se os dados utilizados para a distribuição estão tendo seus históricos (logs) devidamente armazenados para eventuais auditorias. O Esparta não oferece a relação de alterações efetuadas nos dados do processo (logs) aos usuários comuns. Os logs são gravados através de um mecanismo intrínseco ao banco de dados, tecnicamente conhecido como ‘trigger’, que registra as alterações relevantes nos dados dos processos, contudo, estas informações estão acessíveis somente aos técnicos de informática familiarizados com o sistema. Entretanto algumas informações referentes às alterações nos dados do processo são registradas no andamento processual, assim como as eventuais

prevenções, impedimentos e relatores que concorreram ao sorteio como pode ser observado na cópia da tela abaixo.



Durante os testes, a Equipe de Inspeção comparou o Relatório de Possíveis Preventos elaborado com base nos números dos processos originários indicados na análise de prevenção e obtidos através de consulta manual às bases originárias com uma consulta aos processos por CPF da parte. O resultado apontou diversos processos da mesma parte que não foram indicados pela pesquisa por processos originários, ficando assim evidenciada a fragilidade do método de análise de prevenção adotada pelo TRF5.

No PJe há uma funcionalidade que analisa as possíveis prevenções com base nos números dos processos originários e pelo CPF da parte, resultando em um relatório mais consistente. No PJe, a relação de alterações efetuadas nos dados do processo também são gravados através de 'triggers' e estão acessíveis somente aos técnicos de informática familiarizados com o sistema.

Foi feito, pela equipe de inspeção, um teste de alteração do CPF de uma das partes para verificar os reflexos nos demais processos da mesma parte. O sistema emitiu mensagem advertindo os processos que seriam afetados. Confirmada a operação, o sistema concluiu com mensagem de "operação efetuada com sucesso", contudo esta operação não se refletiu nos logs do sistema. Após breve investigação percebeu-se que o sistema, apesar de anunciar o sucesso da alteração, de fato não a efetuou, comportando-se como o esperado, pois a alteração do CPF de uma das partes tem reflexo nas certidões negativas e nas prevenções, se efetuadas comparando-se as partes dos processos.

Recomendações:

Analisar a possibilidade de integrar as bases dos processos do primeiro e do segundo grau e aprimorar a análise de prevenção considerando dados como nome da parte, CPF (ou outros documentos), podendo, no caso de homônimos, acrescentar-se os dados de filiação. Promover ações junto às partes e aos órgãos responsáveis pelo cadastro processual do primeiro e segundo grau no sentido de melhorar e aperfeiçoar o cadastramento dos dados do processo.

Sistemas de Precatórios – PRC e Requisições de Pequeno Valor RPV

A fim de conhecer melhor os procedimentos de requisição de pagamento, visitamos a 15ª Vara Federal de competência exclusiva para juizados especiais federais. Fomos recebidos pela Juíza Ivana Mafra Marinho e sua diretora de secretaria Adélia Cavalcante. O sistema que suporta os juizados especiais é o **Creta** Sistema Web desenvolvido na linguagem Java (WebIntegrator), fazendo uso de banco postgresql e hospedado em servidor Linux, com uma instalação na sede de cada Seção Judiciária da 5ª Região. As requisições de pagamento são elaboradas pesquisando-se a maioria dos dados em petições documentos do processo.

Para cada processo é necessário fazer diversas verificações: se há trânsito em julgado; se é precatório parcial ou complementar; se houve perícia a ser ressarcida para a seção judiciária; se há manifestação da parte abrindo mão do valor excedente, no caso de RPVs e, finalmente, se o valor da perícia já foi reajustado.

Como estas informações são obtidas ‘compulsando-se’ os autos, ou seja, abrindo cada documento eletrônico, este procedimento torna-se moroso, penoso e sujeito a falhas. Após a elaboração, as requisições de pagamento são conferidas pela Diretora de Secretaria, obedecidas os critérios de priorização. No caso dos processos físicos, há um módulo no Tebas para este fim. As requisições também são conferidas pela Juíza no momento da assinatura. Neste momento é dada ciência às partes e após o decurso de prazo os requisitório é encaminhado a Divisão de Pagamento do TRF.

No caso dos feitos processados no PJe o sistema é mais robusto com a possibilidade de se parametrizar os requisitos obrigatórios para uma conferência automática e mais acurada. O sistema já alerta se tem perícias, verifica o trânsito em julgado e outros fatores impeditivos para a expedição das requisições. Verifica, inclusive, as possíveis duplicidades.

Para os processos da competência delegada, há um sistema o “**Jurisdição Delegada**” desenvolvido na linguagem Java (WebIntegrator), fazendo uso de banco postgresql e hospedado em servidor Linux, para ser utilizado pelos tribunais estaduais para remeterem suas requisições (RPV/Precatórios) para o Tribunal.

Na Divisão de Pagamento do Tribunal, todos os requisitórios são processados no Módulo de Precatórios do sistema Esparta. Na Autuação, são verificadas as informações preliminares, informados os dados complementares, ajustada a organização orçamentária e efetuada a atualização do valor requisitado gerando um Relatório Demonstrativo de Cálculo.

Todos os atos processuais da requisição podem ser acompanhados no sistema através da tela de movimentação do sistema. O sistema conta com uma série de funcionalidades administrativas que facilitam o gerenciamento das atividades entre elas: Auditoria do sistema, o Sistema de Repasses regulado pela EC 62/2009, Atualização e Organização do Pagamento e o Relatório Demonstrativo de Parcelamento. Tais funcionalidades possibilitam a completa gestão do ciclo de pagamento de requisitórios.

Com relação à operação do sistema de requisição do juizado especial visitado, a Dra. Ivana relatou que, em geral, o sistema atende às necessidades, contudo tem enfrentado alguns problemas:

- a) Dificuldades na assinatura digital, pois funciona somente com uma específica combinação de versões do Internet Explorer e do JAVA, apesar de a STI indicar um navegador padrão Mozilla para melhor desempenho do sistema, impossibilitando que se usem navegadores mais modernos, com maior desempenho, mais seguros e com mais funcionalidades. Assim ela é obrigada a fazer parte das atividades em um navegador e assinar em outro.
- b) Os processos que ela se dá por impedida continuam aparecendo na sua caixa de trabalho, o que dificulta o trabalho em lote, pois precisa verificar, em quais, ela se deu por impedida para excluí-los do lote.
- c) Uma vez que os mandados de segurança são expedidos no Tebas (Sistema que gerencia os processos físicos), há necessidade de replicar as informações, pois não há integração com o Creta.
- d) A Diretora Adélia alerta que tem dificuldades com as atualizações do sistema, pois não são informadas aos usuários e têm tido reflexos em outras funcionalidades.

A expedição das requisições de pagamento sofre dos mesmos problemas da distribuição, justamente devido à diversidade de sistemas utilizados e a o baixo nível de integração, sem o reaproveitamento das informações já processadas, como se depreende das observações da Dra. Ivana e sua diretora. A parte de processamento e pagamentos de RPVs atende muito bem às necessidades da Divisão de Pagamento. Aqui sim, se percebe o alto grau de integração de automatização de procedimentos.

Recomendações:

Aumentar o grau de integração de dados dos sistemas e resolver as questões que impactam a produtividade na emissão de Ofícios Requisitórios no primeiro grau.

Videoconferência:

O TRF5 possui os seguintes equipamentos de videoconferência:

Equipamentos: 2 MCUs, 1 Firewall RPAD, 1 DMA, 1 Resource Manager, 1 Gravadora Capture Server, Virtual Cloud Axis.

Links: Extranet, Infovia e Internet.

Segundo afirmou a Equipe de Inspeção Ordinária, não foi possível inspecionar os procedimentos e a qualidade do serviço de videoconferência tão somente pelo encerramento do período temporal destinado à Inspeção. Todavia, não houve registro de reclamações quanto ao serviço.

Conclusão:

O TRF5 conta com o menor corpo técnico dentre os cinco tribunais regionais, em desacordo com a Resolução Conjunta 211 de 15/12/2015 e com as efetivas necessidades da organização. O grau de terceirização das atividades críticas e estratégicas, na área de informática, vai além dos limites da segurança da informação, mormente devido à falta de automatização das atividades de criação e credenciamento de usuários nos sistemas, predominantemente executada por terceiros. O mesmo ocorre com a gestão dos bancos de dados onde os técnicos terceirizados têm acesso aos dados dos processos diretamente nas tabelas do sistema e com poderes para manipular os históricos de alteração de dados.

Ademais, os históricos de alteração dos dados processuais não estão disponíveis para a consulta nos sistemas para usuários finais, não existem rotinas de auditorias nas alterações de dados críticos, os relatórios de distribuição não trazem todos os parâmetros que nortearam o sorteio, sem falar na fragilidade dos critérios adotados para a análise de prevenção citados anteriormente. Além da criticidade desses fatos, o TRF5 ainda pode ficar refém destas empresas terceirizadas, uma vez que estas tarefas exigem alto grau de qualificação técnica e conhecimento das particularidades dos sistemas adotados no TRF5, sendo extremamente difícil, senão impossível, a substituição imediata destes técnicos.

A despeito da carência de pessoal técnico do quadro, a equipe de TI é comprometida e altamente qualificada, tendo conseguido excelentes resultados em diversas áreas da tecnologia aplicada no TRF5. O grau de maturidade administrativa é compatível com o corpo técnico, ainda que esteja aquém das necessidades da instituição.

Assim, recomenda-se que o corpo técnico seja incrementado nos termos da Resolução Conjunta 211 de 15/12/2015, que sejam adotadas medidas para evitar o máximo possível a manipulação de dados críticos por parte dos terceirizados, principalmente com relação às credenciais para acesso às aplicações; a adoção de um sistema de gerenciamento de logs com acesso exclusivo por servidores concursados; a disponibilização da consulta ao histórico das alterações dos registros processuais para os usuários dos sistemas e que seja avaliada a possibilidade de integração das diversas bases dos processuais.

Por fim registro aqui, o respeito e admiração de toda a equipe de Inspeção da Corregedoria-Geral do CJF pelo corpo técnico do TRF5 que, mesmo com a extrema carência de recursos, tem conseguido inovar e ser pioneiro em diversas áreas da Tecnologia da Informação da Justiça Federal. Registro ainda, a importância de reservar mais tempo para a inspeção da área de Tecnologia da Informação com o objetivo de se observar os processos internos da TI, a gestão dos contratos, a gestão de demandas a conformidade com as normas relativas à área, entre outros.

G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Os trabalhos da inspeção foram encerrados às 18h do dia 19/8/2016, conforme ata lavrada, sendo elaborado posteriormente o presente relatório.

Enviados os relatórios às unidades inspecionadas, a própria Secretaria da Corregedoria-Geral deverá acompanhar os prazos para o atendimento das recomendações e, uma vez decorridos, 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.

Registro meus agradecimentos e cumprimentos a todos os que colaboraram para a realização dos trabalhos de inspeção e para tempestiva apresentação do relatório, tanto aos integrantes da equipe da Corregedoria-Geral, como aos membros e servidores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

É o relatório.

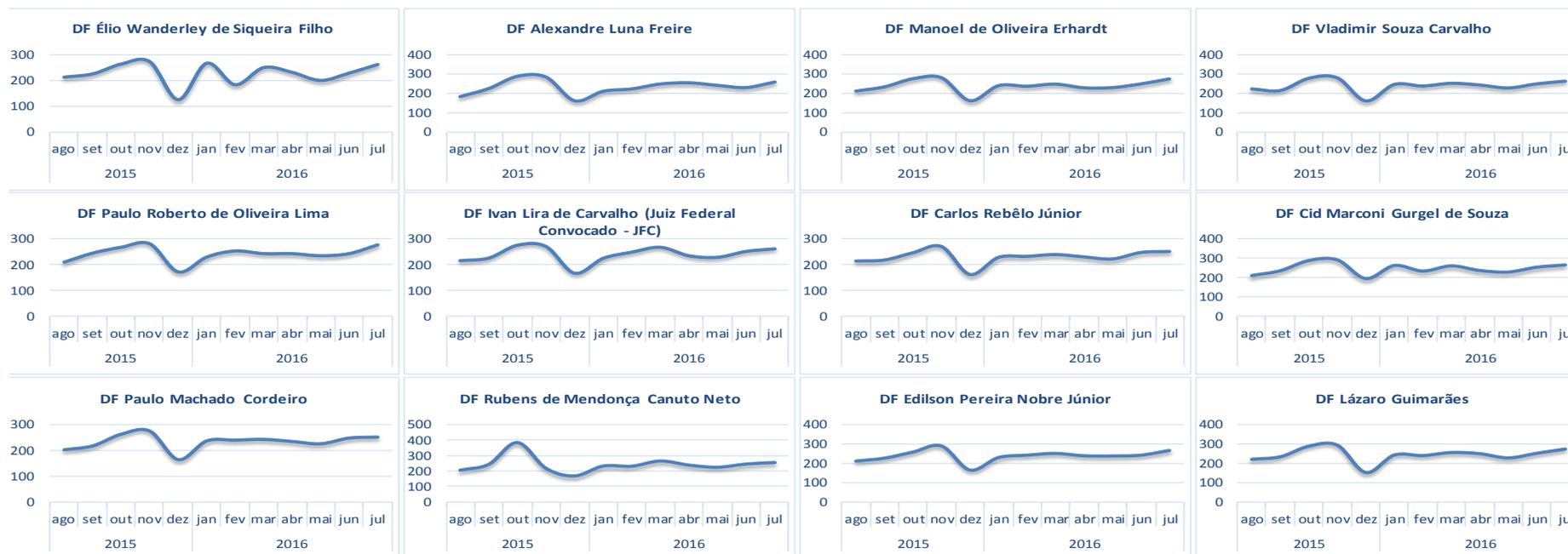

Ministro **MAURO CAMPBELL MARQUES**
Corregedor-Geral da Justiça Federal

H. ANEXOS

Quantidade de processos judiciais distribuídos por gabinete - Período: agosto/2015 a julho/2016

Turmas	Gabinete do Desembargador	2015					2016							Total	Média
		ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul		
1ª	DF Élio Wanderley de Siqueira Filho	213	226	265	274	124	268	183	251	232	200	229	263	2.728	227
	DF Alexandre Luna Freire	185	226	288	284	164	212	224	249	255	242	231	259	2.819	235
	DF Manoel de Oliveira Erhardt	214	236	278	283	164	242	239	250	231	232	251	277	2.897	241
2ª	DF Vladimir Souza Carvalho	224	216	279	281	162	247	239	253	244	229	250	264	2.888	241
	DF Paulo Roberto de Oliveira Lima	211	245	267	280	174	230	253	243	243	235	243	276	2.900	242
	DF Ivan Lira de Carvalho (Juiz Federal Convocado - JFC)	215	225	275	270	166	224	248	267	234	228	251	261	2.864	239
3ª	DF Carlos Rebêlo Júnior	216	220	248	272	164	230	234	241	232	224	249	253	2.783	232
	DF Cid Marconi Gurgel de Souza	212	237	290	293	196	264	235	262	238	230	255	267	2.979	248
	DF Paulo Machado Cordeiro	202	217	262	274	164	236	239	242	234	225	247	251	2.793	233
4ª	DF Rubens de Mendonça Canuto Neto	203	241	384	215	165	230	229	263	236	222	243	253	2.884	240
	DF Edilson Pereira Nobre Júnior	212	227	258	289	166	230	242	251	239	238	242	266	2.860	238
	DF Lázaro Guimarães	219	232	287	292	150	241	238	254	248	226	250	272	2.909	242
Total		2.526	2.748	3.381	3.307	1.959	2.854	2.803	3.026	2.866	2.731	2.941	3.162	34.304	2.859

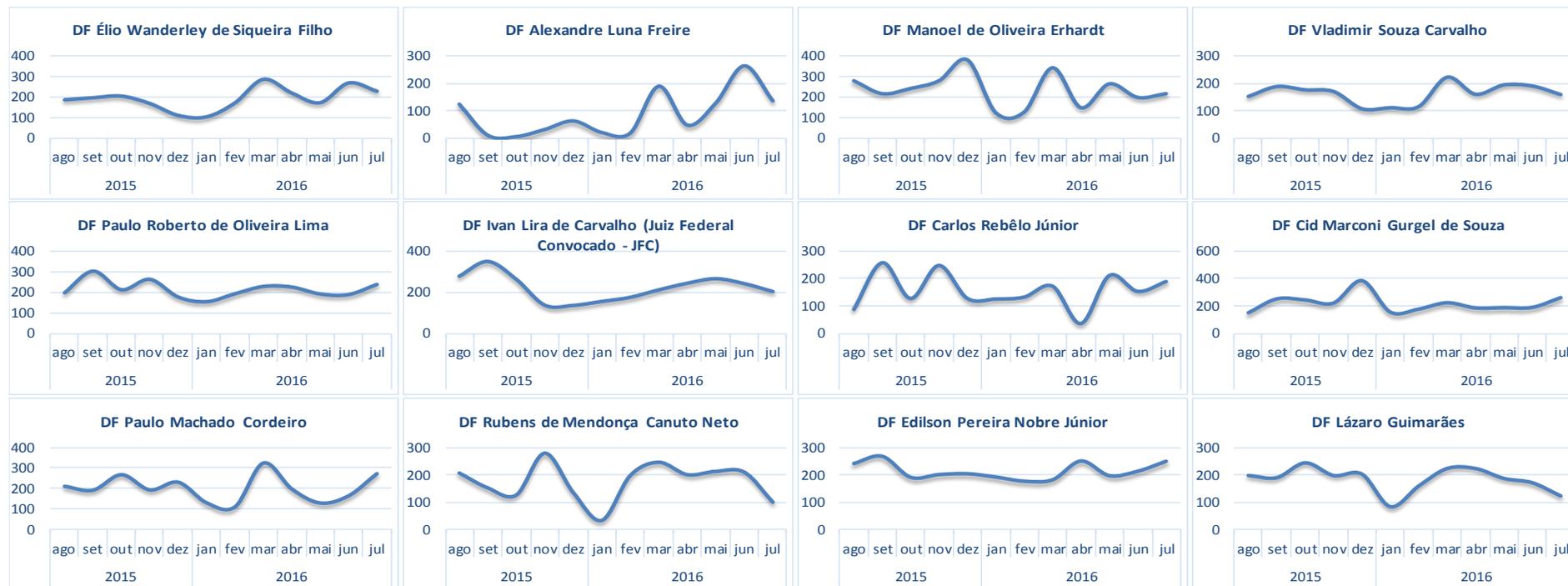
Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região



Quantidade de processos judiciais julgados por gabinete - Período: agosto/2015 a julho/2016

Turmas	Gabinete	2015					2016							Total	Média
		ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul		
1ª	DF Élio Wanderley de Siqueira Filho	188	198	206	170	112	105	173	288	221	174	270	230	2.335	195
	DF Alexandre Luna Freire	124	11	6	32	63	21	19	189	48	128	263	136	1.040	87
	DF Manoel de Oliveira Erhardt	279	217	242	279	379	126	129	341	150	264	199	217	2.822	235
2ª	DF Vladimir Souza Carvalho	153	189	177	171	108	112	116	223	161	195	191	160	1.956	163
	DF Paulo Roberto de Oliveira Lima	196	302	211	262	175	152	191	227	224	190	187	237	2.554	213
	DF Ivan Lira de Carvalho (Juiz Federal Convocado - JFC)	278	349	263	138	137	156	176	212	244	266	242	204	2.665	222
3ª	DF Carlos Rebêlo Júnior	86	257	126	247	126	124	131	171	34	210	152	188	1.852	154
	DF Cid Marconi Gurgel de Souza	154	255	247	225	387	159	181	227	189	191	193	264	2.672	223
	DF Paulo Machado Cordeiro	210	191	267	192	230	129	109	324	197	128	163	272	2.412	201
4ª	DF Rubens de Mendonça Canuto Neto	206	152	126	278	135	34	197	245	200	212	209	100	2.094	175
	DF Edilson Pereira Nobre Júnior	241	267	191	201	204	192	177	182	250	197	213	249	2.564	214
	DF Lázaro Guimarães	198	190	245	198	203	82	159	224	224	187	171	122	2.203	184
Total		2.313	2.578	2.307	2.393	2.259	1.392	1.758	2.853	2.142	2.342	2.453	2.379	27.169	2.264

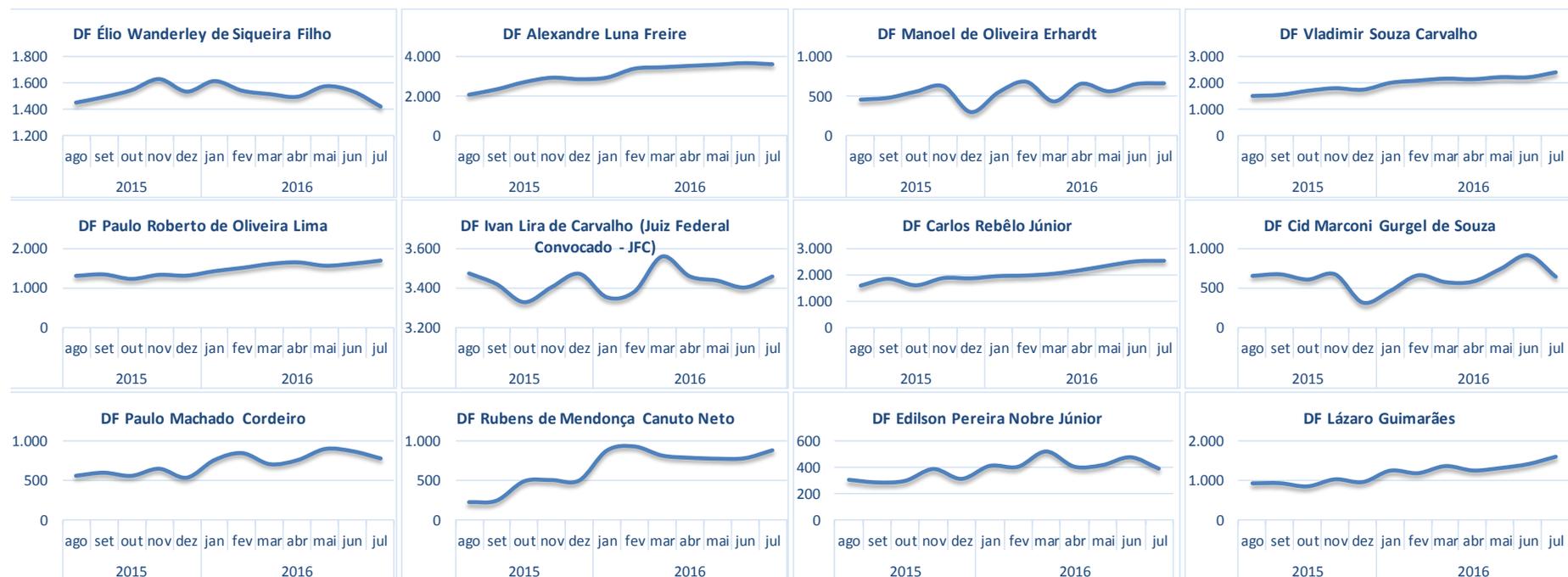
Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região



Quantidade de processos judiciais conclusos por gabinete - Período: agosto/2015 a julho/2016

Turmas	Gabinete do Desembargador	2015					2016							Média
		ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	
1ª	DF Élio Wanderley de Siqueira Filho	1.449	1.491	1.544	1.629	1.533	1.614	1.540	1.514	1.494	1.574	1.535	1419	1.528
	DF Alexandre Luna Freire	2.075	2.351	2.725	2.958	2.880	2.964	3.428	3.501	3.575	3.638	3.717	3658	3.123
	DF Manoel de Oliveira Erhardt	458	481	560	627	299	552	686	435	660	563	657	666	554
2ª	DF Vladimir Souza Carvalho	1.524	1.568	1.723	1.825	1.766	2.032	2.121	2.194	2.171	2.253	2.248	2441	1.989
	DF Paulo Roberto de Oliveira Lima	1.300	1.337	1.222	1.326	1.306	1.421	1.505	1.604	1.647	1.560	1.612	1693	1.461
	DF Ivan Lira de Carvalho (Juiz Federal Convocado - JFC)	3.472	3.417	3.325	3.402	3.470	3.350	3.379	3.558	3.457	3.435	3.400	3456	3.427
3ª	DF Carlos Rebêlo Júnior	1.588	1.838	1.597	1.866	1.855	1.939	1.960	2.027	2.162	2.333	2.485	2506	2.013
	DF Cid Marconi Gurgel de Souza	650	670	603	669	309	459	657	570	577	740	913	639	621
	DF Paulo Machado Cordeiro	552	590	551	640	528	749	836	697	748	888	859	769	701
4ª	DF Rubens de Mendonça Canuto Neto	218	237	484	500	495	877	929	813	785	773	779	880	648
	DF Edilson Pereira Nobre Júnior	304	284	296	386	311	410	403	520	404	416	476	389	383
	DF Lázaro Guimarães	922	924	842	1.024	952	1.248	1.182	1.365	1.251	1.316	1.417	1607	1.171
Total		14.512	15.188	15.472	16.852	15.704	17.615	18.626	18.798	18.931	19.489	20.098	20.123	17.617

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

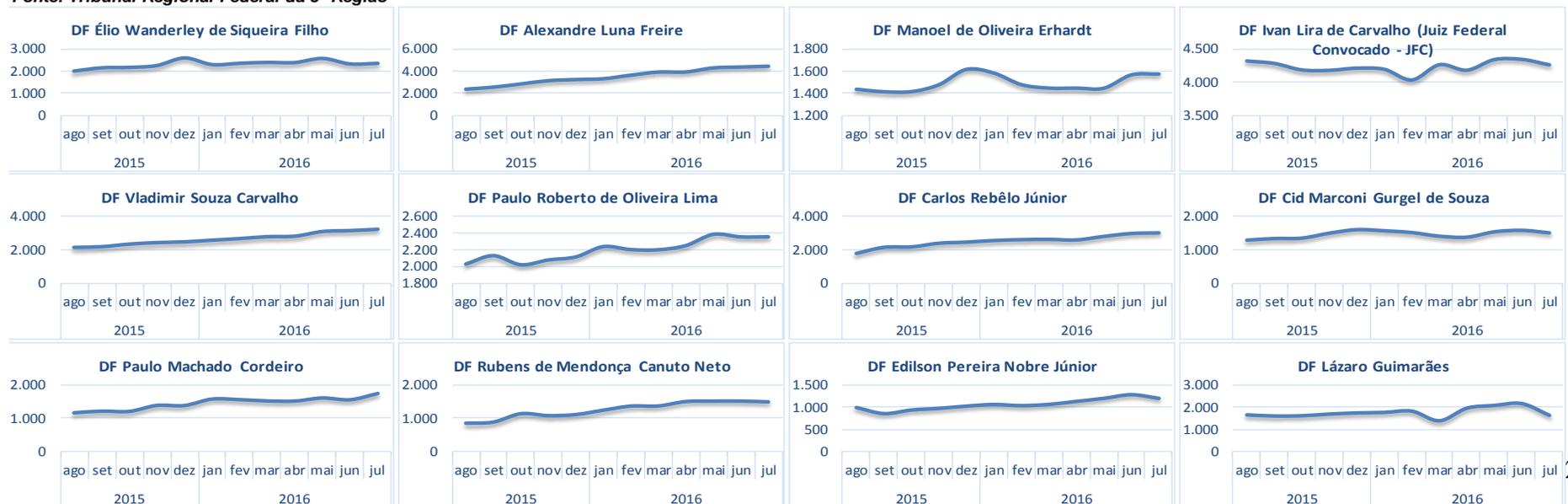


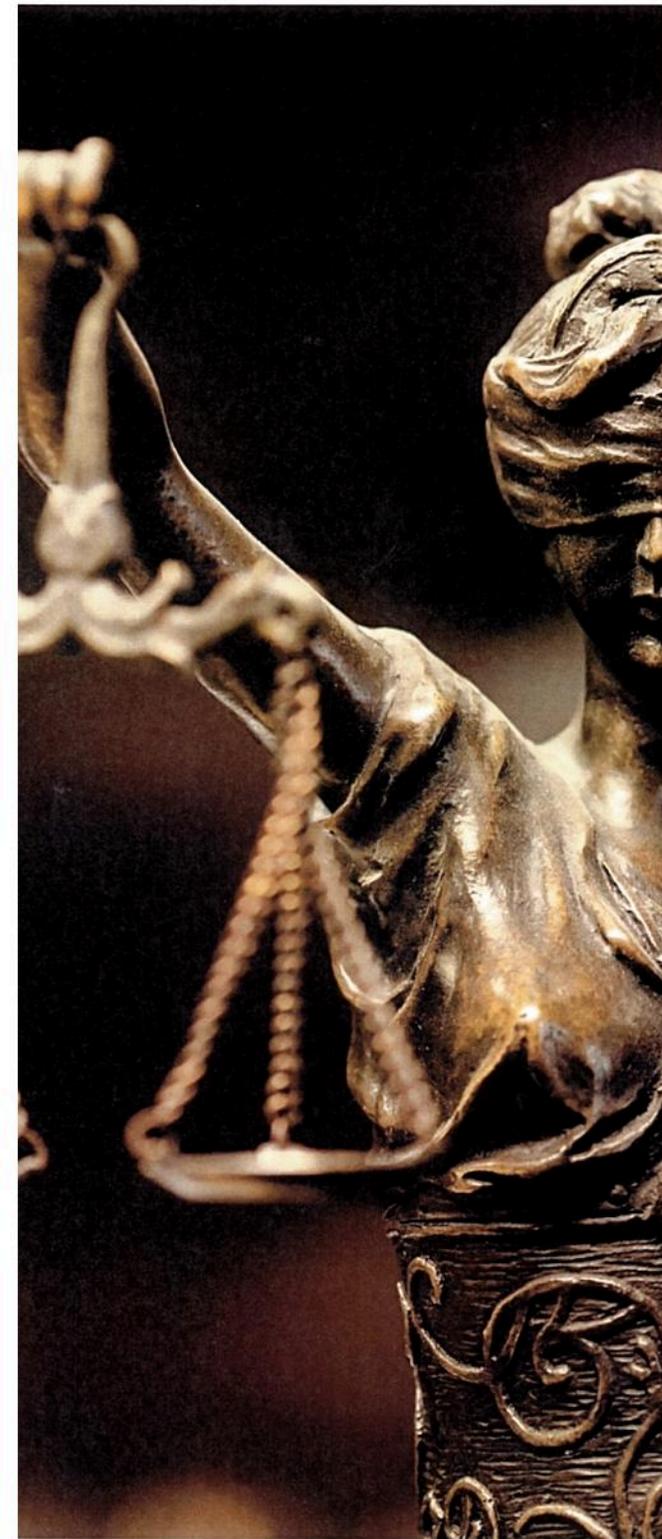
Quantidade de processos judiciais em tramitação ajustada* por gabinete - Período: agosto/2015 a julho/2016

Turmas	Gabinete/nome do desembargador	2015					2016							Média
		ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	
1ª	DF Élio Wanderley de Siqueira Filho	1.976	2.127	2.147	2.232	2.584	2.277	2.338	2.378	2.372	2.563	2.306	2.334	2.303
	DF Alexandre Luna Freire	2.369	2.549	2.832	3.122	3.222	3.296	3.611	3.889	3.897	4.259	4.334	4.405	3.482
	DF Manoel de Oliveira Erhardt	1.434	1.411	1.412	1.476	1.619	1.585	1.477	1.445	1.444	1.444	1.568	1.576	1.491
2ª	DF Ivan Lira de Carvalho (Juiz Federal Convocado - JFC)	4.326	4.289	4.191	4.185	4.218	4.200	4.040	4.270	4.187	4.347	4.350	4.268	4.239
	DF Vladimir Souza Carvalho	2.166	2.207	2.357	2.444	2.490	2.589	2.682	2.792	2.823	3.095	3.149	3.226	2.668
	DF Paulo Roberto de Oliveira Lima	2.031	2.130	2.023	2.079	2.115	2.236	2.201	2.199	2.248	2.380	2.350	2.351	2.195
3ª	DF Carlos Rebêlo Júnior	1.776	2.149	2.177	2.400	2.468	2.568	2.621	2.638	2.603	2.819	2.999	3.035	2.521
	DF Cid Marconi Gurgel de Souza	1.287	1.333	1.346	1.491	1.594	1.561	1.508	1.403	1.373	1.531	1.574	1.500	1.458
	DF Paulo Machado Cordeiro	1.140	1.190	1.182	1.362	1.359	1.553	1.536	1.497	1.494	1.586	1.533	1.721	1.429
4ª	DF Rubens de Mendonça Canuto Neto	830	864	1.128	1.067	1.101	1.239	1.368	1.372	1.511	1.524	1.525	1.501	1.253
	DF Edilson Pereira Nobre Júnior	995	859	939	976	1.027	1.063	1.038	1.065	1.133	1.201	1.283	1.201	1.065
	DF Lázaro Guimarães	1.627	1.577	1.588	1.663	1.713	1.737	1.793	1.365	1.925	2.046	2.129	1.607	1.731
Vive-Presidência		2.257	2.286	1.839	1.803	1.636	2.238	1.963	1.965	1.806	1.597	1.402	1.490	1.857
Subsecretaria de Recursos		2.464	3.656	2.918	3.667	3.561	2.748	2.982	3.113	3.595	3.610	3.829	4.596	3.395
Em carga		1.073	1.034	1.233	1.189	919	791	825	962	883	973	803	1.063	979
Total		27.751	29.661	29.312	31.156	31.626	31.681	31.983	32.353	33.295	34.975	35.134	35.874	32.067
Total de sobrestados no tribunal		9.303	9.383	10.016	10.706	11.013	11.073	11.403	11.608	11.604	11.733	11.980	12.216	11.003

Nota: *Não inclui os processos suspensos e sobrestados.

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região





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

