

Corregedoria-Geral  
da Justiça Federal

# RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ORDINÁRIA

Tribunal Regional Federal da

# 5ª REGIÃO

2018



**Ministro RAUL ARAÚJO**  
**Corregedor-Geral da Justiça Federal**

**ELABORAÇÃO**

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

**REVISÃO E EDITORAÇÃO**

CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

## SUMÁRIO

<b>A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO</b>	<b>005</b>
<b>B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO</b>	<b>006</b>
<b>C. OBSERVAÇÕES GERAIS</b>	<b>009</b>
<b>D. UNIDADES JURISDICIONAIS</b>	<b>020</b>
<b>I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO</b>	<b>020</b>
<b>Presidência: Des. Federal MANOEL DE OLIVEIRA ERHARDT</b>	<b>020</b>
<b>Vice-Presidência: Des. Federal CID MARCONI GURGEL DE SOUZA</b>	<b>024</b>
<b>Corregedoria Regional: Des. Federal PAULO MACHADO CORDEIRO</b>	<b>034</b>
<b>II. GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS</b>	<b>040</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA</b>	<b>040</b>
Desembargador Federal <b>FRANCISCO ROBERTO MACHADO</b>	<b>040</b>
Desembargador Federal <b>ALEXANDRE LUNA FREIRE</b>	<b>051</b>
Desembargador Federal <b>ÉLIO SIQUEIRA FILHO</b>	<b>062</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA</b>	<b>073</b>
Desembargador Federal <b>PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA</b>	<b>073</b>
Desembargador Federal <b>VLADIMIR SOUZA CARVALHO</b>	<b>082</b>
Desembargador Federal <b>LEONARDO HENRIQUE DE C. CARVALHO</b>	<b>092</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA</b>	<b>101</b>
Desembargador Federal <b>ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA</b>	<b>101</b>
Desembargador Federal <b>FERNANDO BRAGA DAMASCENO</b>	<b>111</b>
Desembargador Federal <b>CARLOS REBÊLO JÚNIOR</b>	<b>122</b>
<b>GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA</b>	<b>132</b>
Desembargador Federal <b>RUBENS CANUTO</b>	<b>132</b>
Desembargador Federal <b>JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES</b>	<b>142</b>
Desembargador Federal <b>EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR</b>	<b>151</b>

<b>E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO</b> -----	<b>161</b>
Secretaria Judiciária-----	<b>161</b>
Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários -----	<b>166</b>
Subsecretaria do Plenário -----	<b>173</b>
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 1ª Turma -----	<b>178</b>
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 2ª Turma -----	<b>183</b>
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 3ª Turma -----	<b>189</b>
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 4ª Turma -----	<b>196</b>
Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição -----	<b>201</b>
Subsecretaria de Precatórios -----	<b>206</b>
<b>F. UNIDADES ESPECIAIS</b> -----	<b>210</b>
Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região-----	<b>210</b>
Gabinete de Conciliação -----	<b>213</b>
Escola de Magistratura Federal da 5ª Região-----	<b>216</b>
Estatística -----	<b>223</b>
Sistemas Judiciais Eletrônicos -----	<b>226</b>
<b>G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO</b> -----	<b>230</b>
<b>H. ANEXOS</b> -----	<b>231</b>

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

Nos termos do art. 6º, inc. III, da Lei 11.798/2008, do art. 3º, inc. III, do Provimento CJF 1/2009 e das Portarias CJF-PCG-2018/1, e CJF-PCG-2018/2, todos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, o Ministro Raul Araújo, Corregedor-Geral, 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 19 a 23 de março de 2018, tendo sido designados para conduzir os trabalhos – conforme o inc. III do art. 21 do Provimento da Corregedoria 1/2009 – os Desembargadores Federais Marcos Augusto de Sousa, do TRF da 1ª Região; Luis Carlos Hiroki Muta e Mairan Maia, do TRF da 3ª Região; Fernando Quadros e Sebastião Ogê, do TRF da 4ª Região; e o Juiz Federal convocado para a Corregedoria-Geral Reginaldo Márcio Pereira, da Seção Judiciária de Minas Gerais (1ª Região), que auxiliou na coordenação dos trabalhos de inspeção.

Foram designados, para auxiliar na inspeção, os servidores do Conselho e da Justiça Federal: Adriano Turri Carolino, Antônio Carlos Guimarães Júnior, Arnaldo Fernando Giroto, Dayse Alencar Rodrigues, Denise Guimarães Tângari, Edis André Taffarel, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Gilson Pereira Chaves, Jeferson Zanatta, Joelmir Rodrigues da Silva, Kleb Amâncio e Silva da Gama, Luigi Frusciantes Filho, Maria Eugênia Heck Griep, Paulo José Saffioti Júnior, Renato de Oliveira Paes e Rosa Miriam Farias Prysthon.

Preliminarmente, foram solicitadas estatísticas processuais aos gabinetes dos Desembargadores Federais e às unidades processantes, bem como o encaminhamento da listagem de todos os processos em curso no Tribunal, inclusive os sobrestados, para a seleção da amostragem de feitos a ser examinada *in loco*.

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 acompanhamento da inspeção, foram feitas comunicações e convites ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, ao Ministério Público Federal, ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil 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, havendo 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 processos, por amostragem, e os dados solicitados em questionários, entrevistas, visitas e inspeções propriamente ditas têm como objetivo fornecer retrato fiel 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 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 inspeção.

Em seguida, o trabalho de campo é diretamente realizado no tribunal, a partir da análise, um a um, dos processos da 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, separam-se os gabinetes do corpo diretivo – com atribuições muito específicas – dos demais gabinetes vinculados as 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 dados funcionais 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 as perspectivas estatística, organizacional e processual.

As boas práticas e a metodologia de trabalho de cada unidade são 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 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, a Corregedoria-Geral tem trabalhado constantemente, objetivando o aprimoramento de metodologias e técnicas aplicáveis, não apenas no momento da inspeção, mas, especialmente, nas fases pré-inspeção e pós-inspeção.

O resultado que ora se apresenta retrata as informações e dados colhidos na verificação de aproximadamente 1.500 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 19 a 23 de março de 2018**. A Corte é composta por **15 (quinze) Desembargadores Federais**, estando um deles, o decano, Desembargador Federal Lázaro Guimarães, atualmente convocado para composição do Superior Tribunal de Justiça – STJ, com substituição deste, por sua vez, pelo Juiz Federal Leonardo Coutinho.

Seguem-se os detalhes da composição:

### **Mesa Diretora:**

- Desembargador Federal MANOEL DE OLIVEIRA ERHARDT, Presidente;
- Desembargador Federal CID MARCONI GURGEL DE SOUZA, Vice-Presidente;
- Desembargador Federal PAULO MACHADO CORDEIRO, Corregedor Regional;

### **1ª Turma:**

- Desembargador Federal FRANCISCO ROBERTO MACHADO;
- Desembargador Federal ALEXANDRE LUNA FREIRE;
- Desembargador Federal ÉLIO SIQUEIRA FILHO, Coordenador dos Juizados Especiais Federais;

### **2ª Turma:**

- Desembargador Federal PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA;
- Desembargador Federal VLADIMIR SOUZA CARVALHO;
- Desembargador Federal LEONARDO HENRIQUE DE CAVALCANTE CARVALHO;

### **3ª Turma:**

- Desembargador Federal ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA;
- Desembargador Federal FERNANDO BRAGA DAMASCENO;
- Desembargador Federal CARLOS REBÊLO JÚNIOR;

### **4ª Turma:**

- Desembargador Federal RUBENS CANUTO
- Desembargador Federal JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES, atualmente convocado pelo STJ;
- Desembargador Federal EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR, Diretor da Escola.

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, Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região, Gabinete de Conciliação, além dos setores responsáveis pelas estatísticas e pelos sistemas judiciais eletrônicos.

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 1.500 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.

Os resultados das avaliações concretas de cada acervo constam dos relatórios individuais das respectivas unidades, nos quais se registram, ainda, metodologia de trabalho, gestão de pessoal e processual, boas práticas, observações gerais e recomendações.

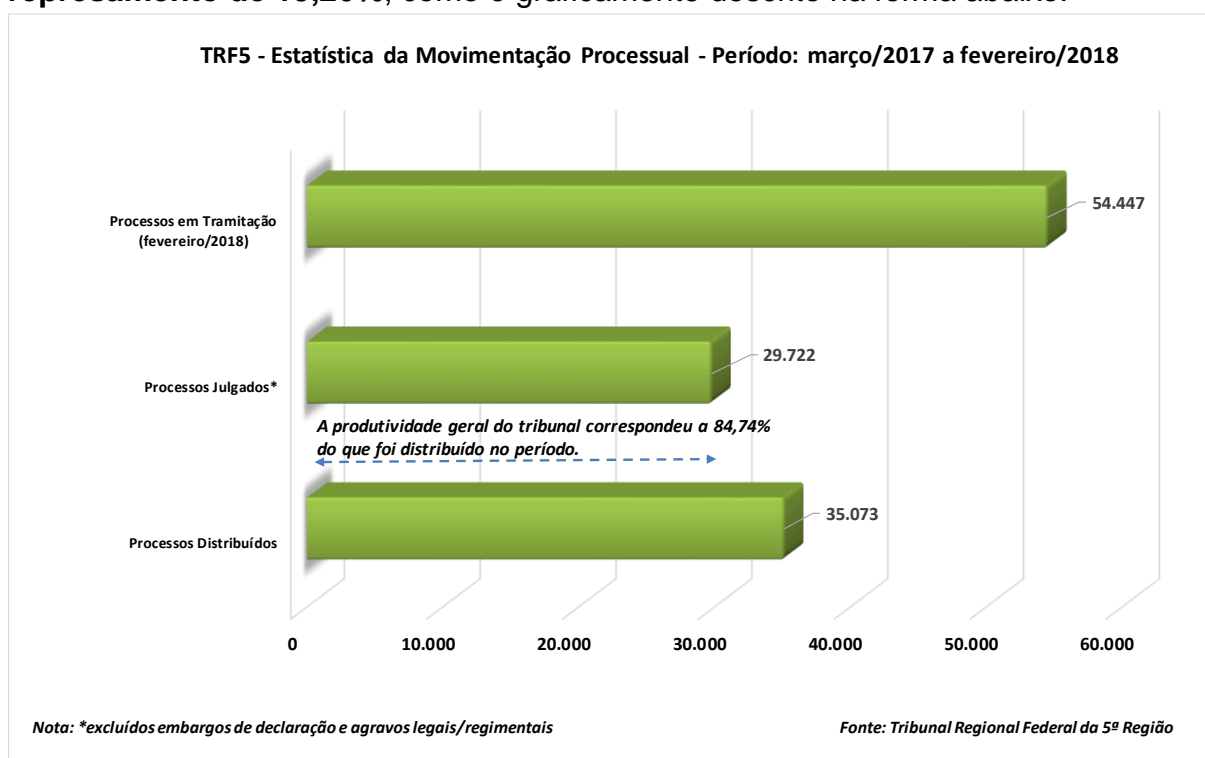
A avaliação conjunta da equipe da Corregedoria-Geral, por meio de reuniões e troca de experiências durante e após a inspeção buscou identificar o perfil médio do Tribunal pelas respectivas turmas, gabinetes e demais órgãos inspecionados, mediante a sistematização dos relatórios prévios das unidades.

Numa primeira vertente, o trabalho de inspeção consiste em diagnosticar os indicadores de distribuição, produtividade, tramitação ajustada e conclusão dos feitos junto à Corte. Para tais fins, nos termos do glossário da Resolução 398, de 26 de outubro de 2004, do Conselho da Justiça Federal, compreende-se como distribuição o total de processos que ingressaram no tribunal, por meio automatizado ou manual, de forma ordinária ou por dependência, em determinado período. Por produtividade, define-se a quantidade de processos julgados na corte, excluindo-se os embargos de declaração e os agravos internos ou regimentais. Por tramitação ajustada, considera-se o número de processos em estoque, descontados os processos suspensos/sobrestados. Finalmente, por conclusão, o total de processos estocados em gabinete prontos para julgamento.

Nesses termos, para a aferição dos indicadores das **unidades inspecionadas**, adotou-se como referencial o **período de março/2017 a fevereiro/2018**, ou seja, os doze meses imediatamente anteriores à inspeção, sendo os **dados examinados fornecidos pelo Setor de Estatística** vinculado à Secretaria Judiciária do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, que constituem seus números oficiais. Isso considerado, registrou-se que a Corte **recebeu 35.073 ações judiciais**, as quais restaram distribuídas entre as quatro turmas da Corte e seu órgão plenário. A divisão foi equânime, com a remessa para **cada turma de aproximadamente 8.558 processos**, porquanto, como acima mencionado, não há especialização no Tribunal.

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. 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.

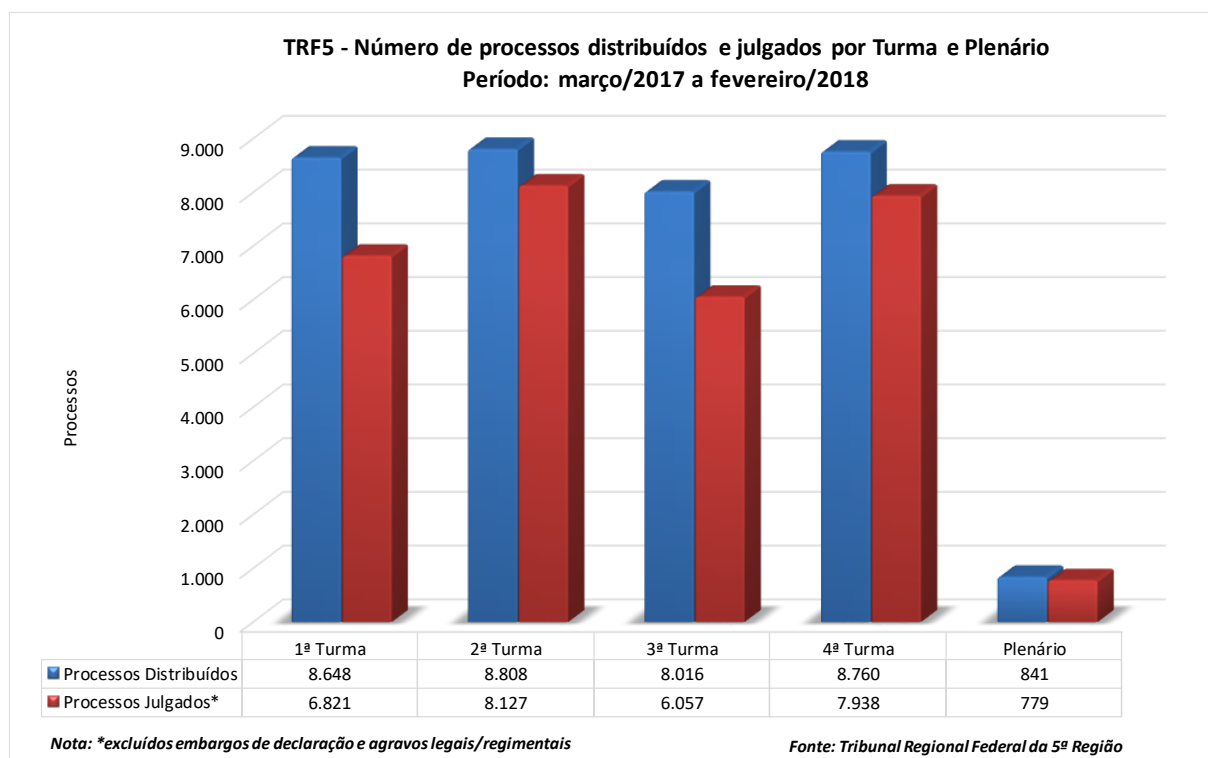
Quanto à **produtividade**, no mesmo período o TRF da 5ª Região **julgou globalmente o total de 29.772 processos**, o que induz a um percentual de **produtividade média de 84,74%**. Vale dizer, a Corte **julgou um número de feitos menor que os distribuídos no mesmo período**, com um **índice correlato de represamento de 15,26%**, como é graficamente descrito na forma abaixo:



Um posterior detalhamento desses números, permite a obtenção também da **produtividade setorial do Tribunal**, ou seja, razão entre o número de processos julgados e os distribuídos por seus órgãos fracionários e o plenário, nos percentuais abaixo:

- 1ª Turma: 78,87%, sendo 8.648 distribuídos e 6.821 julgados;
- 2ª Turma: 92,27%, sendo 8.808 distribuídos e 8.127 julgados;
- 3ª Turma: 75,56%, sendo 8.016 distribuídos e 6.057 julgados;
- 4ª Turma: 90,62%, sendo 8.760 distribuídos e 7.938 julgados;
- Plenário: 92,63%, sendo 841 distribuídos e 779 julgados.

A relação entre a distribuição e o julgamento nas quatro turmas e o plenário do Tribunal está visualmente representada por meio do gráfico abaixo:

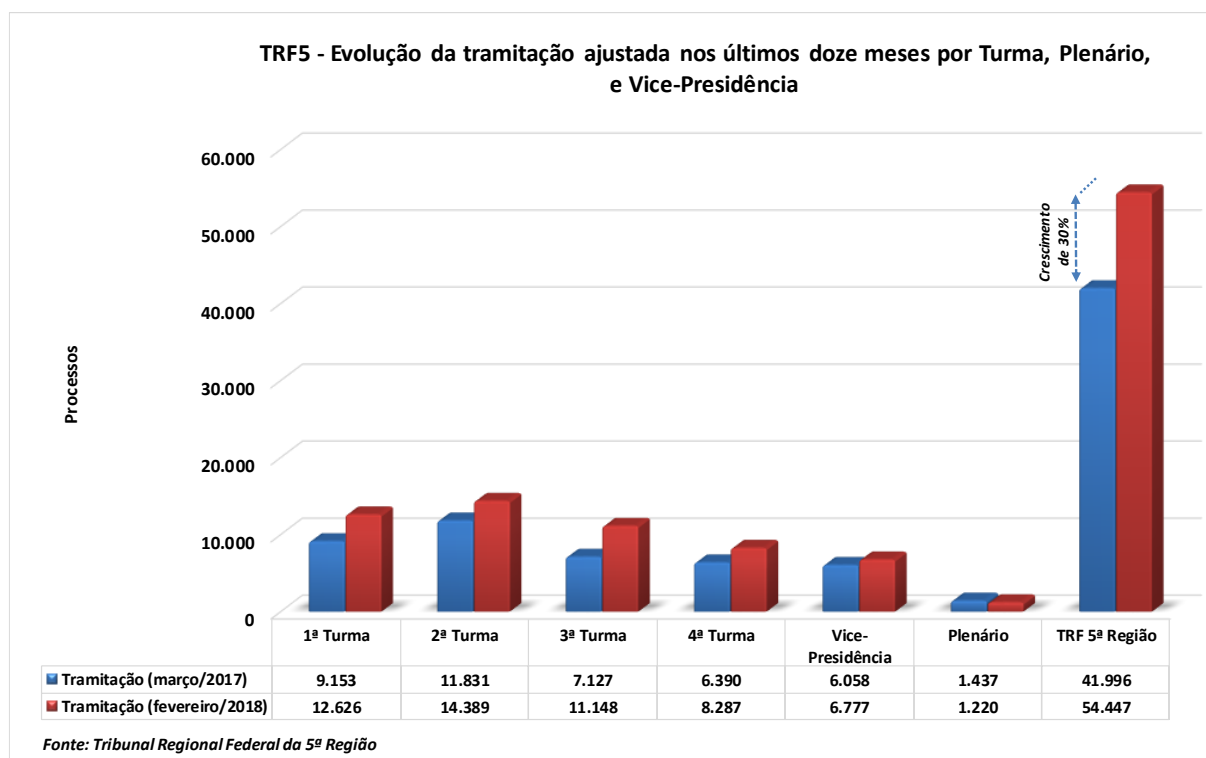


Ainda quanto à produtividade, se **comparados** com os números verificados na **inspeção levada a efeito na Corte em 2016** quando a **distribuição superava em 7.135 feitos o número de processos julgados**<sup>1</sup>, verifica-se que o tribunal, embora continue julgando um volume de processos abaixo da quantidade distribuída, **apresentou razoável melhoria**. Com efeito, nos últimos doze meses inspecionados, a Corte **julgou 29.772 processos contra 35.073 distribuídos**, persistindo um **déficit** de causas **pendentes** de apreciação definitiva de **5.351 feitos**.

O **terceiro indicador** inspecionado, para a obtenção de um diagnóstico adequado da gestão processual no Tribunal, vem a ser a **análise do volume de feitos em tramitação** ajustada na Corte em seus distintos órgãos jurisdicionais, ou seja, no plenário, em cada uma de suas turmas e, nesse pertinente, na Vice-Presidência, tendo em vista a competência desta última para encaminhar os feitos a tribunais superiores, devolvê-los à origem após o trânsito em julgado, ou sobrestá-los.

Nesses termos, apurou-se a **existência de 54.447 processos em tramitação** no TRF da 5ª Região, **sendo: 12.626 processos em estoque na 1ª Turma** (cerca de **23% do total**); **14.389 em estoque na 2ª Turma** (cerca de **26% do total**); **11.148 em estoque na 3ª Turma** (cerca de **20% do total**); **8.287 em estoque na 4ª Turma** (cerca de **15% do total**); **6.777 em estoque da Vice-Presidência** (cerca de **12% do total**) e; **1.220 em estoque no Plenário** (cerca de **2% do total**), conforme evidenciado no gráfico a seguir.

<sup>1</sup> Ou seja, ingressaram naquele período avaliado (2015/2016) 34.304 processos e foram julgados 27.169 processos.

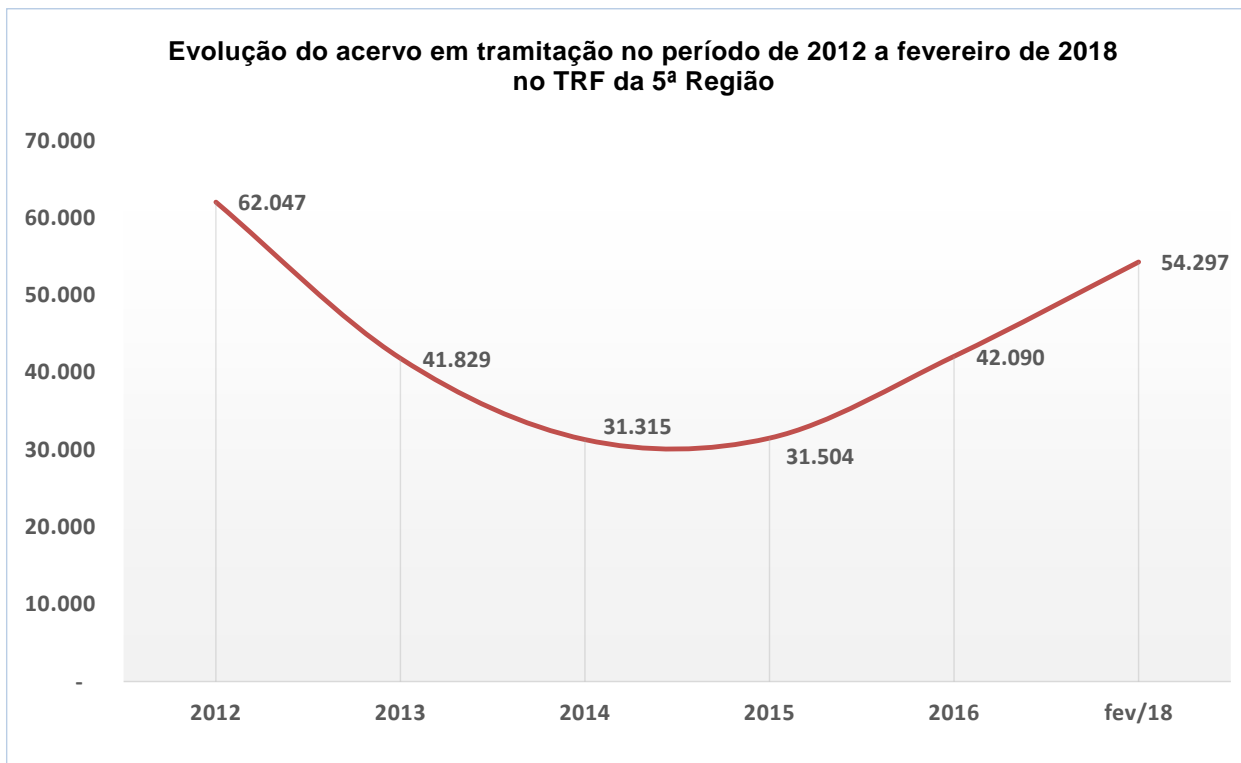


Esse resultado reclama muita atenção porquanto não se logrou ainda evitar a **elevação do acervo em andamento** no Tribunal. Com efeito, no período de **março/2017 a fevereiro/2018** o percentual de feitos em tramitação  **aumentou em 30% (elevação de 12.451 processos)**.

Destaca-se que a Corte não se mostrou indiferente ao crescimento dos feitos, tendo **deliberado a convocação de juízes para auxiliar no julgamento** de tais processos, dentre outros mecanismos para viabilizar a redução do estoque como será descrito na parte relativa às boas práticas. Nada obstante, o acúmulo também se deve a **fatores exógenos**, o que sugere a busca de formas de controle do fluxo das demandas junto à Corte.

Obtidos os **índices de distribuição, produtividade e tramitação relativos ao período de março de 2017 a fevereiro de 2018**, quando teve lugar a inspeção, passa-se a **coteja-los com a série histórica iniciada no ano de 2012** a fim de se constatar a **evolução ou involução** da Corte em relação a sua **eficiência**.

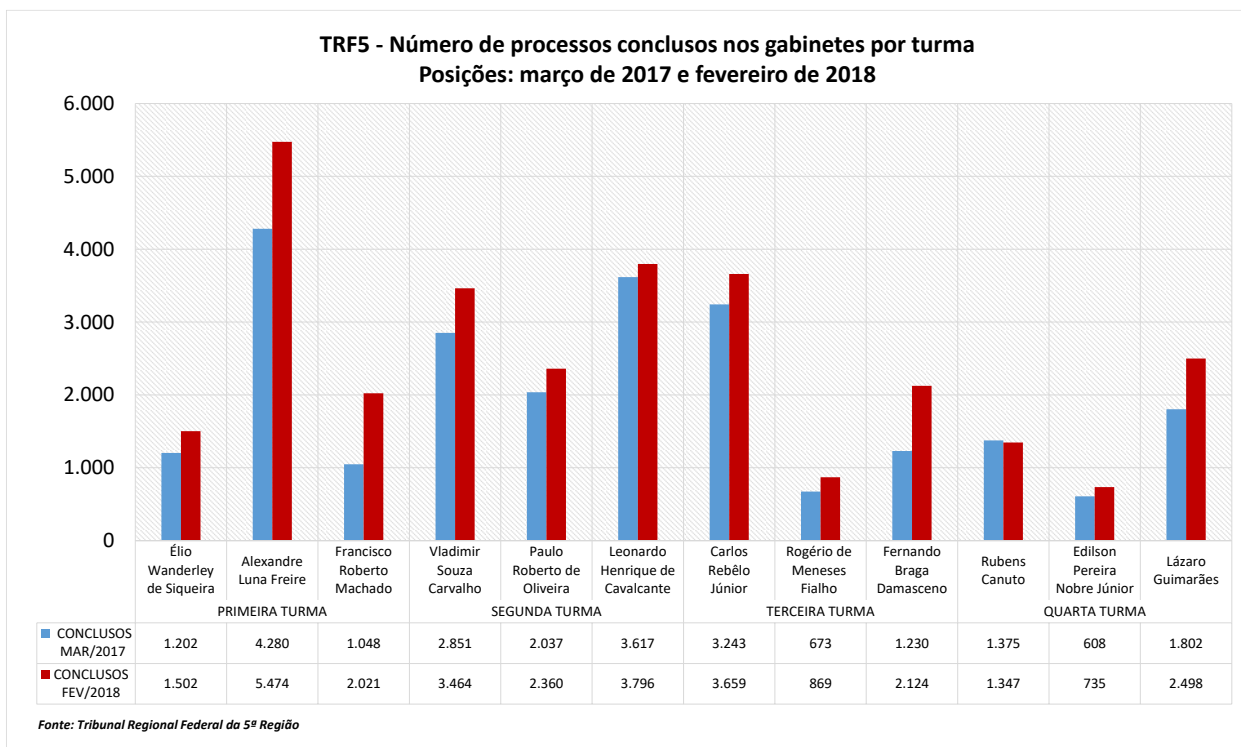
Nesse contexto, observa-se que **o acervo do TRF da 5ª Região era decrescente até meados de 2014**, quando ocorreu a **inversão da curva de tramitação**. Em 2012 tinha-se um **acervo de 62.047** processos em tramitação, caindo em meados de 2014 para **31.315** feitos. No **período posterior, de 2015 a fevereiro/2018**, o **estoque em tramitação atingiu um crescimento final de 73%**, comparativamente ao menor nível observado da curva, conforme pode ser visto no gráfico a seguir:



A análise da curva de nível em referência demonstra a **necessidade de atenção com os indicadores de produtividade do Tribunal**, pois revela que o número de processos pendentes de julgamento na Corte em fevereiro de 2018 (54.447) está, após uma clara redução de acervo (31.315), retornando ao patamar iniciado em 2012 (62.047)..

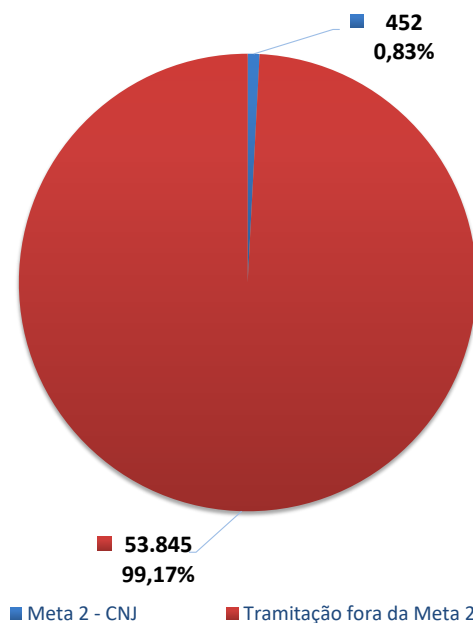
O quarto indicador trata da **análise comparada dos processos concluídos para julgamento nos gabinetes** dos Desembargadores Federais. Como já registrado na inspeção levada a efeito em 2016, ainda hoje **persiste uma considerável variação do número de feitos concluídos em cada uma das unidades** inspecionadas. Numa **comparação entre extremos**, observa-se que no gabinete mais assoberbado da Corte constam **5.474 processos prontos para julgamento**, mas ainda não julgados, **contra apenas 735 feitos** naquele que revelou melhor resultado. Ou seja, uma **diferença de 7,4 vezes a menor** do mais enxuto para o mais sobrecarregado.

Para fins comparativos, portanto, segue gráfico que ilustra a **situação do acervo de processos concluídos por gabinete**, nas **posições de março/2017 e fevereiro/2018**, com a respectiva **razão de aumento ou diminuição**, destacando-se que, **na média**, o Tribunal apresenta uma razão de **2.487,42 processos concluídos por gabinete**, excluindo-se, aqui, os acervos dos Desembargadores-Federais Presidente e Vice-Presidente, dado que possuem dinâmica diferente de julgamento:



Ainda nesse pertinente, considera-se oportuno mencionar, para fins de acompanhamento da **gestão processual**, o **perfil geral do acervo por tempo de tramitação**, para o que é considerada a data de distribuição originária no Tribunal. O dado mais importante diz respeito a feitos da **Meta 2 do CNJ (processos em tramitação, distribuídos até 2014 e sem primeiro julgamento)**, que, em **fevereiro de 2018, somavam 452 em tramitação, equivalentes a 0,83% do acervo total**, excluídos os suspensos/sobrestados.

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



A inspeção, contudo, não se destina simplesmente a apontar indicadores estatísticos de produção, dificuldades ou problemas, busca igualmente elaborar um **diagnóstico amplo de cada Corte Regional**.

Assim, além da **radiografia da eficiência do Tribunal**, medida por números e gráficos evolutivos, a equipe de trabalho da inspeção procura também identificar experiências as mais variadas na obtenção de **boas práticas para uma gestão adequada dos processos com sua posterior disseminação para os demais órgãos da Justiça Federal**.

Nesse sentido, é de se **registrar o esforço e o esmero do Tribunal Regional Federal da 5ª. Região nas seguintes áreas** de interesse:

I – No tocante à **redução do acervo**:

- a) **convocação de juízes para auxiliar** no julgamento de feitos nas unidades com elevado número de processos, em atendimento à determinação constante do relatório da inspeção de 2016.
- b) implementação de **práticas** visando dar **maior racionalidade ao controle do estoque**, como realização da **triagem**; realização de **reuniões periódicas com os servidores** para monitoramento dos feitos, criação de um **banco de dados** visando a consultas mais ágeis e uniformizadas para a **preparação de minutas de decisões**;
- c) - o **desenvolvimento**, nos últimos dois anos, da **nova ferramenta de Business Intelligence – BI**, com **dados estruturados e relatórios estatísticos inteligentes, dinâmicos e modelados às necessidades** de cada gabinete, unidades processantes e órgãos externos.<sup>2</sup>

II – No tocante à **responsabilidade socioambiental**:

- a) destinação do **lixo reciclável** produzido no TRF da 5ª Região para organização não governamental – ONG, criada por funcionários da Caixa Econômica Federal - CEF, com o objetivo de utilizar os recursos obtidos com a venda de tais resíduos para **apoiar e fornecer meios materiais para orquestra de música** composta por **jovens de comunidades carentes**;

---

<sup>2</sup> Faz-se, por justiça, o registro de que tal aplicação é de simples manuseio e permite gerar estatísticas consolidadas dos processos físicos e eletrônicos. **Essa iniciativa, constitui excelente prática e representa um grande avanço, como projeto estratégico, na gestão dos dados e no controle do acervo do 2º grau.**



- b) **programa de visitas ao Tribunal** de estudantes universitários e alunos de escolas médias de Recife e do interior do Estado, os quais também participam de **aulas de cidadania**, quando da realização da visita;
- c) instituição de **concurso de redação para jovens do ensino médio** com temas relacionados à **Justiça e à Cidadania**, sendo conferida **premiação** obtida através de **doações particulares**; e
- d) coleta de **cestas básicas** a cada dois meses para **doação à comunidade do Pilar** (na cidade de Recife).

III – No tocante à **melhoria dos serviços de sua Secretaria Judiciária**:

- a) uso do **Sistema de Gerenciamento de Convênios** que permite a administração dos **convênios de cooperação técnica** celebrados no âmbito do TRF da 5ª Região com outros órgãos e entidades do Poder Público, cartórios, instituições financeiras e outras entidades privadas;
- b) uso de **Sistema de Baixa De Recursos** que facilita a inserção do número e dados do processo a ser buscado, o que agilizou a leitura das mídias digitais enviadas pelas cortes superiores;
- c) uso do **Sistema de Agendamento de Sustentação Oral por Videoconferência** que permite que os advogados e procuradores, após o devido cadastramento, solicitem a sustentação oral por videoconferência nas sessões de julgamento;
- d) uso do **Sistema Business Intelligence – BI** que compila os **dados dos processos físicos e eletrônicos dentro de um único painel**, permitindo o acesso dos gabinetes dos Desembargadores e das secretarias do Tribunal a relatórios necessários para a melhoria de suas atividades internas.

IV - No tocante à **melhoria dos serviços de sua Secretária de Precatórios**:

- a) a **capacitação e o treinamento de servidores** do primeiro grau;
- b) a **disponibilização transparente dos atos processuais praticados nos requisitórios**, os quais podem ser acompanhados nos sistemas de primeiro grau e por meio da *internet*;
- c) a **disponibilização do extrato demonstrativo de cálculo**, por meio da *internet*, mediante acesso com certificação digital;
- d) o **controle de alterações dos dados dos requisitórios**, que são feitas mediante autorização expressa da Presidência;
- e) o **controle de prazos** de sobrestamento das requisições;
- f) a utilização do **Sistema Hermes – malote digital**, para comunicação com os bancos e com as varas;

- g) **acesso direto à Presidência**, que confere maior agilidade e eficiência na prestação dos serviços; e
- h) **automação dos pagamentos**, que são processados com segurança e que são submetidos a **medidas de auditoria e fiscalização**.

V – No tocante ao **Gabinete da Conciliação**: a implementação da **ferramenta “Quero Conciliar”**: Funcionalidade presente no *site* do TRF-5ª Região que permite ao jurisdicionado manifestar interesse na realização de audiência de conciliação, **bastando para tanto clicar** na opção “Quero Conciliar”, por meio da qual terá acesso a formulário para preenchimento dos dados do processo e a informações do procedimento adotado pelo Gabinete de Conciliação.

**ANTE O EXPOSTO**, considerando-se os resultados alcançados pelo Tribunal e as conhecidas restrições orçamentárias atuais, com imediatos reflexos limitadores nas diversas áreas da administração pública, inclusive no Judiciário, **conclui-se que o TRF-5 acha-se bem administrado e vem prestando adequadamente a jurisdição**, cabendo, contudo, buscar o **aprimoramento dos serviços públicos ali prestados mediante a adoção das recomendações** a seguir indicadas.

Expedem-se as seguintes **RECOMENDAÇÕES GERAIS**, objetivando adequar os procedimentos a parâmetros normativos e aprimorar a prestação jurisdicional e o serviço administrativo de apoio, **sem prejuízo das RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS para cada Gabinete ou unidade**, as quais constam dos relatórios individualizados em ANEXO, a serem atendidas no prazo de até 120 (cento e vinte) 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, dentro do possível, 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) **melhorar os procedimentos de controle de prevenção**, adotando-se **critérios adicionais** por: **nome da parte** (pessoa física/jurídica), número do **CPF/CNPJ**, **natureza da ação** e assunto, além de analisar a possibilidade de **integração das bases dos processos do 1º e 2º graus**;
- e) tomar providências para **eliminar a manipulação de dados críticos por parte dos terceirizados, especialmente** no que se refere às **credenciais para acesso a aplicações; gerenciamento de logs, consulta ao histórico das alterações dos**

**registros processuais** para os usuários dos sistemas; e **integração das diversas bases processuais**; e

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

São essas as **considerações, conclusões e recomendações** que, após **Inspeção Ordinária realizada no Tribunal Regional Federal da 5ª Região, no período 19 a 23 de março de 2018**, submeto à elevada consideração do eg. Conselho da Justiça Federal.

## D. UNIDADES JURISDICIONAIS

### I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA Desembargador Federal MANOEL DE OLIVEIRA ERHARDT

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

**1.1. Órgãos de atuação:** Presidência do TRF da 5ª Região, Conselho de Administração e Pleno.

**1.2. Tempo de atuação:** desde 1º/4/2017

**1.3. Órgãos vinculados:** não há órgãos vinculados à Presidência.

Há uma Juíza Federal em auxílio à Presidência, Dra. Joana Carolina Lins Pereira, convocada pelo Ato n. 104/207, de 23/2/2017.

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

#### 1.4. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Gabinete Presidência	Gabinete Des. Federal	TOTAL
Servidores efetivos	7	10	17
Servidores sem vínculo	1	1	2
Servidores requisitados	10	7	17
Servidores prestando serviços em outros setores	2	0	2
Terceirizados	5	0	5
Vagas não ocupadas	0	0	0
Estagiários	8	3	11
TOTAL	33	21	54
Servidores em área fim	0	2	2

#### 1.4.1. Cargos e funções comissionadas em atividade: 40, assim distribuídos:

	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Gabinete da Presidência	1	1	1	2	8	7	0	1	0
Gabinete do Desemb. Federal	1	2	2	0	6	6	0	2	0
Total	2	3	3	2	14	13	0	3	0

## 2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESIDÊNCIA:

As atribuições específicas da Presidência são previstas no Regimento Interno da Corte, destacando-se a Administração, a Representação do TRF da 5ª Região e a presidência das Sessões do Pleno e do Conselho de Administração.

## 3) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

Não existem órgãos vinculados à Presidência, que é composta por: Assessoria Especial; Assessoria Jurídica; Chefia de Gabinete; Secretaria Especial; Divisão de Comunicação Social; e Subsecretaria de Controle Interno.

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, e existem em tramitação apenas 2 agravos internos interpostos contra decisões de suspensão de segurança, os quais estão em preparação para inclusão em pauta. Um deles foi concluso no final de fevereiro; o outro, no dia 15/3/2018.

### Estatísticas complementares para inspeção de março/2018 na Presidência

ACERVO EM TRAMITAÇÃO	mar-17	fev-18
Avocatória	-	-
Carta de ordem/ Precatório	-	-
Suspensão Liminar/ antecipação de tutela	-	2
Suspensão Execução de Sentença	-	-
Exceção Suspeição Criminal	-	-
Cautelar	-	-
Outros	-	-
Total	-	-

Fonte: TRF 5ª Região

Nota: ( - ) Dado não informado.

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.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

A Presidência atual manteve a estrutura anterior, encontrando-se organizada do seguinte modo:

- a) Setor de suspensão de segurança: 2 servidores;
- b) Assessoria Jurídica (contratos e licitações): 6 servidores;
- c) Demandas do Conselho Nacional de Justiça: 2 servidores;
- d) Apoio às atividades administrativas (Chefia de Gabinete): 13 servidores;
- e) Gestão socioambiental: 4 servidores;
- f) Cerimonial: 4 servidores;
- g) Comunicação Social: 11 servidores.

#### **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) Boa organização administrativa, com estrutura adequada às necessidades do TRF da 5ª Região;

b) manutenção de setor específico para cuidar apenas das demandas do CNJ, sob orientação e supervisão da Juíza Auxiliar, que também acompanha o cumprimento das determinações e resoluções do CNJ;

c) Efetiva preocupação com a responsabilidade socioambiental, procurando desenvolver projetos de integração e interação entre o TRF da 5ª Região e a comunidade, entre os quais podem ser destacados:

c.1. Destinação do lixo reciclável do TRF da 5ª Região para ONG criada por funcionários da CEF, com o objetivo de apoiar e fornecer meios materiais para orquestra composta por jovens de comunidades carentes. Em função da destinação do material reciclável, foi possível, no ano passado, a aquisição de equipamentos musicais para os jovens;

c.2. Programa de visita ao TRF de estudantes universitários e alunos de escolas médias de Recife e do interior do Estado, os quais também participam de aulas de cidadania, quando da realização da visita;

c.3. Instituição de concurso de redação entre os jovens do ensino médio. Os temas relacionam-se à atuação da Justiça e Cidadania, sendo conferida premiação obtida por doações particulares;

c.4. Coleta de cestas básicas a cada dois meses para doação à comunidade do Pilar.

d) Conservação de Grupamento de Segurança Operacional integrado por dois oficiais requisitados da Polícia Militar do Estado. O núcleo é chefiado por um General do Exército, que está na reserva. Entre as atuações do núcleo, destaca-se a realização de cursos de capacitação dos agentes de segurança do TRF da 5ª Região.

e) Atuação da Juíza Auxiliar, Joana Carolina, que supervisiona e orienta a atuação dos setores destinados a atender às demandas do CNJ, incluindo as questões relativas ao cumprimento. A Magistrada supervisiona igualmente o setor de suspensão de segurança, orientando seus servidores. Entre as atribuições da Juíza Auxiliar, insere-se a intermediação com as diversas diretorias das Seções Judiciárias, fazendo a interface entre a Presidência do TRF e os órgãos de primeiro grau.

f) O Presidente registrou sua preocupação em observar o teto de gastos estabelecido pela Emenda Constitucional e, com a finalidade de obter melhor planejamento, orientou as Seções Judiciárias a definirem suas prioridades no início do ano, de acordo com as limitações orçamentárias vigentes.

g) Há nítida e justificada preocupação da Presidência do Tribunal em investir e desenvolver a área de TI. Com essa finalidade, foram transformados, durante a atual gestão, 22 cargos para a TI.

h) O Presidente também registrou sua preocupação com o provimento de cargos vagos decorrentes de aposentadoria.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

- Não foram feitas recomendações específicas.
- Manutenção do método de trabalho de sucesso, que merece elogio.

**GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA**  
**Desembargador Federal CID MARCONI GURGEL DE SOUZA**

**1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:**

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

**1.2. Tempo de atuação:** desde 3/4/2017.

**1.3. Órgãos vinculados:** não há órgãos vinculados ao Gabinete da Vice-Presidência, conforme alterações na estrutura organizacional promovidas pela Resolução Pleno n. 11, de 5 de julho de 2017.

Há um juiz federal em auxílio à Vice-Presidência, Dr. Luiz Bispo da Silva Neto, convocado pelo Ato n. 489, de 4/10/2017.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Vice-Presidente e pelo Juiz Auxiliar.

**1.4. Quadro de pessoal:**

Quadro de Pessoal	Gabinete Vice-Presidência	Gabinete Des. Federal	Órgãos vinculados à vice-Presidência	TOTAL
Servidores efetivos	0	15	0	15
Servidores sem vínculo	0	0	0	0
Servidores requisitados	0	3	0	3
Terceirizados	0	0	0	0
Vagas não ocupadas	0	0	0	0
Estagiários	0	6	0	6
TOTAL	0	24	0	24
Servidores em área fim	0	13	0	13

**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	0	0	0	0	0	0
Gabinete Desemb. Fed.	1	2	2	1	6	5	0	1	0
Total	1	2	2	1	6	5	0	1	0



## **2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:**

A Vice-Presidência aprecia a admissibilidade de recursos dirigidos à instância superior quanto às matérias de competência das quatro Turmas, a saber: administrativa, tributária, previdenciária, civil, criminal e execução fiscal.

O processamento desses recursos é feito pela Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários – SREEO. O exame de admissibilidade, por sua vez, é realizado pelo próprio Gabinete, mediante a elaboração de minutas pela Assessoria Jurídica. Particularmente no que toca ao juízo de conformação entre os recursos excepcionais e os paradigmas resolvidos pelas Cortes Superiores, há o auxílio dos servidores do Nugep, núcleo vinculado à SREEO.

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 3/4/2017.

Fisicamente, o Gabinete da Vice-Presidência situa-se no Gabinete do Desembargador Cid Marconi Gurgel de Souza, no 11º andar, enquanto a Assessoria Jurídica, a Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários – SREEO – e o Nugep 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 aprecia 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. Luiz Bispo da Silva Neto, 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 dos embargos de declarações a serem julgados 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 Centro de Inteligência da Justiça Federal.

O Dr. Luiz Bispo da Silva Neto está bem entrosado em sua função e conhece a realidade da Vice-Presidência, desempenhando bom trabalho.

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

<b>HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO (Apenas para admissibilidade de recursos)</b>	
Acervo ajustado no TRF (março/2017)*	6.058
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)*	6.777
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)*	564
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)*	2.080
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)	-
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)	-

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos, vinculado à Vice-Presidência, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

O Gabinete informou ter controle interno do seu acervo (o controle de dados foi, inclusive, fornecido pelo Vice-Presidente), mas consideramos apenas as estatísticas oficiais, fornecidas pelo Tribunal, diante da necessidade de uniformização dos dados.

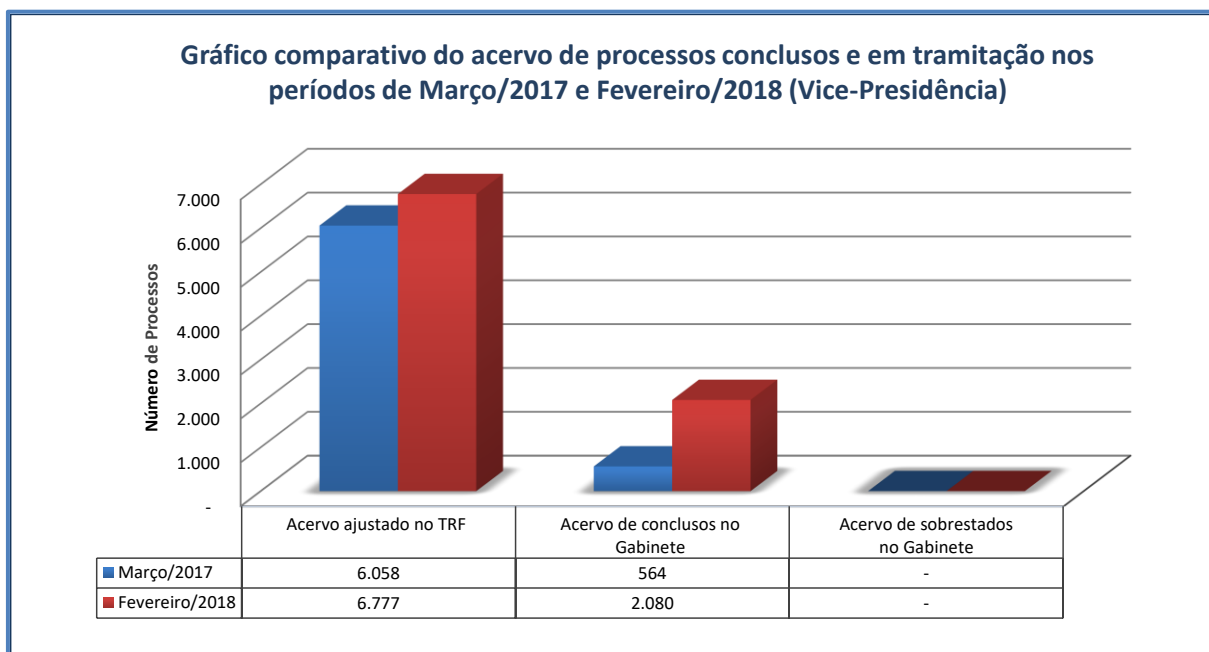
Nos últimos doze meses, o acervo de conclusos cresceu em 1.516, valendo destacar que o controle de processos sobrestados é de responsabilidade do Nugep, núcleo vinculado à SREEO.

Segundo informações da Assessoria do Gabinete da Vice-Presidência, o aumento no acervo decorreu do julgamento de paradigmas durante a gestão, o que resultou no levantamento de vultoso número de processos até então sobrestados no Nugep.

Importante destacar, no tocante aos processos sobrestados por força de decisão proferida pelo STF/STJ, as matérias mais recorrentes na Vice-Presidência: Tema n. 264/STF – RE n. 626.307; Tema n. 810/STF – RE n. 870.947; Tema n. 096/STF – RE n. 579.431; Tema n. 503 – RE n. 661.256; Tema n. 06/STF – RE n. 566.471; e Temas n. 566 a 571/STJ – REsp n. 1.340.553.

O Gabinete da Vice-Presidência apresentou, em fevereiro/2018, saldo de feitos em efetiva tramitação de 2.080 processos conclusos, o qual, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 160 processos por servidor.

O histórico estatístico da unidade está representado no gráfico a seguir:



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

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos (entradas)	3.638
Total de Processos (saídas)	5.406
Saldo processual na Vice-Presidência (entradas - saídas)	-1.768

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Para efeito de cálculo do fluxo e considerando que na vice-presidência um processo recebido para exame de admissibilidade de recurso normalmente apresenta mais de uma decisão em recursos diferentes, essa estatística deve considerar para o item "Total de processos (saída)" somente a unidade do processo julgado, independente do número de decisões incidente sobre ele.

Segundo dados informados pela Estatística, extraídos do sistema, no período de doze meses, houve a entrada de 3.638 processos e a saída de 5.406 decorrentes de decisões em exame de admissibilidade de Resp e RE, o que merece registro e reconhecimento por parte da corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

O aumento do acervo, vale repisar, decorreu do levantamento de processos sobrestados, tendo em vista o julgamento de recursos representativos de controvérsia no período, tanto pelo STF, quanto pelo STJ.

Quanto à produtividade, ressaltam-se os seguintes dados:

<b>DECISÕES PROFERIDAS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Decisão monocrática terminativa	8.302
Decisão homologatória de desistência de recursos	41
Decisão em exame de admissibilidade de Resp e Rext	16.665
Embargos de Declaração	2.969
Agravos Legais e Regimentais	2.164
Demais decisões	7.328
<b>TOTAL</b>	<b>37.469</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Verifica-se que foram proferidas 37.469 decisões nos últimos doze meses, enquanto o volume de processos (entrada) foi de 3.638.

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 37.469 decisões não significa que a mesma quantidade de feitos tenha sido subtraída do acervo da Vice-Presidência, como visto na tabela acima. Ademais, consoante já explanado, houve o levantamento de expressivo número de processos sobrestados no Nugep, para o fim de realização de juízo de conformação com as teses fixadas.

No que diz respeito às 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, a unidade informou que o Regimento Interno foi devidamente adaptado ao novo estatuto processual.

Quanto à mediação, não se verifica prática corrente na Unidade. Argumentou-se que, ao tempo do juízo de admissibilidade dos recursos extremos, raramente se verifica a composição da lide. Entretanto, havendo qualquer indício ou pedido de composição, informou-se que os autos são encaminhados ao Desembargador Coordenador do Gabinete de Conciliação, para as providências de estilo.

### **3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 97 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, 91 físicos e 6 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 nos respectivos extratos processuais.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes 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) proceder à baixa no sistema:

0008029-75.2007.4.05.8000	Número do processo aparece em duplicidade na lista de inspeção.	Providência: dar baixa na distribuição no tocante à apelação cível. Quanto ao andamento processual em si, verifica-se que o processo se encontra rigorosamente em dia.
---------------------------	---	---

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 que a saída de processos supera o volume distribuído ordinariamente. No entanto, demanda-se o estabelecimento de plano de trabalho/mutirão para acelerar o juízo de conformação dos recursos que se encontravam sobrestados no Nugep aos paradigmas julgados pelas cortes superiores.

#### **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 em sala própria da assessoria, anexa à Secretaria de Recursos Especiais, Extraordinários e Ordinários. Outra parcela da equipe, responsável pelo 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 e ordem de chegada ao setor. 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 processos remetidos pelos gabinetes, com recursos extremos, e do Nugep, após a publicação do acórdão paradigma que deu causa ao sobrestamento, são distribuídos aos servidores responsáveis, de acordo com a matéria (grupos: administrativo, tributário, previdenciário, civil, criminal e execução fiscal), conforme prévia organização, que leva em conta as especialidades ou habilidades específicas de cada servidor, sendo feitos ajustes, compensações ou mutirões, de acordo com o fluxo momentâneo.

O controle de movimentação segue a mesma metodologia, ou seja, também é realizado por matéria/servidor, levando-se em conta a ordem de entrada, as prioridades legais e a análise de petições.

Os agravos internos, embargos de declaração, pedidos de efeito suspensivo e demais petições (quando envolvem exame mais complexo), são encaminhados ao Juiz Auxiliar da Vice-Presidência/Assessoria.

Dentro das limitações específicas inerentes à competência da Vice-Presidência, uma vez que os feitos sobrestados devem aguardar, necessariamente, a publicação do julgado paradigma pelas cortes superiores, imprime-se prioridade aos feitos destacados pelas Metas do CNJ e prioridades legais, seja na promoção do juízo de admissibilidade, seja no processamento e julgamentos dos agravos e embargos declaratórios.

O art. 12 do Código de Processo Civil 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, dos 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, às pessoas com deficiência, com suas respectivas demandas sendo apreciadas.

A meta principal consiste na busca pela redução constante do acervo total, a incluir a soma dos agravos internos, processos conclusos para admissibilidade e sobrestados. Há, ainda, outra meta significativa, cuja verificação é periódica, qual seja, a de trabalhar na admissibilidade, em relação ao fluxo de processos vindos dos gabinetes, com os feitos recebidos há, no máximo, três meses. Vale ressaltar que a primeira meta citada vem sendo alcançada com significativo êxito e a segunda está em vias de ser, já que a admissibilidade dos recursos extremos recebidos em 2017 está praticamente concluída, devendo ser alcançada ainda no mês de março/2018.

Na unidade, o tempo médio de tramitação dos feitos corresponde a aproximadamente 90 dias. Cada servidor deve entregar em torno de dez minutas de decisões por dia.

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. São utilizadas planilhas e estatísticas internas e dados fornecidos pela Secretaria Judiciária, com vistas a monitorar a situação do acervo, orientar a distribuição de tarefas entre os servidores e promover, quando necessário, mutirões e remanejamentos.

Em relação aos processos penais de competência do Tribunal Pleno (ações penais originárias e procedimentos investigatórios), há planilha específica de acompanhamento da movimentação dos processos.

Mantém-se controle de periodicidade mensal individualizado por servidor, relativamente à distribuição e produtividade. A organização do procedimento de marcação de férias é realizada de forma a não permitir que mais de dois servidores coincidam, simultaneamente, seus respectivos períodos de gozo, visando à continuidade das atividades em todos os setores. As funções comissionadas, por seu turno, são destinadas aos servidores que exercem atribuições correlatas e demonstram condições de exercê-las no período substituído. É realizado o aperfeiçoamento dos servidores, por meio do oferecimento de cursos de atualização, treinamento e capacitação.

No tocante à gestão de recursos materiais, estabeleceu-se a política de reaproveitamento de materiais já utilizados, em especial para a confecção de blocos de anotação e impressão de guias de remessa. Incentivou-se, ademais, a utilização de canecas em substituição aos copos de plástico.

A unidade tem-se valido do malote digital para promover as comunicações internas e tem evitado imprimir listas e acórdãos para correção, privilegiando a comunicação eletrônica.

No que diz respeito ao atendimento dos advogados, requer-se o preenchimento de ficha de atendimento (ressalte-se ter sido fornecida cópia pelo Desembargador Vice-Presidente), contendo dados do processo e do procurador. Os advogados agendam data e horário para despachar com o Vice-Presidente. Na hipótese de inexistir prévio agendamento, o atendimento respeita a ordem de chegada, observadas as prioridades. A consulta dos autos, por sua vez, é realizada sempre na companhia de servidor.

Quanto às recomendações das inspeções anteriores, por meio do ofício n. 2017.280 – SREEO, de 13 de junho de 2017, o Desembargador Federal Cid Marconi, Vice-Presidente, informou terem sido iniciados estudos para dotar a Vice-Presidência de quadro permanente de servidores, a fim de evitar a quebra de continuidade nas atividades por ocasião da mudança de gestão. Comprometeu-se, nesse sentido, a esforçar-se para a concretização da medida, com vistas a conservar a memória da unidade e beneficiar o fluxo de trabalho no órgão.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

A ausência de quadro próprio de pessoal da Vice-Presidência compromete a continuidade dos trabalhos, bem como a memória e a experiência adquiridas, pois a cada dois anos, em função do término do mandato do Vice-Presidente, os servidores trocam de lotação.

Em decorrência, os funcionários que acompanham o novo Vice-Presidente têm de aprender todo o serviço, sendo certo que, no momento em que passam a dominar as suas atribuições, o prazo do mandato da Vice-Presidência termina, razão pela qual 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. A existência de equipe fixa no Nugep e na Assessoria Jurídica contribuiria para a apreciação mais célere dos recursos excepcionais que se encontravam sobrestados, após o julgamento do acórdão paradigma pelas cortes superiores.

Observa-se que, desconsiderados os processos conclusos por força do levantamento de sobrestamento, a saída de processos supera, em larga escala, a entrada, apesar do crescente número de processos julgados pelo TRF5. Isso se dá graças à adoção de padronização no setor, racionalização do trabalho e especialização dos servidores.

Destacamos como boa prática, além do citado método de gestão, o atendimento a todos os advogados que o requerem, mediante preenchimento de ficha de atendimento específica e agendamento de data e horário. Por meio desse registro, é possível entrar em contato com advogados domiciliados no interior e em outros estados, prática que atende ao dever de cooperação estampado no art. 6º do Código de Processo Civil.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) Sugere-se a criação de estrutura mínima de servidores (tanto na assessoria jurídica, quanto no Nugep), para realizar a transição, manter a memória da unidade e evitar a interrupção do fluxo de trabalho;

b) No tocante a temas com grande volume de processos sobrestados ou com paradigma resolvido (por exemplo: Tema n. 264/STF – RE n. 626.307; Tema n. 810/STF – RE n. 870.947; Tema n. 096/STF – RE 579.431), recomenda-se o estabelecimento de canal direto de comunicação com advogados públicos e particulares, a fim de que sejam discutidas possíveis desistências (nos casos em que a matéria está pacificada nas cortes



superiores) ou, até mesmo, formuladas propostas de acordo. No último caso, sugere-se a atuação em conjunto com o Gabinete da Conciliação, com vistas à padronização das propostas, bem assim à fixação de rotina/calendário de trabalho. Referida prática revela-se consentânea com o objetivo de promover a solução consensual dos conflitos (art. 3º, § 2º, do CPC), norma fundamental da novel legislação processual.

**GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL**  
**Desembargador Federal PAULO MACHADO CORDEIRO**

**1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:**

**1.1. Órgãos de atuação:** Gabinete da Corregedoria Regional

**1.2. Tempo de atuação:** O Desembargador Paulo Machado Cordeiro atua como Corregedor Regional desde 1º/4/2017.

Não há juízes federais em auxílio à Corregedoria.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Corregedor Regional, bem como se reuniu com a Assessora e com os funcionários responsáveis pelos setores de Autorização e Estatística, da Corregedoria Regional, e com os servidores da Conciliação e Ouvidoria.

**1.3. Quadro de pessoal:**

Quadro de Pessoal	Corregedoria	Gabinete Des. Federal	TOTAL
Servidores efetivos	7	11	18
Servidores sem vínculo	0	1	1
Servidores requisitados	2	5	7
Servidores prestando serviços em outros setores	0	0	0
Terceirizados	0	0	0
Vagas não ocupadas	0	1	1
Estagiários	0	3	3
TOTAL	9	21	30
Servidores em área fim	0	5	5

**1.3.1. Cargos e funções comissionadas em atividade:** 25, assim distribuídas:

	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Corregedoria			1	1	3	2			
Gabinete do Des. Fed.	1	2	2	1	6	5		1	
Total	1	2	3	2	9	7		1	

Existem um cargo e uma função comissionada livre. Dois servidores da Corregedoria não têm função.

## **2) ORGANIZAÇÃO, METODOLOGIA E BOAS PRÁTICAS:**

Além dos feitos específicos da Corregedoria, o Desembargador recebe distribuição de feitos de natureza jurisdicional, na qualidade de membro da Corte Especial, além de feitos administrativos do Plenário. Integra, também, o Conselho de Administração do TRF 5ª Região.

A Unidade está organizada por setores, com as respectivas funções e atribuições:

Na Corregedoria Regional: 1. Setor de acompanhamento dos processos administrativos; 2. Setor de Inspeções; 3. Setor de vitaliciamento; 4. Setor de promoções e remoções; 5. Setor de autorizações (afastamento e substituição de juízes); 6. Núcleo de apoio e recepção de documentos; 7. Setor responsável pelo calendário de correições e logística; 8. Setor responsável pelas correições parciais; 9. Apoio administrativo.

Além dos setores acima discriminados, funciona junto à Corregedoria Regional a Ouvidoria do TRF da 5ª Região, como setor àquela vinculado.

Em função das atividades jurisdicionais desempenhadas pelo Corregedor Regional, existem servidores do Gabinete do Desembargador Federal que o auxiliam no exame dos feitos de sua relatoria e na elaboração de minutas de decisões e votos, de processos de competência do Pleno.

O Corregedor Regional concentra, também, as funções de Coordenador do Gabinete da Conciliação em 1º e 2º Graus. Verifica-se ter o atual Corregedor Regional conservado a mesma estrutura mantida por seu antecessor.

O critério para organização do acervo e controle de movimentação interna dos feitos jurisdicionais de relatoria do Corregedor Regional é feito por classe processual, e dentro das classes, por antiguidade. Os processos encontram-se divididos em feitos criminais, ações rescisórias e embargos infringentes. Os processos de natureza criminal têm preferência no julgamento. As movimentações internas dos processos físicos são registradas no sistema, e os processos físicos são organizados em prateleiras e identificados. São, também, localizados no sistema, para fácil identificação dos autos.

Os procedimentos administrativos pertinentes às atividades correcionais em curso são todos eletrônicos, sendo utilizado o Sistema **SEI**. Há controle dos prazos e do cumprimento das recomendações que são feitas nas correições.

O controle estatístico da unidade é feito mensalmente, tendo sido dada ênfase ao aperfeiçoamento do sistema estatístico e ao aprimoramento da qualidade da informação, em virtude de algumas inconsistências constatadas no sistema estatístico existente, de modo a mais fielmente controlar a produtividade do magistrado.

A distribuição interna das atividades conservou a organização já existente na Corregedoria Regional, distribuindo-se as tarefas de acordo com a atribuição de cada setor interno. A estrutura funcional da Corregedoria é suficiente para atender a demanda de trabalhos, não havendo necessidade de alteração do número de servidores.

As inspeções nas unidades jurisdicionais são realizadas obedecendo aos critérios fixados no Provimento n. 1, de 25/3/2009, da Corregedoria Regional, valendo observar:

- Existem formulários padronizados para inspeção;
- Nos relatórios de inspeção não constam informações sobre bens apreendidos ou sobre a alienação antecipada de bens (conforme orientação do Fórum de Corregedores);
- Os formulários de inspeção ainda não foram atualizados em conformidade com os normativos e metas do CJF e do CNJ, como recomendado na Inspeção anterior.

As correições nas unidades jurisdicionais são realizadas obedecendo aos critérios de:

- a) periodicidade, no mínimo a cada dois anos, a contar da data da última correição;
- b) calendário de correições aprovado para o ano;
- c) restrições orçamentárias. Segundo informado, em função das restrições orçamentárias, a equipe de correição foi reduzida para 5 pessoas, assim como os dias de trabalho foram reduzidos. A redução não acarretou prejuízo para as atividades correicionais, porque, com o aumento do número de processos do PJe e redução do número de processos físicos, a correição dos processos eletrônicos pode ser realizada à distância, sem necessidade de deslocamento de servidores.

Segundo informado pelo Corregedor Regional, as queixas mais frequentes dos juízes federais de primeiro grau quando da realização de correição se referem à impossibilidade do preenchimento dos cargos vagos de servidores aposentados.

Não foram informadas queixas ou reclamações quanto ao sistema de processos eletrônicos. Não foram listados processos para inspeção na unidade.

Foi informada a existência de 8 correições parciais eletrônicas em tramitação, no sistema SEI, sendo que 4 estão com vistas para o MPF.

As recomendações pendentes da inspeção anterior foram parcialmente atendidas. A nova equipe da Corregedoria não tinha compreendido perfeitamente as recomendações formuladas, mas as dúvidas foram esclarecidas na reunião realizada com o Corregedor Regional e com os servidores.

A Unidade informou que existe um expediente administrativo (sindicância) que apura responsabilidade de juiz federal substituto (n. 0004378-76.2017.4.05.7000). O expediente foi instaurado em 4/10/2016 e atualmente está em fase de instrução. Foi recomendada sua conclusão no prazo de 60 dias.

Quanto às boas práticas:

- a) reuniões semanais ou quinzenais entre o Corregedor Regional e os integrantes dos diversos setores da Corregedoria Regional;

b) uniformização dos procedimentos utilizados pelos Centros de Conciliação (CEJUSCs) no ambiente do PJe, de modo a possibilitar a extração de dados confiáveis;

c) fornecimento mensal da estatística de audiências de conciliação e acordos pelo Sistema SEI, e não mais por *e-mail*;

d) elaboração de estatísticas do trabalho da ouvidoria, observando-se a natureza da reclamação realizada;

e) redução do número de integrantes da equipe de correição e dos dias de correição, propiciando economia financeira e o direcionamento dos servidores para outras funções.

### **3) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) A estrutura de pessoal e administrativa atende às necessidades da Corregedoria Regional, da Ouvidoria e da Conciliação. A estrutura funcional é composta pelos funcionários do gabinete do Desembargador Federal Paulo Cordeiro e por sete funcionários do Núcleo da Corregedoria.

b) A estrutura organizacional subdivide-se em:

b.1 Corregedoria Regional;

b.2 Ouvidoria:

A Ouvidoria é composta por duas funcionárias, as servidoras Mirella Leitea e Cynara Guerra, as quais participaram da reunião mencionada anteriormente. As servidoras mostraram-se motivadas e satisfeitas com o trabalho realizado. Não apontaram problemas ou dificuldades no setor. Indagadas sobre as reclamações mais frequentes, informaram referirem-se ao tempo de processamento dos feitos.

O fluxo de trabalho realizado foi descrito da seguinte forma: recebimento da reclamação; notificação ao juízo ou setor responsável; recebimento de resposta; comunicação ao reclamante. Nos casos de demora da resposta das unidades reclamadas, o pedido de informações é reiterado por *e-mail*.

O procedimento adotado é o padrão, não tendo sido comunicado qualquer incidente ou problema digno de nota.

### b.3 Conciliação:

Integram a equipe da Conciliação as servidoras Anastácia Figueredo e Andréa Cristina, as quais também participaram da reunião com a equipe da Corregedoria-Geral. As questões pertinentes à Conciliação são apresentadas no relatório próprio.

c) Correições Ordinárias: As correições ordinárias estão sendo realizadas de acordo com o calendário programado

No ano de 2017, foram realizadas correições nos Estados de Sergipe, Alagoas e Pernambuco. Em 2018, estão previstas correições nos Estados do Ceará, Paraíba e Rio Grande do Norte. A correição no Ceará será feita em duas etapas: a primeira, nas varas federais das Seções Judiciárias de Fortaleza e Maracanaú; a segunda, nas varas federais das Seções Judiciárias de Juazeiro do Norte, Tauá e Crateus.

d) Durante a entrevista realizada com o Desembargador Corregedor e sua equipe de funcionários, não foi comunicada a existência de situações graves nas Varas Federais da 5ª Região, apesar da ocorrência de eventuais dificuldades localizadas.

e) Existe, no momento, procedimento de vitaliciamento em curso, mas não há procedimentos de remoção ou promoção em andamento.

f) Para fins de promoção de magistrados, é verificado o preenchimento dos requisitos previstos na Resolução do CNJ, inclusive a participação nos cursos da Escola de Magistrado.

g) Os pedidos de autorização para ausências, afastamento, compensação, ou alteração de férias são imediatamente processados e decididos pelo próprio Corregedor. Os pedidos de licenças/afastamentos previstos pelo art. 28, I a VI, VIII e IX, do Provimento n. 1/2000 são também apreciados e decididos pelo Corregedor Regional. Há, na Corregedoria Regional, setor responsável pelo processamento dos pedidos. Segundo informado, o prazo de resposta à solicitação do magistrado é, no máximo, de 48 horas.

h) Não foram apresentados problemas específicos a resolver.

i) As recomendações constantes do relatório da Inspeção nas alíneas a) e b) foram parcialmente atendidas. Apesar de a atual equipe não ter compreendido bem como organizar e sistematizar as informações obtidas nas correições, para fins de planejamento e análise da complexidade das situações das varas, desenvolveu planilha na qual constam as principais informações de forma a permitir o retrato da vara de forma imediata. O modelo da planilha desenvolvida é juntado ao presente relatório por meio do Anexo II.

j) Em relação à recomendação contida no item c) do Relatório da Inspeção anterior, referente ao desenvolvimento de normativo para a disciplina da tramitação de processos sigilosos com segurança, principalmente os de natureza penal, a equipe não tinha entendido a razão da recomendação. Esclarecida a sua necessidade para proteção das

informações contidas em processos sigilosos, o Corregedor comprometeu-se a normatizar a questão.

#### **4) RECOMENDAÇÕES:**

a) Julgar a sindicância administrativa instaurada contra Juiz Federal Substituto no prazo de 60 dias;

b) expedir o normativo disciplinando a tramitação de processos sigilosos entre as unidades jurisdicionais da Região, entre estas e outros órgãos e entre as subseções e o TRF, no prazo de 6 meses;

c) atualizar os termos do Provimento n. 1, de 25/3/2009, de modo a atender as diretrizes do CJF e do CNJ, no prazo de 6 meses.

## II. GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS

### GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA

#### DESEMBARGADOR FEDERAL FRANCISCO ROBERTO MACHADO

### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

#### 1.1. Órgãos de atuação: 1ª Turma e Plenário

#### 1.2. Tempo de atuação no acervo: desde 3/4/2017

No período de cinco anos, o magistrado atuou na própria 1ª Turma (10/12/2014 a 7/4/2015), assumiu a Vice-Presidência (8/4/2015 a 8/4/2017) e retornou à 1ª Turma (a partir de 8/4/2017).

O gabinete, segundo o levantado, teve auxílio de juiz federal no período inspecionado que, entre setembro/2017 e fevereiro de 2018, julgou 55 processos. Durante os trabalhos foi apurado tratar-se de magistrado convocado pelos períodos de 4/9/2017 a 19/12/2017 e 6/2/2018 a 6/4/2018, nos termos dos Atos PRES/TRF5 443/2017 e 570/2017, para amparar os gabinetes da 1ª Turma do Tribunal.

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/2016	11	1	8	0	6	26	15
Inspeção/2018	11	1	7	0	6	25	14

Deve-se registrar que o dado de 2016 se refere à força de trabalho atuante junto ao Desembargador Federal Manoel Erhardt, a quem pertencia o acervo entregue ao Desembargador Federal Francisco Roberto Machado em razão do término de seu mandato na Vice-Presidência. Assim, o comparativo acima diz respeito à variação de força de trabalho atuante no acervo inspecionado, e não a que acompanhou o Desembargador Federal em seus trabalhos no período em referência. Assim, observa-se que, presentemente, há um auxiliar a menos em exercício no acervo. Houve redução de um servidor na força de trabalho destinada à atividade fim.



## 2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

<b>HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*</b>	
Acervo ajustado no TRF (maio/2017)**	1.773
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	3.172
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	1.048
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	2.021
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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.

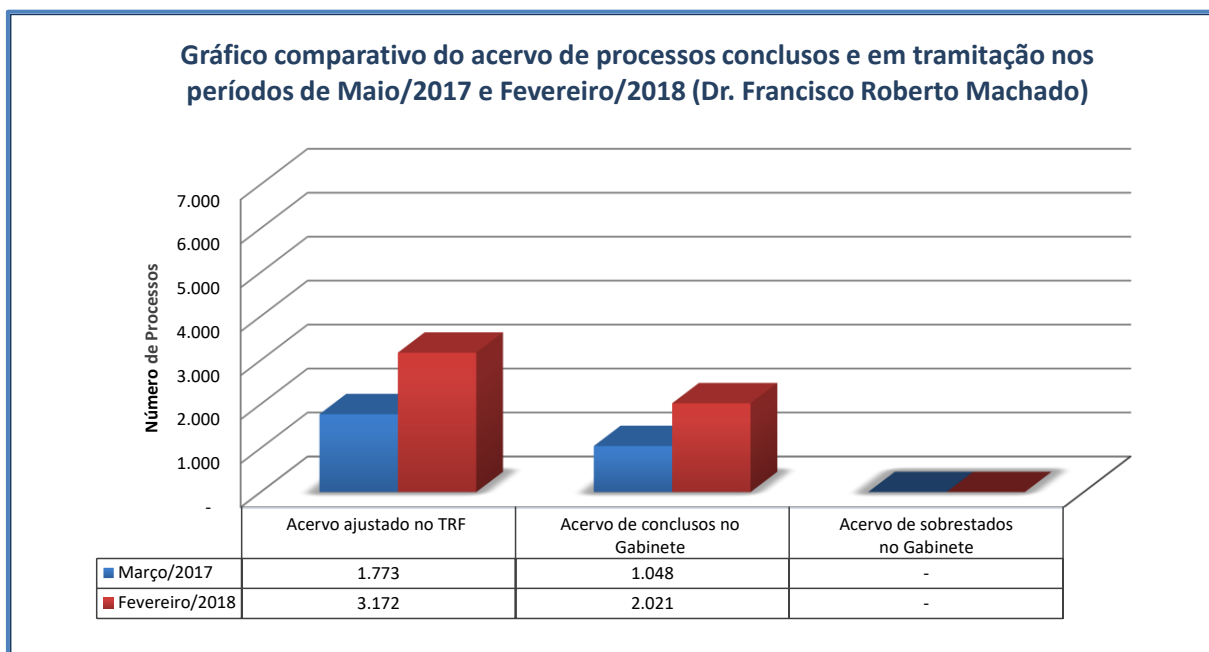
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 973, e o número de sobrestados manteve-se em zero, segundo as estatísticas oficiais do Tribunal Regional Federal da 5ª Região. Todavia, cabe ressaltar que consultas ao sistema de *Business Intelligence* da Corte solicitadas pela equipe de inspeção registram, no período selecionado, a existência de 5 processos sobrestados: 4 em razão de IRDR (0800569-6.2016.4.05.8000, 0800280-45.2015.4.05.8500 0000204-72.2017.4.05.0000 0000276-59.2017.4.05.0000), envolvendo discussões de direito civil, previdenciário e processual, e 1 por decisão do relator, em matéria penal (0015815-17.2005.4.05.8300).

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, acervo em tramitação de 2.021 processos que, cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou na carga de trabalho de 144,35 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 1.399 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.675
Total de Processos julgados*	1.836
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	839

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.675 e julgamento de 1.836 processos, resultando, assim, em aumento do acervo em 839 processos, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	1.736
Total de processos julgados em mesa	25
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	75
Total geral de processos julgados*	1.836
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	12
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	16,0%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 1.836 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.675; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 25 processos em mesa. Nos últimos doze meses, foram proferidas 75 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 16,0%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	616
b. Agravo Legal/Regimental	63

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 616 embargos de declaração e 63 agravos legais/regimentais, feitos que, somados, representam 21,40% do acervo ajustado da unidade. Ademais, há 59 processos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado, conforme informado pela unidade em questionário.

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

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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)	1
META 2/2015 (distribuídos em 2010)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 2/2017 (distribuídos em 2013)	1
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	9
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	1
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 12 processos, representando 0,59% do acervo de processos conclusos na unidade (2.021), segundo as estatísticas oficiais da Corte. Foram identificados na amostragem 9 destes processos: 5 da meta 2/2018, 1 da Meta 2/2014, 1 da Meta 2/2013 e 2 da Meta 4/2018. Em termos gerais, afere-se que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial (este dado não inclui processos que retornaram de instâncias superiores ou restam conclusos no gabinete após primeiro julgamento por qualquer razão).

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 a partir de 2008, portanto, com mais de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, a equipe de inspeção identificou um processo e nenhum da Meta 6/2018. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente da quantidade de número de feitos existentes, deve-se envidar esforços para o respectivo atendimento.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	1.561
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ, no período de janeiro/2017 a dezembro/2018 foram distribuídos 1.561 processos, todavia não houve conciliações.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	126
Processos criminais baixados	69
Processos criminais julgados	75

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade apresenta sensível defasagem, havendo julgado número de processos criminais equivalente a 59% do número de casos novos. O quantitativo de baixados, por sua vez, representa 55% dos novos feitos.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF FRANCISCO ROBERTO MACHADO**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	-
2007	-	-	8
2008	-	-	10
2009	-	-	7
2010	-	-	8
2011	-	-	9
2012	-	-	5
2013	-	-	6
2014	7	1	8
2015	11	4	32
2016	6	5	231
2017		6	1.408
2018			289
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>2.021</b>

**Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região**

O exame do dado acima deve ter em vista que o Desembargador Federal à frente da unidade inspecionada atuou como Vice-Presidente no biênio anterior, e que as estatísticas oficiais do Tribunal Regional Federal da 5ª Região não incluem, no acervo ajustado vinculado ao relator, processos suspensos ou sobrestados. Colhendo-se dados do relatório de inspeção anterior para o acervo sob análise (então sob comando de Desembargador Federal diverso), observa-se que, em julho de 2016, havia 666 processos conclusos; já em março de 2017, constavam 1.408 nesta situação, como

apontado no histórico estatístico apresentado acima; atualmente, são 2.021 feitos nesta posição. Conclui-se, assim, que o estoque de processos mais que triplicou, o que se revela um dado preocupante, devendo o gabinete adotar providências para inverter o fluxo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	1
Remetidos para voto-vista	14
Remetidos para declaração de voto	4
Remetidos para lavratura de acórdão	5
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 1 processo do gabinete liberado para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, bem como 14 feitos que aguardam voto-vista e 4 declaração de voto. Neste universo, a unidade informou a existência de 13 processos que aguardam providências há mais de 30 dias: 2005.83.08.001250-2, 2009.82.00.009228-0, 2009.82.00.009465-2, 0012344-30.2013.4.05.8100, 0000484-37.2015.4.05.8302, 0002760-23.2017.4.05.9999, 0003191-57.2017.4.05.9999, 0003231-39.2017.4.05.9999, 0000041-34.2018.4.05.9999, 0000446-22.2010.4.05.8101, 0807435-20.2017.4.05.0000, 0803183-71.2015.4.05.8300, 0803153-36.2015.4.05.8300, configurando pendência externa.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	6
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	8
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

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, todavia, há 6 para voto-vista e nenhum para declaração de voto. Nessas situações havia, no período da inspeção, 3 feitos sem movimentação há mais de 30 dias: 0803153-36.2015.4.05.8300, 0800702-54.2014.4.05.8500 e 0000332-75.2013.4.05.8102, recomendando-se a movimentação em 60 dias.

Tendo em vista as 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, a unidade relatou a priorização de apreciação de demandas envolvendo pessoas com deficiência.

### 3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 65 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 23 físicos e 42 eletrônicos.

Foram verificadas divergências entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes dos autos físicos. Cotejando as movimentações registradas nos autos e os respectivos extratos processuais informatizados, a equipe identificou processos físicos que não contavam com certificação de inclusão em pauta para julgamento, intimação das partes e tampouco registro de adiamento. Recomenda-se à unidade a adoção, como tarefa interna, de conferência individualizada dos autos físicos selecionados para julgamento, a evitar tal discrepância.

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, o processo deverá ser incluído pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção: 0004951-23.2010.4.05.8500.

A amostragem revelou a existência de um processo sem movimentação desde a distribuição, 0800001-70.2016.4.05.8000. Também verificou-se a existência de 3 feitos criminais com réu preso, vinculados a processos recursais: 0808695-55.2017.4.05.8400, 0015198-71.2016.4.05.8300 e 0000506-58.2016.4.05.8400.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes 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 em 30 dias:

0000506-8.2016.4.05.8400	0015198-71.2016.4.05.8300	0808695-55.2017.4.05.8400
--------------------------	---------------------------	---------------------------

b) julgar, no prazo de 90 dias:

0007464-21.2006.4.05.8300	0008672-69.2008.4.05.8300	0803570-48.2013.4.05.8400
---------------------------	---------------------------	---------------------------

c) priorizar o julgamento:

0800001-70.2016.4.05.8000	0809234-35.2016.4.05.0000	0809372-02.2016.4.05.0000
0809474-24.2016.4.05.0000	0810207-53.2017.4.05.0000	

d) priorizar/regularizar a tramitação:

0800134-94.2016.4.05.8200	0802112-68.2016.4.05.0000	
---------------------------	---------------------------	--

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que, em linhas gerais, existe tramitação razoavelmente célere do acervo em geral. Muitos dos feitos da amostragem foram incluídos em pauta de julgamento para as próximas sessões dos órgãos colegiados competentes, e o feito com maior tempo sem movimentação teve o último impulso há menos de um ano. Como se viu acima, o perfil do acervo de feitos conclusos do gabinete é composto majoritariamente de processos distribuídos em 2016 e 2017.

Causa preocupação, contudo, a análise do fluxo processual da unidade, que não tem logrado êxito em fazer frente à distribuição de feitos, de modo que o estoque de processos aumentou consistentemente no último período. Observa-se, particularmente, expressiva quantidade de embargos de declaração pendentes de julgamento (616 em fevereiro de 2018, além de 63 agravos regimentais, segundo estatísticas oficiais), a ensejar a plano de trabalho específico para redução deste segmento do acervo – o que, registre-se, a unidade informou estar em curso presentemente (mutirão).

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Na visita à unidade inspecionada e nos contatos realizados diretamente com a equipe de trabalho, foi possível constatar a metodologia de trabalho empregada e as boas práticas resultantes.

A triagem dos processos, análise das petições, dos pedidos de efeito suspensivo, as desapropriações, ações civis públicas, improbidade administrativa, ações de direito ambiental e administrativo são atribuições da assessoria do gabinete. Em uma segunda etapa, os autos são distribuídos entre os servidores segundo cinco grupos (administrativo, tributário, previdenciário, civil e criminal), respeitadas as regras internas de triagem inicial. No caso de processos eletrônicos, estes são alocados em pastas identificadas.

Em termos de acondicionamento físico, os processos são separados segundo critérios de competência, prioridade, matéria e fase processual (incluídos em pauta de julgamento, aguardando voto etc). Relatou-se que feitos de distribuição originária são despachados de imediato, havendo, por igual, espaço específico para seu controle.

Merece menção o fato de que, segundo o informado, a unidade define plano estratégico anual, com metas de curto e longo prazo, que são trabalhadas em reuniões periódicas durante o ano.

Cabe destacar, ainda, que o gabinete relatou utilizar-se do sistema de *Business Intelligence* do Tribunal Regional Federal da 5ª Região para controle de desempenho e resultados da unidade. A equipe de inspeção teve oportunidade de conhecer o sistema (em apresentação de caráter geral na abertura dos trabalhos e, posteriormente, em detalhes, por ocasião de reunião com o setor de Tecnologia de Informação da Corte) e



entende que o manejo da ferramenta pelos gabinetes deve ser incentivado, na medida em que fornece, de maneira célere, dados relevantes e específicos do acervo (tais como quantidade de feitos por classe processual e ano de distribuição, com registro de prioridades legais incidentes e órgão competente para julgamento), facilitando o controle e elaboração de planos de atividade consistentes.

Neste tema, a unidade informou que periodicamente analisa o quantitativo de processos conclusos por matéria, para identificar acúmulos e designar servidores para atendimento da demanda – controle que determinou o corrente mutirão para baixa de embargos de declaração. A rotina descrita merece reconhecimento, na medida em que permite o melhor gerenciamento do acervo de feitos, bem como a adoção de contramedidas em face de gargalos nas atividades jurisdicionais da unidade.

Finalmente, cita-se adicionalmente como boa prática a elaboração de banco atualizado de modelos de voto aprovados pelo Desembargador, disponível a todos os servidores do gabinete.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A descrição informada pela unidade do modelo de controle de acervo e distribuição de tarefas pela força de trabalho mostra-se adequada. O exame dos dados estatísticos fornecidos pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região sugere pontuais falhas de cobertura dos métodos utilizados: cite-se a identificação de processo distribuído em 2008 (meta 2/2013 do CNJ) sem primeiro julgamento e o considerável número de embargos de declaração pendentes de julgamento.

Quanto a este segundo caso, conquanto deva ser registrado que a unidade identificou o problema e está empenhada em sua solução, propõe-se aumentar a frequência do levantamento deste tipo de represamento no acervo, a impedir que a circunstância adquira volume, o que permite solução mais rápida e com menos comprometimento da força de trabalho.

Deve-se atentar, notadamente, para o expressivo aumento do acervo no último ano, que, por outro lado, deve ser ponderado ante a necessidade de readaptação da força de trabalho na unidade após o término do mandato de Vice-Presidente do Desembargador. De todo o modo, é importante que a unidade elabore planejamento para fazer frente à distribuição de novos feitos, como medida de contenção, e paralelamente, passe a reduzir o estoque de processos. O gabinete deve atentar-se, também, para o desempenho aquém da Meta 7 do CJF (*“baixar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente. Julgar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente.”*).

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;

b) realização de mais frequentes levantamentos de gargalos no acervo (tais como a análise dos processos conclusos por matéria e o já identificado acúmulo de embargos de declaração pendentes de julgamento), como medida de prevenção do agravamento de eventuais congestionamentos;

c) elaboração e teste de planos estratégicos para redução de acervo; e

d) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

## GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL ALEXANDRE LUNA FREIRE

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

##### 1.1. Órgãos de atuação: Turma e Plenário

1.2. Tempo de atuação no acervo: 1º/2/2016 como Desembargador. Como Juiz convocado, passou a atuar no acervo em 1º/7/2015.

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

O gabinete informou que não há juízes federais em auxílio ao gabinete. Neste tocante, foi relatado à equipe de inspeção que, embora os Atos PRES/TRF5 443/2017 e 570/2017 tenham convocado magistrado em auxílio às unidades da 1ª Turma (períodos de 4/9/2017 a 19/12/2017 e 6/2/2018 a 6/4/2018) do Tribunal, não houve atribuição de processos ao Juízo auxiliar.

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/2016	7	5	0	0	5	17	6
Inspeção/2018	13	2	0	0	6	21	11

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 4 auxiliares a mais. Houve incremento de 5 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 (março/2017)**	5.163
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	6.852
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	4.280
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	5.474
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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.

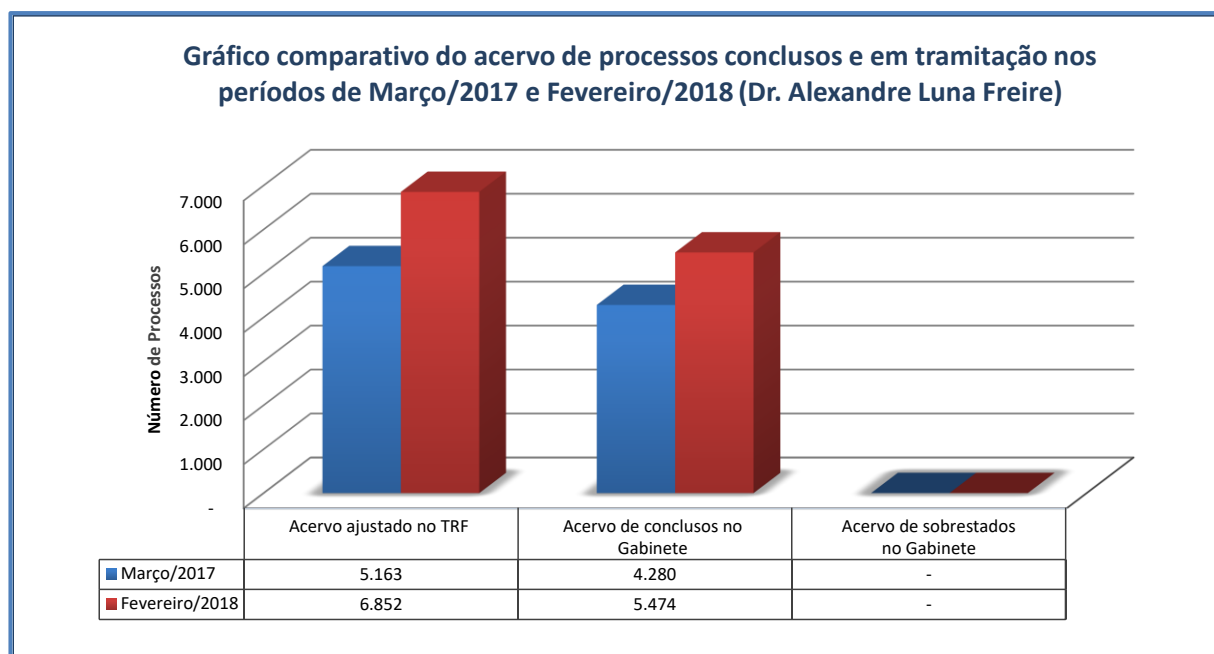
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 1.194 e o número de sobrestados manteve-se em zero, segundo as estatísticas oficiais do Tribunal Regional Federal da 5ª Região. Cabe ressaltar que consultas ao sistema de *Business Intelligence* da Corte solicitadas pela equipe de inspeção registram, no período selecionado, 3 processos sobrestados, distribuídos de acordo com as seguintes matérias: Tributário, Processual Civil e Administrativo.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, saldo de feitos em efetiva tramitação de 5.474 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 497,63 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 1.689 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	3.024
Total de Processos julgados*	2.074
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	950

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 3.024 e julgamento de 2.074 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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 (março/2017 a fevereiro/2018)	
Total de processos julgados por pauta	1.701
Total de processos julgados em mesa	21
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	352
Total geral de processos julgados*	2.074
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	48
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	13,6%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* **O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.**

Nos últimos doze meses, foram proferidas 352 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 13,6%.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)	
a. Embargos de Declaração	751
b. Agravo Legal/Regimental	218

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 751 embargos de declaração e 218 agravos legais/regimentais, feitos que, somados, representam 14,14% do acervo ajustado da unidade. Ademais, há 18 processos com tutela provisória, há mais de 90 dias, e ainda não levados para exame do colegiado, conforme informado pela unidade em questionário.

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 (fevereiro/2018)	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	1
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	141
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	25
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 142 processos, representando 2,59% do acervo de processos conclusos na unidade (5.474), segundo as estatísticas oficiais da Corte. Foram identificados, na amostragem, 48 destes processos: 15 da Meta 2/2018, 9 da Meta 2/2017, 6 da Meta 2/2016, 7 da Meta 2/2015, 5 da Meta 2/2014, 1 da Meta 2/2013, 4 da Meta 2/2012 e 1 da Meta 2/2010 (este dado inclui processos que retornaram de instâncias superiores ou restam conclusos no gabinete após primeiro julgamento por qualquer razão).

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 e em caráter preferencial. Atualmente, a unidade trabalha com processos distribuídos a partir do ano de 2006 (retratação ou reapreciação) e 2013 (primeiro julgamento), portanto, com mais de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia 25 processos (7 destes identificados nos selecionados para amostragem); enquanto os da Meta 6/2018 eram 2. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	1.845
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ, no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 1.845 processos e não houve conciliações.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	173
Processos criminais baixados	137
Processos criminais julgados	165

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	14

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente, constatando-se mínima defasagem.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017, por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF ALEXANDRE LUNA FREIRE**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	1	1
2007	-	2	5
2008	-	-	13
2009	2	3	15
2010	10	4	19
2011	17	21	34
2012	21	22	29
2013	108	78	55
2014	362	312	229
2015	2.081	1.295	972
2016	442	2.035	1.511
2017		320	2.204
2018			387
<b>Total</b>	<b>3.043</b>	<b>4.093</b>	<b>5.474</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que houve diminuição do acervo da unidade em relação aos processos distribuídos entre 2013 e 2015. Os dados sugerem que não há priorização de julgamento de feitos mais antigos. Ademais, o quantitativo de processos conclusos tem sofrido aumento consistente, progredindo de 3.043 em fevereiro de 2016 para 5.474 feitos, em fevereiro de 2018. Trata-se de circunstância preocupante, devendo o gabinete adotar providências para inverter o fluxo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	2
Remetidos para voto-vista	1
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	8
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 2 processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, 1 feito que aguarda voto-vista e nenhuma declaração de voto. Nesse universo, não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	2
Recebidos para voto-vista	15
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

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, 15 para voto-vista e nenhuma declaração de voto. Solicitadas informações à unidade sobre feitos deste conjunto sem movimentação há mais de 30 dias, foi comunicada a existência, nesta situação, de 2 processos recebidos para revisão, 7 para voto-vista e 17 para declaração de voto. Não foram fornecidos os números de tais processos para listagem. Recomenda-se, em todo o caso, a movimentação em até 60 dias.

Tendo em vista as 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 relatado que a unidade tem atendido às determinações legais e, em termos de adaptação de procedimentos internos, promovido treinamento de seus servidores para adequação dos trabalhos à nova legislação.

### **3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 126 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Ressalva-se um único processo que havia sido encaminhado à Vice-Presidência, mas que, de toda a forma, foi analisado a partir de extrato de movimentação processual (0003548-08.2015.4.05.9999).

Durante a inspeção, apurou-se que parte dos 114 processos listados como eletrônicos, em verdade, eram processos físicos com indicativo de digitalização. Assim, foram inspecionados 60 processos físicos e 66 eletrônicos. Dentre os feitos físicos, 7 não estavam disponíveis (tramitando em outras unidades), e foram inspecionados com base no respectivo extrato processual. De todo modo, tais processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção:



0006448-85.2013.4.05.8300	0025696-86.2003.4.05.8300	0003548-08.2015.4.05.9999
0000685-41.2015.4.05.8201	0003024-97.2006.4.05.8100	0013085-96.2006.4.05.8300
0011907-96.2007.4.05.8100		

A amostragem revelou a existência de 16 processos sem movimentação desde a distribuição, os mais antigos remontando ao ano de 2014 (0800200-94.2013.4.05.8001 e 0804470-31.2013.4.05.8400). Foram desconsiderados, neste dado, processos que retornaram de instâncias superiores; em tal cenário, o mais antigo sem movimentação desde o regresso teve distribuição original ao relator em 2009 (0008838-95.2003.4.05.8100).

Também constatou-se a existência, na amostragem, de 9 feitos criminais com réu preso, dos quais 1 está vinculado a processo originário (0811388-89.2017.4.05.0000) e 8 a recursais (0000200-64.2017.4.05.8300, 0000685-41.2015.4.05.8201, 0001490-91.2015.4.05.8201, 0003365-74.2016.4.05.8100, 0006448-85.2013.4.05.8300, 0007842-25.2016.4.05.8300 0011771-47.2008.4.05.8300 0810991-50.2017.4.05.8400).

Releva mencionar, ainda, que foram verificadas divergências entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes dos autos físicos. Cotejando as movimentações registradas nos autos e os respectivos extratos processuais, conjuntamente com listagens de pauta de julgamento solicitadas ao gabinete durante a inspeção (referentes às sessões de 22/3/2018 e 5/4/2018), a equipe identificou processos físicos que não contavam com certificação de inclusão em pauta para julgamento, intimação das partes e tampouco registro de adiamento. Recomenda-se à unidade a adoção, como tarefa interna, de conferência individualizada dos autos físicos selecionados para julgamento, a evitar tal discrepância.

Finalmente, cabe apontar que, dos processos selecionados para inspeção, não constaram processos extraviados e no acervo geral não foram apurados processos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Regularizar tramitação, em 10 dias, e julgar, em 90 dias:

0801463-40.2013.4.05.8300	0801003-87.2012.4.05.8300	0800477-77.2013.4.05.8400
0800152-14.2013.4.05.8300	0800258-82.2013.4.05.8200	0801017-71.2012.4.05.8300
0802837-91.2013.4.05.8300	0801028-50.2014.4.05.8100	0801363-42.2014.4.05.8400
0800218-28.2012.4.05.8300**	0800238-73.2013.4.05.8400	

b) julgar, no prazo de 30 dias:

0800471-45.2016.4.05.0000	0001093-60.2016.4.05.0000	0003365-74.2016.4.05.8100
0007842-25.2016.4.05.8300	0810991-50.2017.4.05.8400	0811388-89.2017.4.05.0000
0006448-85.2013.4.05.8300	0011771-47.2008.4.05.8300	0000200-64.2017.4.05.8300
0800473-27.2014.4.05.8102	0001444-33.2016.4.05.0000	

c) Julgar, no prazo de 60 dias: 0025696-86.2003.4.05.8300.

d) Julgar, no prazo de 90 dias:

0802837-91.2013.4.05.8300	0800062-03.2013.4.05.8204	0800200-94.2013.4.05.8001
0804470-31.2013.4.05.8400	0000614-61.2014.4.05.8205	0009790-41.2014.4.05.0000
0000482-85.2015.4.05.8102	0000350-10.2010.4.05.8100	0800035-71.2014.4.05.8402
0800023-42.2014.4.05.8504	0006188-60.2012.4.05.8100	0009857-06.2014.4.05.0000
0801126-08.2014.4.05.8400	0005544-81.2012.4.05.8500	0012173-60.2010.4.05.8300
0800974-12.2013.4.05.8200	0005972-61.2010.4.05.8200	0016762-66.2008.4.05.8300
0002691-50.2008.4.05.8400	0002355-64.2008.4.05.8103	0007105-60.2004.4.05.8100
0801613-21.2013.4.05.8300	0006352-30.2009.4.05.8100	0000930-38.2009.4.05.8500
0006741-70.2004.4.05.8300	0006315-10.2008.4.05.8400	0000345-70.2010.4.05.8202
0000129-02.2016.4.05.8202	0008838-95.2003.4.05.8100	0019329-85.2001.4.05.0000
0025185-20.2007.4.05.0000	0014805-30.2008.4.05.8300	0008723-08.2007.4.05.8400
0000297-34.2007.4.05.8100	0000598-49.2010.4.05.8302	0007476-10.2007.4.05.8200
0008923-68.2002.4.05.0000		

e) Priorizar tramitação e julgamento:

0804603-82.2015.4.05.0000	0000082-35.2015.4.05.8502	0802991-75.2016.4.05.0000
0800093-83.2014.4.05.8205	0800083-39.2014.4.05.8205	0006463-97.2012.4.05.8200
0002529-64.2015.4.05.9999	0803107-52.2014.4.05.0000	0801071-03.2015.4.05.0000
0801601-07.2015.4.05.0000	0802953-97.2015.4.05.0000	0802113-87.2015.4.05.0000
0800114-65.2016.4.05.0000	0804200-16.2015.4.05.0000	0000051-09.2015.4.05.8310
0802807-56.2015.4.05.0000	0807114-19.2016.4.05.0000	0800058-08.2014.4.05.8502
0801188-39.2014.4.05.8500	0800043-02.2015.4.05.8503	0801945-33.2014.4.05.8500
0800377-97.2016.4.05.0000	0802024-77.2016.4.05.8100	0805706-90.2016.4.05.0000
0802324-55.2017.4.05.0000	0000154-46.2017.4.05.0000	0808868-59.2017.4.05.0000
0001862-66.2012.4.05.8000	0000138-05.2016.4.05.9999	0004326-07.2010.4.05.8300
0003294-64.2010.4.05.8300	0006179-17.2011.4.05.8300	0001266-19.2011.4.05.8000
0802524-51.2013.4.05.8100	0804691-86.2014.4.05.8300	0806024-73.2014.4.05.8300
0807244-27.2014.4.05.8100	0801723-29.2013.4.05.8200	0803355-38.2014.4.05.8400
0800004-30.2014.4.05.8312	0800669-54.2015.4.05.8201	0802641-24.2015.4.05.0000
0803478-79.2015.4.05.0000	0806188-72.2015.4.05.0000	0800415-12.2016.4.05.0000
0800025-49.2013.4.05.8309	0807825-24.2016.4.05.0000	0002438-95.2015.4.05.0000
0809646-29.2017.4.05.0000		

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que o acervo, em geral, não recebe tramitação célere. Foram identificados, na amostragem, muitos feitos sem movimentação processual há vários anos, bem como processos eletrônicos cuja última movimentação constante do sistema de controle é a inclusão em pauta de julgamento ocorrida anos atrás, sem ulterior notícia de julgamento ou adiamento ou qualquer circunstância interveniente posterior. Tal contexto exige a elaboração de plano de trabalho integrado a estratégias de gestão focadas centralmente na redução de acervo – atendidas metas e prioridades legais –, associadas a controle rígido de fluxo de processamento, para melhora do respectivo perfil.

Deve-se reiterar que o persistente saldo anual positivo de processos do acervo do gabinete (número de distribuídos superior ao de julgados, ocasionando aumento do passivo) exige atenção especial, vez que a quantidade de processos conclusos na

unidade atualmente aproxima-se do dobro do quantitativo apurado há dois anos, aproximando-se dos 5.500 processos.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Deve-se reconhecer como fator relevante no panorama geral do gabinete o quadro de pessoal ligeiramente reduzido: trata-se da unidade jurisdicional com menor número total de servidores e de força de trabalho da 1ª Turma, analisada integralmente pela equipe de inspeção. O gabinete relatou, nestas circunstâncias, a necessidade de divisões de trabalho não estanques e a destinação de auxiliares para trato de matérias urgentes, respeitando-se, quanto possível, as potencialidades e formação específica de cada servidor. Tais medidas afiguram-se adequadas às circunstâncias relatadas. Nesta linha, a preocupação com a não coincidência de férias de servidores que atuam nas mesmas frentes de trabalho revela-se positiva.

A visita à unidade revelou que o gabinete possui iniciativas de gerenciamento do acervo. Foi apresentada à equipe de inspeção, exemplificativamente, planilha interna dedicada ao controle de feitos de competência criminal, divididos por matéria, destinada ao planejamento de redução de feitos conclusos por área. Recomendações neste tocante constam do tópico específico abaixo.

#### **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

Examinando-se o relatório da inspeção anterior, identifica-se que, em parte expressiva do questionário, o gabinete ofereceu, *ipsis litteris*, as mesmas respostas, tanto em relação a problemas identificados como a respeito da dinâmica de trabalho da unidade. Tal circunstância denota estagnação na busca de aperfeiçoamento das atividades realizadas, bem como do contorno dos gargalos verificados cotidianamente e na inspeção, e deve ser vista com preocupação.

De modo geral, os principais problemas da unidade dizem respeito a deficiências de gestão de acervo, em sério agravamento ao cenário constatado na inspeção anterior. Podem ser sintetizados em três vertentes:

**a) Subaproveitamento de recursos de administração de acervo:** A unidade relatou, em entrevista, ressentir-se, para além do déficit de pessoal, de ferramentas gerenciais de controle de acervo e produção. O questionário preenchido também dá ênfase à necessidade de informatização de tarefas, bem como dificuldade de manuseio de determinados sistemas (destacando-se o PJe).

Durante a inspeção, contudo, constatou-se que o gabinete não aproveita plenamente o instrumental que, presentemente, já se encontra à disposição da unidade. A este respeito, a equipe de inspeção reuniu-se com a área de tecnologia de informação

da Corte para colher dados aprofundados do sistema de *Business intelligence* apresentado na abertura dos trabalhos, e identificou recursos cuja utilização seria de grande valia à unidade.

A ferramenta lê, abrangentemente e com bom grau de confiabilidade, dados de três sistemas de processamento de feitos da 5ª Região: Esparta, Tebas e PJe, justamente os de mais relevância para o gabinete (já que o Creta, em relação ao qual o instrumento apresenta maiores deficiências, destina-se ao processamento no âmbito dos juizados especiais). Os dados colhidos permitem a visualização em gráficos do acervo por múltiplos cortes analíticos, quantitativos e comparativos.

Assim, parte dos controles produzidos à mão na unidade podem ser gerados instantaneamente pelo instrumento: é possível identificar-se feitos constantes do acervo por meta, classe processual ou ano de distribuição, dentre outros critérios, exportando-se o resultado para planilhas prontas. De posse de tais informações, é possível não só a elaboração de plano de atividades mais consistente, mas o próprio acompanhamento dos resultados da estratégia adotada, além de otimizar-se o uso do tempo da força de trabalho disponível ao gabinete. De mais a mais, a centralização e digitalização da informação, a facilitar a análise cruzada de dados, ao invés da elaboração manual de múltiplas planilhas estanques, converge para a necessidade relatada pela própria unidade de ampla informatização da atividade jurisdicional.

**b) Controle insatisfatório de metas e prioridades legais:** as informações constantes do questionário preenchido pela unidade, bem como da entrevista realizada pela equipe de inspeção, indicam que a triagem do acervo orienta-se primordialmente à separação segundo a matéria versada. O foco em tal abordagem dificulta o controle de metas, que exige, via de regra, um plano de atividades para ataque ao passivo em função de dados de antiguidade dos feitos. Idealmente, a estratégia a ser aplicada identifica os processos mais antigos e apenas a partir daí separa-os por matéria (permitindo seccionamento de feitos similares para distribuição segundo grau de dificuldade e especialidades de cada servidor, ou a realização de mutirões, previamente orientados por informações de parâmetros de análise e redação padronizados), oportunizando o trato do acervo de maneira uniforme e síncrona. É necessário, contudo, não ocupar a totalidade da força de trabalho nestas atividades, de modo a manter-se o controle de prioridades e urgências.

**c) Falta de controle rígido de fluxo processual:** durante a inspeção, apurou-se quantidade expressiva de feitos sem movimentação desde a distribuição. Especificamente no PJe, para além de processos há muito conclusos aguardando decisão, verificou-se que considerável número de feitos não apresentava tramitação regular – citem-se aqui numerosos processos (identificados individualmente na área de recomendações específicas para cada processo da amostragem) cuja última

movimentação registrada foi a intimação para pautas que teriam ocorrido há anos atrás: não se sabe, sequer, se tais feitos foram julgados ou não. O gargalo aponta para a ausência de estratégia específica de adaptação do modo de trabalho para o PJe e deficiência dos métodos atuais de triagem e acompanhamento da distribuição.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;

b) capacitar servidores para utilização do sistema de *Business Intelligence* do Tribunal, para análise e gerenciamento mais acurado do acervo, de modo a otimizar a alocação de força de trabalho e tempo da unidade em suas tarefas. Priorizar o uso da ferramenta em relação à multiplicação de planilhas elaboradas manualmente;

c) priorizar planos de redução de acervo orientados à baixa de feitos em ordem de cronologia da distribuição dos autos (atendendo-se, assim a metas temporais), associadas, em segundo plano, à separação de processos por matérias (o que permite o controle de metas por assunto). Identificar, no panorama da força de trabalho, o proveito da adoção de mutirões parciais dentro desta estratégia;

d) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento (969 processos) e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado (18 processos);

e) avaliar a disponibilização de modelos de minuta de voto em função da matéria, de modo a otimizar resultados de redução seccional de acervo;

f) designar auxiliares (preferencialmente de atividades-meio) para controle de fluxo processual (buscando-se treinamento específico, se o caso – por exemplo, para manuseio do sistema PJe), notadamente quanto ao levantamento, acompanhamento e regularização de fases processuais;

g) discutir alternativas de medidas de motivação e incentivo ao cumprimento de metas individuais e levantar dificuldades de trabalho relatadas pelos servidores em serviço na unidade;

h) buscar o preenchimento dos postos de trabalho do gabinete; e

i) Convocar, pelo menos, um juiz auxiliar com metas mensais de produção pré-definidas, visando à redução do acervo encontrado, as quais deverão ser informadas mensalmente à Seção de Acompanhamento de Determinações da Secretaria da Corregedoria-Geral.

## GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL ÉLIO SIQUEIRA FILHO

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

Há um juiz em auxílio ao gabinete, convocado pelos períodos de 4/9/2017 a 19/12/2017 e 6/2/2018 a 6/4/2018, nos termos dos Atos PRES/TRF5 443/2017 e 570/2017, para amparar os gabinetes da 1ª Turma do Tribunal. A unidade informou que o magistrado julgou 70 processos até 28/2/2018.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Juiz Convocado e pelo Desembargador, embora este estivesse em gozo de férias.

#### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	4		15		6	25	13
Inspeção/2018	4		13		6	23	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 2 auxiliares a menos. Não houve alteração 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 (março/2017)**	2.550
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	2.869
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	1.202
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	1.502
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

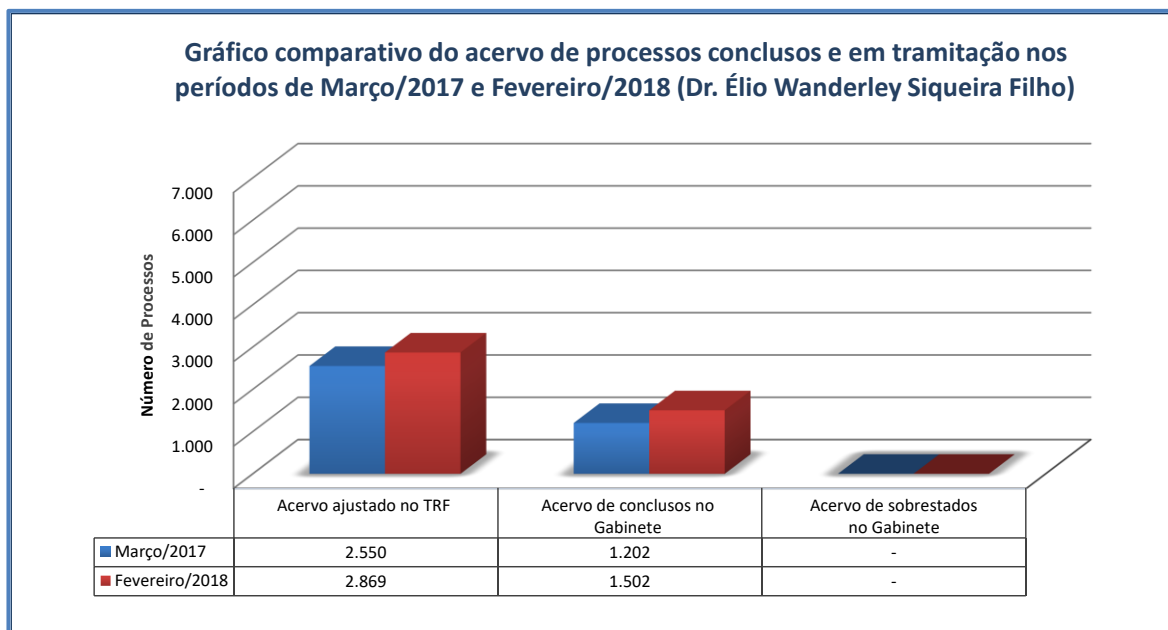
Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 300 feitos e o número de sobrestados manteve-se em zero segundo as estatísticas oficiais do

Tribunal Regional Federal da 5ª Região. Cabe ressaltar que, consultado o gabinete, foram identificados, nos sistemas internos, da Corte 13 processos em função de decisões proferidas pelo STF/STJ (12 deles versando sobre fornecimento de medicamentos no SUS, o remanescente tratando de matéria previdenciária). Apontou-se, também, 22 processos suspensos em função de IRDR, 1 em razão de incidente de inconstitucionalidade e 3 feitos criminais suspensos por decisão do relator.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, saldo de feitos em efetiva tramitação de 1.502 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 115,5 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 319 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	3.139
Total de Processos julgados*	3.114
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	25

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 3.139 e julgamento de 3.114 processos, resultando, assim, em pequeno aumento do acervo, o que não revela, nem de longe, quadro preocupante e sistemático, a exigir providência saneadora urgente e específica.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.755
Total de processos julgados em mesa	44
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	315
Total geral de processos julgados*	3.114
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	94
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	29,8%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 3.114 processos nos últimos 12 meses (março/2017 a fevereiro/2018), enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 3.139; ou seja, o número de julgados, por irrisória margem, não superou o de distribuídos (Meta 1 do CNJ). Deve-se ressaltar que esta diferença mínima não enseja preocupação, na medida em que as estatísticas oficiais disponibilizadas no sítio eletrônico do Tribunal Regional Federal da 5ª Região revelam que, considerados períodos anuais (janeiro a dezembro), o gabinete efetivamente cumpriu, nos últimos dois anos, a Meta 1 do CNJ (fluxo negativo de 39 processos em 2016 e 85 em 2017), valendo mencionar, inclusive, que foi a única unidade na turma a fazê-lo, o que merece registro e destaque.

No período em análise, foram julgados 44 processos em mesa. Nos últimos doze meses, foram proferidas 315 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 29,8%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	495
b. Agravo Legal/Regimental	105

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Há, pendentes de julgamento, 495 embargos de declaração e 105 agravos legais/regimentais, feitos que, somados, representam 20,91% do acervo ajustado da unidade. Não existem processos com tutela provisória, 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:



<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	0
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	1
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, não foram apurados feitos distribuídos até 31/12/2014 conclusos, em fevereiro/2018, considerado o acervo de 1.502. Em termos gerais, é possível, portanto, concluir que os feitos da Meta 2 do CNJ, em tramitação na unidade, são triados e recebem tratamento próprio e preferencial.

Cabe mencionar, porém, que, dentre os selecionados para inspeção, foram identificados 4 processos de Meta 2 do CNJ, todos em movimentação regular presentemente (três incluídos em pauta para sessões de julgamento futuras, um aguardando publicação de acórdão).

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 majoritariamente com processos distribuídos no ano 2015, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia 1 processo; não havendo nenhum relativo à Meta 6/2018. Tendo em vista a relevância das matérias objeto dessas metas, independentemente do número mínimo de feitos existentes na unidade, importante envidar esforços para zerar o estoque, o que configura objetivo plenamente plausível diante da situação geral da unidade.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	3.176
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ, no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 3.176 processos, não se registrando qualquer conciliação.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	196
Processos criminais baixados	174
Processos criminais julgados	173

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade busca atendê-las, identificando-se mínima defasagem no período selecionado.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF ÉLIO WANDERLEY SIQUEIRA FILHO**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	-
2007	-	-	4
2008	-	-	10
2009	-	1	4
2010	-	-	7
2011	-	1	16
2012	-	-	11
2013	-	4	7
2014	-	25	17
2015	-	121	26
2016	-	763	177
2017	-	248	913
2018	-	-	310
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>1.163</b>	<b>1.502</b>

**Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região**

Observa-se que, em regra, tanto os feitos antigos, quando os mais recentes têm sido julgados. Observou-se, porém, aumento do acervo de processos conclusos: em fevereiro/2017 havia 1.163; atualmente, há 1.502. Trata-se de quadro que merece registro a fim de que o gabinete adote providências para inverter o fluxo processual. Em contrapartida, em termos de perfil do acervo, verifica-se diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016, de modo que a maior parte do acervo é do ano de 2017, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2008, o que se revela claramente positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	14
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	6
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se, quanto às pendências externas (de outras unidades quanto a processos do gabinete inspecionado), que não há processos do gabinete liberados para revisão. Existem, por outro lado, 14 feitos que aguardam voto-vista e 6 pendentes de lavratura de acórdão. Não consta feito com declaração de voto a ser feita por outros membros da Turma.

Neste universo há processos que aguardam providências há mais de 30 dias (AC 594529, AC 568398, ACR 13865, 0800867-78.2016.4.05.8000, 0802142-28.2017.4.05.8000, 0800702-54.2014.4.05.8500 800222-20.2016.4.05.8302, 0805848-15.2014.4.05.8100, 0808849-53.2017.4.05.0000 e 0810867-04.2016.4.05.8400), configurando pendência externa.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	8
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	4
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Dentre as pendências da unidade inspecionada, quanto a feitos de outros relatores, apurou-se inexistirem processos conclusos para revisão, nem pendentes de declaração de voto. Constatou-se, porém, acervo de 8, que aguardam voto-vista, e 4, que dependiam de lavratura de acórdão.

Nessas situações há feitos sem movimentação há mais de 30 dias (0802588-43.2015.4.05.0000, 0800207-36.2016.4.05.8501, 0803891-58.2016.4.05.0000, AC 575206, AC 584405 e AGTR 140845), recomendando-se a movimentação em 60 dias.

Tendo em vista as 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 procedimentos, merecendo destaque reuniões de equipe para fixação de diretrizes de interpretação de questões decorrentes da nova legislação.

### 3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 58 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 10 físicos e 48 eletrônicos.

Nenhum dos processos físicos selecionados para inspeção estava localizado na unidade. Assim, porque tramitavam em unidades externas, foram inspecionados com base no respectivo extrato. De todo modo, os processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção:

0002513-42.2017.4.05.9999	0003566-08.2012.4.05.8100	0000018-83.2016.4.05.0000
0000147-88.2016.4.05.0000	0011478-33.2015.4.05.8300	0000551-52.2015.4.05.9999
0012062-13.2011.4.05.0000	0004535-48.2011.4.05.8200	0001323-39.2015.4.05.0000
0002906-35.2010.4.05.0000		

Não foram identificados, na amostragem, processos sem movimentação desde a distribuição.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 5 feitos criminais com réu preso, dos quais 4 estão vinculados a processos originários (0810417-07.2017.4.05.0000, 0810578-17.2017.4.05.0000, 0810668-25.2017.4.05.0000 e 0811028-57.2017.4.05.0000) e 1 a recursais (0011478-33.2015.4.05.8300).

Dado que todos os processos físicos da amostragem encontravam-se em unidades externas, não foi possível aferir a existência de discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes 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 as seguintes providências:

#### 1) Priorizar julgamento dos processos:

0806525-27.2016.4.05.0000	0801155-33.2017.4.05.0000	0805042-25.2017.4.05.0000
0806677-41.2017.4.05.0000	0804243-11.2017.4.05.8300	0804250-03.2017.4.05.8300
0807148-57.2017.4.05.0000	0802987-13.2015.4.05.8200	0801716-32.2016.4.05.8200
0800609-12.2016.4.05.0000	0803553-84.2016.4.05.0000	0800434-38.2016.4.05.8400
0800110-33.2016.4.05.8405	0805685-46.2016.4.05.8300	0803346-35.2016.4.05.8100
0802067-75.2016.4.05.8500	0806408-54.2014.4.05.8100	0802998-76.2014.4.05.8200

2) Julgar, em 90 dias, o seguinte processo: 0800987-36.2014.4.05.0000.

#### 3) Priorizar ou regularizar a tramitação dos processos em 10 dias:

0810417-07.2017.4.05.0000	0810668-25.2017.4.05.0000	0800222-20.2016.4.05.8302
0805848-15.2014.4.05.8100	0800106-82.2014.4.05.8302	

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar, de modo geral, que existe tramitação célere do acervo em geral, sem problemas específicos avistados. A listagem selecionada para inspeção retrata situações específicas a serem tratadas com prioridade, para garantir maior excelência ao trabalho desempenhado.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade, revelada pelo período abrangido pela inspeção, indica-se levemente positiva, resultando em reduzido e pontual crescimento do acervo, porém sem constatação de quadro sistêmico, geral e problemático a ensejar providências ou recomendações específicas por parte da Corregedoria-Geral.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Na visita à unidade inspecionada e nos contatos realizados diretamente com a equipe de trabalho, foi possível constatar a metodologia de trabalho empregada e as boas práticas resultantes. O desempenho geral do gabinete, salvo nas situações específicas declinadas, comprova a adequação dos procedimentos de organização e desenvolvimento das atividades.

A metodologia de triagem e localização dos processos adotada pela unidade merece destaque. A força de trabalho na atividade fim é dividida por especialização de matéria (de maneira não estanque, com flexibilidade para sobrecargas incomuns de distribuição, o que se afigura elogiável). Quando do ingresso de um novo feito, no caso de autos físicos, estes são movimentados no sistema informatizado (Esparta) para o servidor atuante na matéria geral correspondente, que fará a identificação de prioridades e eventuais diligências necessárias. Uma vez em ordem, o processo é armazenado em estante específica (identificadas por matéria e órgão julgador) e tal localização é registrada, também, no sistema de processamento. No caso de processos eletrônicos, os processos são movidos para caixas virtuais (igualmente especializadas) por matéria.

A rotina evidencia vantagens notórias: a descentralização da triagem inicial distribui melhor a carga de trabalho, além de, porque realizada por servidor especializado, tender a menores índices de equívocos. Ademais disso, o duplo procedimento de localização (por estantes identificadas e registro no Esparta) permite o rápido acesso ao feito, se necessário. Trata-se de boa prática a merecer estudo quanto à possibilidade de adoção por mais unidades da Corte.

O controle gerencial do estoque também se revelou bem estruturado. A unidade relatou utilizar-se das funcionalidades do sistema de *Business Intelligence* da Corte para mapear os processos do acervo, recorrendo à elaboração de planilhas internas (cujo controle é mais custoso, em termos de ocupação de tempo da força de trabalho e atualização) apenas para dados que o sistema de inteligência não apresenta: prescrição

em matéria criminal, ou separação de processos atribuídos ao Desembargador e ao Juiz Auxiliar, por exemplo. A unidade consegue, desta maneira, identificar congestionamentos e divisar planos de atividade específicos para os gargalos constatados, como relatado em questionário.

Tal estrutura de administração otimiza as ferramentas de trabalho disponíveis e, conseqüentemente, os recursos da unidade, minorando os efeitos negativos do quantitativo de auxiliares abaixo do ideal. A excelência da sistemática, inclusive, avista-se no consecutivo cumprimento da Meta 1 do CNJ pelo gabinete. Trata-se, portanto, de prática de excelência, a comportar difusão.

Cabe ressaltar ainda, a realização de reuniões e com a totalidade dos servidores da unidade, como forma de integração e participação destes no planejamento das atividades. Bem como de fortalecimento do compromisso com a efetivação das metas divisadas. A noticiada avaliação periódica dos resultados do gabinete (de maneira bimestral), por sua vez, permite a identificação célere de deficiências na estratégia de atividade adotada e, assim, sua calibragem e adaptação expedita, obstando que se avolumem pendências internas.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

Menciona-se que o gabinete mostrou-se, durante toda a inspeção, solícito e prestativo ao atendimento das necessidades da equipe inspetora, colaborando significativamente com o trabalho desenvolvido.

Registra-se, lateralmente, que a unidade, por meio do ofício 1/2018, solicitou a alteração da resposta fornecida ao item 4.14 do questionário preenchido antes da inspeção, para que passe a constar:

*“Segundo informação disponibilizada pelo BI – Gestão na Ponta dos Dedos, o tempo médio (12 últimos meses) de tramitação dos processos, entre a distribuição e o julgamento é de 139 dias, sendo de 6 dias o tempo médio entre o julgamento e o acórdão, de modo que, entre a distribuição e o acórdão, o tempo médio, no último ano, foi de 143 dias”*

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações a serem enfrentadas no planejamento de trabalho da unidade: crescimento do acervo de feitos em fase de conclusão (300); elevado número de embargos de declaração (495) e agravos legais/regimentais (105); e quadro de processos com julgamento suspenso por pedido de vista na unidade (8) e pendentes de lavratura de acórdão (4).

Nesse contexto, recomenda-se, como meta geral, que a unidade concentre esforços na fase de julgamento não apenas para manter fluxo processual adequado, como para redução do acervo estatístico.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações. Destacam-se aqui esforços para que a unidade atinja a integralidade das metas do CNJ e do CJF e redução do acervo de conclusos, especialmente embargos de declaração e agravos legais ou regimentais da unidade, além de feitos de outros gabinetes, pendentes de voto-vista e lavratura de acórdão; e

b) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.



## GABINETES INTEGRANTES DA 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.

Há um Juiz Federal (Dr. Carlos Wagner Dias Ferreira) prestando auxílio em todos os Gabinetes da 2ª Turma.

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/2016	13		5		6	24	16
Inspeção/2018	11		7		5	23	16

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com um auxiliar a menos. Houve manutenção de 16 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 (março/2017)**	3.143
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	4.086
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	2.037
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	2.360
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	15

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, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 323 feitos e o número de sobrestados subiu em 15.

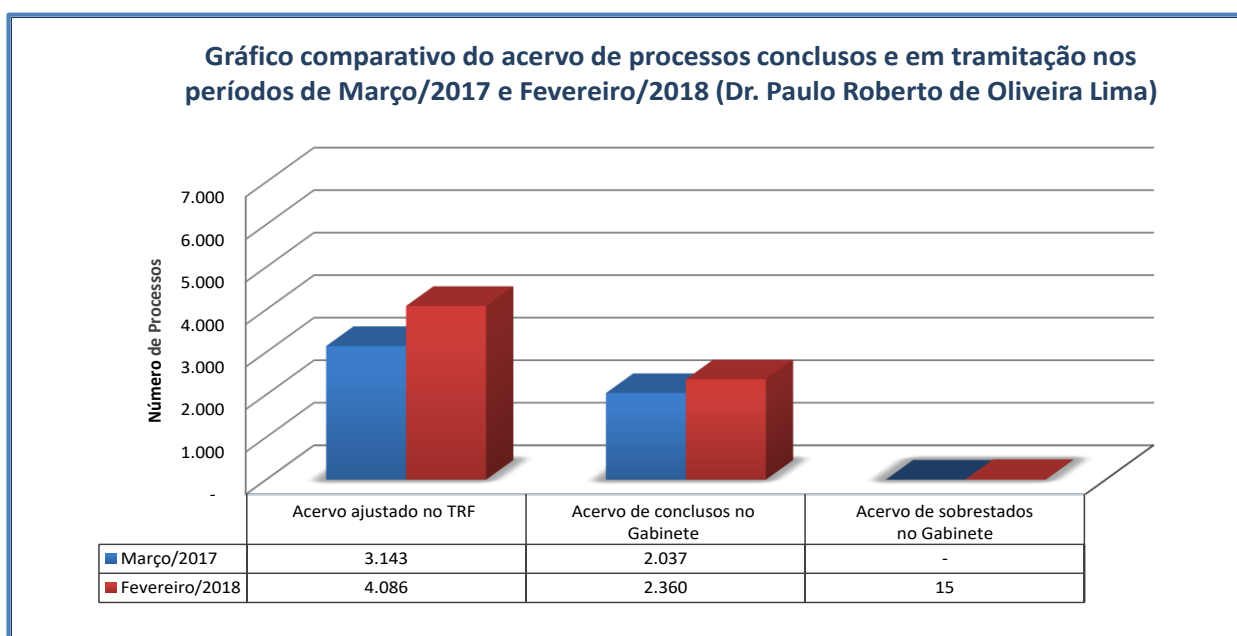
Importante destacar, no tocante a processos sobrestados, que decorrem de decisão proferida pelo STF/STJ. Outras situações são relativas à suspensão em virtude

de arguição de inconstitucionalidade em tramitação na Corte Especial ou sobrestamento determinados pelo próprio relator.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 2.360 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 147,5 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 943 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	3.011
Total de Processos julgados*	2.767
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	244

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 3.011 e julgamento de 2.767 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão dessa tendência.

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

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.516
Total de processos julgados em mesa	42
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	209
Total geral de processos julgados*	2.767
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	48
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	23,0%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* **O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.**

Verifica-se que foram julgados 2.767 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 3.011; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 42 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 209 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 23%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	509
b. Agravo Legal/Regimental	47

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 509 embargos de declaração e 47 agravos legais/regimentais. Existe apenas um processo com tutela provisória há mais de 90 dias, e ainda não levado para exame do colegiado.

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

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	2
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	2
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \***Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;**

\*\***Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.**

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 2 processos, representando 0,08% do acervo de processos conclusos na unidade (2.360). 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.

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 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia dois processos; não havendo processo relativo à Meta 6/2018. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.746
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.746 processos, não tendo havido conciliação. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	161
Processos criminais baixados	117
Processos criminais julgados	142

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DF PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA

ANOS	fev/16	fev/17	fev/18
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	1
2005	-	-	1
2006	-	-	4
2007	-	-	5
2008	-	-	7
2009	-	-	1
2010	-	1	5
2011	1	2	19
2012	2	2	5
2013	22	5	4
2014	253	42	16
2015	859	417	63
2016	378	1.120	545
2017		338	1.277
2018			407
<b>Total</b>	<b>1.515</b>	<b>1.927</b>	<b>2.360</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em fevereiro/2016 era de 1.515; atualmente, há 2.360. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2017, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2015, o que se revela um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	0
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, nem mesmo feitos que aguardam voto-vista ou declaração de voto. Nesse universo, não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	7
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

Tendo em vista as 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 atualizou os seus procedimentos, merecendo destaque a priorização dos feitos nas situações descritas nos referidos diplomas legais.

### 3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA

Dos 73 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 40 físicos e 33 eletrônicos. Os autos físicos, localizados na unidade, estavam identificados e com registros processuais pertinentes.

O processo que não estava fisicamente disponível foi inspecionado com base no respectivo extrato processual. De todo modo, o processo deverá ser incluído pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção: 0000466-15.2012.4.05.8401.

A amostragem revelou a existência de 12 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2015 (0001261-08.2013.4.05.8200). Também se verificou a existência, na amostragem, de 5 feitos criminais com réu preso, dos quais todos estão vinculados a recursos (0000046-56.2016.4.05.8405, 0000430-62.2015.4.05.8402, 0000672-90.2016.4.05.8400, 0001295-72.2016.4.05.8201 e 0004674-33.2016.4.05.8100).

Na unidade, verificaram-se discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes dos autos físicos, notadamente nos processos eletrônicos. 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) proceder à baixa no sistema:

0800080-90.2016.4.05.0000	0806399-40.2017.4.05.0000	0807347-79.2017.4.05.0000
---------------------------	---------------------------	---------------------------

b) julgar, no prazo de 90 dias:

0800335-66.2014.4.05.8100	0004683-95.2012.4.05.8500	0001223-03.2012.4.05.8500
0051919-52.2000.4.05.0000	0800991-57.2013.4.05.8100	0803818-95.2014.4.05.8200
0803750-73.2013.4.05.8300	0801996-80.2014.4.05.8100	0804026-61.2014.4.05.8400
0006249-72.2013.4.05.8200	0802148-67.2015.4.05.8400	0800904-83.2013.4.05.8300
0000658-41.2013.4.05.8100	0800237-23.2015.4.05.8302	0003057-50.2012.4.05.8400
0001261-08.2013.4.05.8200	0000694-95.2014.4.05.8311	0003058-35.2012.4.05.8400
0800471-45.2014.4.05.8300	0800008062014.4.05.8106	0804410-96.2017.4.05.0000
0029661-04.2007.4.05.0000	0014540-46.2008.4.05.8100	0002387-05.2013.4.05.8100
0002481-48.2012.4.05.8500	0011192-44.2013.4.05.8100	0802554-34.2016.4.05.0000

c) regularizar a fase processual no sistema e nos autos físicos e promover seu andamento: 00808471-97.2017.4.05.0000.

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar uma razoável celeridade na tramitação do acervo em geral. Poucos feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há algum tempo, o que exige atenção especial para evitar a ocorrência desses problemas pontuais.

Em termos de fluxo processual, embora tenha sido constatado aumento do acervo processual no último ano, a situação da unidade pode ser considerada regular. Por fim, em relação aos processos com recomendação para julgamento, deve ser salientado que muitos deles já haviam sido incluídos em pauta de julgamento.

#### **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: são analisados pelo magistrado e pelos assessores que coordenam os grupos de trabalho, havendo acompanhamento mensal pela chefia da assessoria;

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 apontamento específico, a equipe apurou a existência de uma ação penal com réu preso com recurso de apelação pendente de julgamento: 0000046-56.2016.4.05.8405.



## **6) RECOMENDAÇÕES**

- a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas no item 3, cumprindo também as recomendações;
- b) cumprir as metas do CNJ;
- c) julgar, em 60 dias, a Ação Penal n. 0000046-56.2016.4.05.8405; e
- d) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

## GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL VLADIMIR SOUZA CARVALHO

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS

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

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

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

Há um Juiz Federal (Dr. Carlos Wagner Dias Ferreira) prestando auxílio em todos os gabinetes da Segunda Turma.

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/2016	17	0	2	0	6	25	13
Inspeção/2018	15	0	3		6	24	14

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 1 auxiliar a menos. Houve incremento 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 (março/2017)**	4.073
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	5.065
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	2.851
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	3.464
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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.

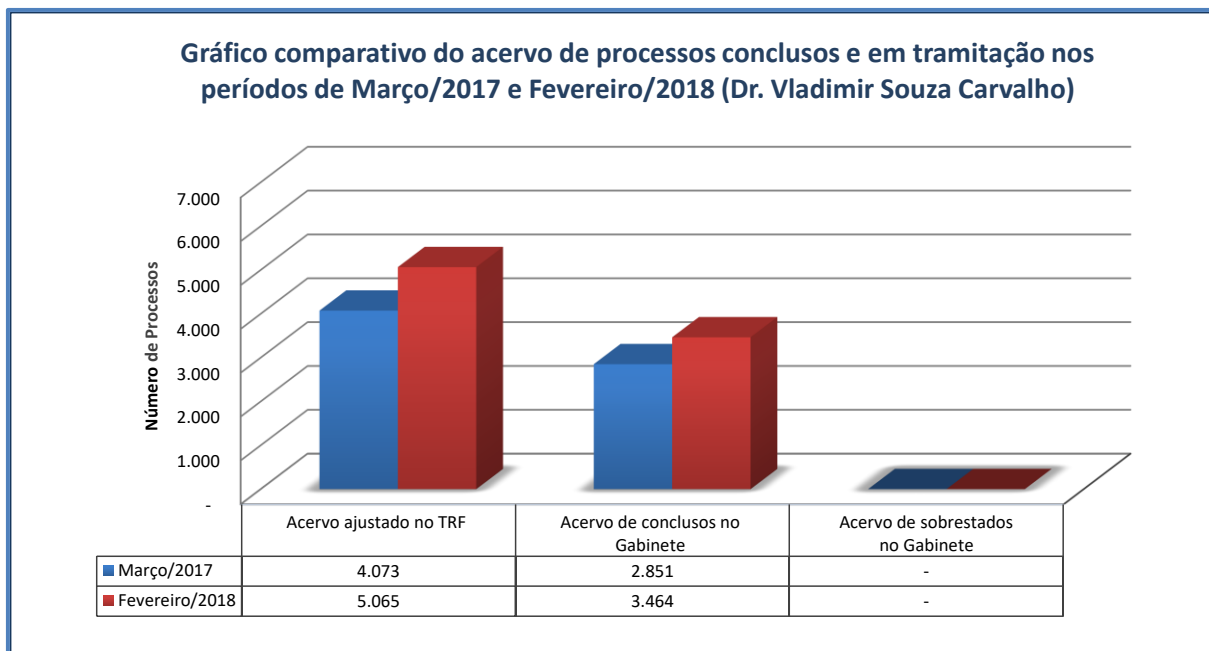
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 613 e o número de feitos sobrestados permaneceu inalterado, inexistindo processos sobrestados no gabinete.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 3.464 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 247,42 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 992 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.979
Total de Processos julgados*	2.490
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	489

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.979 e julgamento de 2.490 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.160
Total de processos julgados em mesa	28
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	302
Total geral de processos julgados*	2.490
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	41
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	13,6%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.490 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, foram julgados 28 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 302 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 13,6%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	431
b. Agravo Legal/Regimental	79

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 431 embargos de declaração e 79 agravos legais/regimentais.

Existem 4 processos com tutela provisória 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:

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	116
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	9
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 116 processos, representando 3% do acervo de processos conclusos na unidade (3.464). 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.

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 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia 9 processos; enquanto não havia processos da Meta 6/2018 no acervo. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.344
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.344 processos, não tendo havido nenhuma conciliação. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	163
Processos criminais baixados	153
Processos criminais julgados	165

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	1

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DF VLADIMIR SOUZA CARVALHO

ANOS	fev/16	fev/17	fev/18
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	1	-	-
2007	-	-	4
2008	2	-	10
2009	-	2	4
2010	3	1	10
2011	6	2	15
2012	7	10	19
2013	18	12	19
2014	338	193	144
2015	1.368	674	489
2016	377	1.573	882
2017		296	1.570
2018			298
<b>Total</b>	<b>2.120</b>	<b>2.763</b>	<b>3.464</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em fevereiro/2016 era de 2.120; atualmente, há 3.464. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2014.

Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2017.

Há, porém, um acúmulo de processos distribuídos em 2016 (882 feitos), 2015 (489 processos) e, ainda, em 2014 (144 processos), o que se revela um dado preocupante, devendo o gabinete adotar providências para que esses processos sejam julgados.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELADORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	
Remetidos para voto-vista	
Remetidos para declaração de voto	
Remetidos para lavratura de acórdão	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, nem mesmo feitos que aguardam voto-vista ou declaração de voto.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELADORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	
Recebidos para voto-vista	
Recebidos para declaração de voto	
Recebidos para lavratura de acórdão	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

Tendo em vista as 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 atualizou os seus procedimentos.

### 3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 86 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, 56 físicos e 30 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.

0004328-40.2011.4.05.8300	0004169-34.2012.4.05.0000
---------------------------	---------------------------

A amostragem revelou a existência de 14 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, vinculados a processos recursais (0000630-23.2011.4.05.8107, 0003383-

95.2016.4.05.8100, 0004329-04.2015.4.05.8100, 0005029-21.2013.4.05.8400 e 0805318-85.2017.4.05.8300).

Na unidade, verificaram-se discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes dos autos físicos, notadamente em relação aos processos eletrônicos.

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) proceder à baixa no sistema:

0810717-66.2017.4.05.8300	0812115-48.2017.4.05.0000	0811414-87.2017.4.05.0000
---------------------------	---------------------------	---------------------------

b) julgar, no prazo de 90 dias:

0014075-82.2011.4.05.0000	0000881-39.2016.4.05.0000	0001502-36.2016.4.05.0000
0010454-14.2010.4.05.0000	0009547-05.2009.4.05.8300	0002959-50.2007.4.05.8300
0002113-62.2009.4.05.8300	0004127-87.2007.4.05.8300	0008039-62.2011.4.05.8200
0020928-78.2007.4.05.8300	0016063-59.2009.4.05.8100	0000573-63.2001.4.05.8201
0007332-13.2010.4.05.8400	0005790-61.2013.4.05.8300	0003816-68.2013.4.05.8500
0001910-74.2012.4.05.8501	0000291-12.2012.4.05.8501	0008011-81.2008.4.05.8400
0001581-31.2008.4.05.8201	0001303-28.2011.4.05.8200	0003099-09.2010.4.05.8000
0000079-65.2010.4.05.8402	000081-35.2010.4.05.8402	0006220-81.2011.4.05.8300
0004608-54.2010.4.05.8200	0015968-58.2011.4.05.8100	0000203-74.2012.4.05.8306
0015435-07.2008.4.05.8100	0005808-92.2007.4.05.8300	0002958-65.2007.4.05.8300
0801578-20.2015.4.05.8000	0803235-04.2016.4.05.0000	0805665.26.2016.4.05.0000
0805474-96.2014.4.05.8100	0807550-75.2014.4.05.8300	0802652-10.2014.4.05.8400
0800019-46.2016.4.05.8403	0801626-76.2015.4.05.8000	0805988-22.2014.4.05.8400
0805318-85.2017.4.05.8300		

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que não existe tramitação célere do acervo em geral. Vários feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há alguns anos, exigindo a reavaliação de plano de trabalho e de estratégia de gestão, com vista à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade não é satisfatória, pois não se verifica redução, mas, ao contrário, crescimento contínuo do acervo, inclusive em relação àqueles distribuídos nos anos de 2014, 2015 e 2016, exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque e o tempo médio de tramitação processual na unidade.

Por fim, em relação aos processos com recomendação para julgamento, deve ser salientado que alguns deles já estavam com data prevista para inclusão em pauta de julgamento.

#### **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, por meio 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 recebida 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 por meio 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 por meio 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 apontamento específico, a equipe apurou a seguinte situação existente na unidade inspecionada: há 5 processos incluídos na Meta 2/2018 do CNJ não julgados:

0008039-62.2011.4.05.8200	0005790-61.2013.4.05.8300	0003816-68.2013.4.05.8500
0000291-12.2012.4.05.8501	0001910-74.2012.4.05.8501	

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas no item 3, cumprindo também as recomendações;

b) cumprir as metas do CNJ; e

c) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

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

**DESEMBARGADOR FEDERAL LEONARDO HENRIQUE DE CAVALCANTE  
CARVALHO**

**1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

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

**1.2. Tempo de atuação no acervo:** desde 4/2017

O Magistrado não requereu remoções internas.

Há um Juiz Federal (Dr. Carlos Wagner Dias Ferreira) prestando auxílio em todos os Gabinetes da Segunda Turma.

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/2016	10	2	3		7	22	17
Inspeção/2018	10	2	6		6	24	14

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 2 (dois) auxiliares a mais. Houve redução de 3 (três) servidores na força de trabalho destinada à atividade fim.

**2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL**

<b>HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*</b>	
Acervo ajustado no TRF (março/2017)**	4.942
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	5.524
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	3.617
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	3.796
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	3

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, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

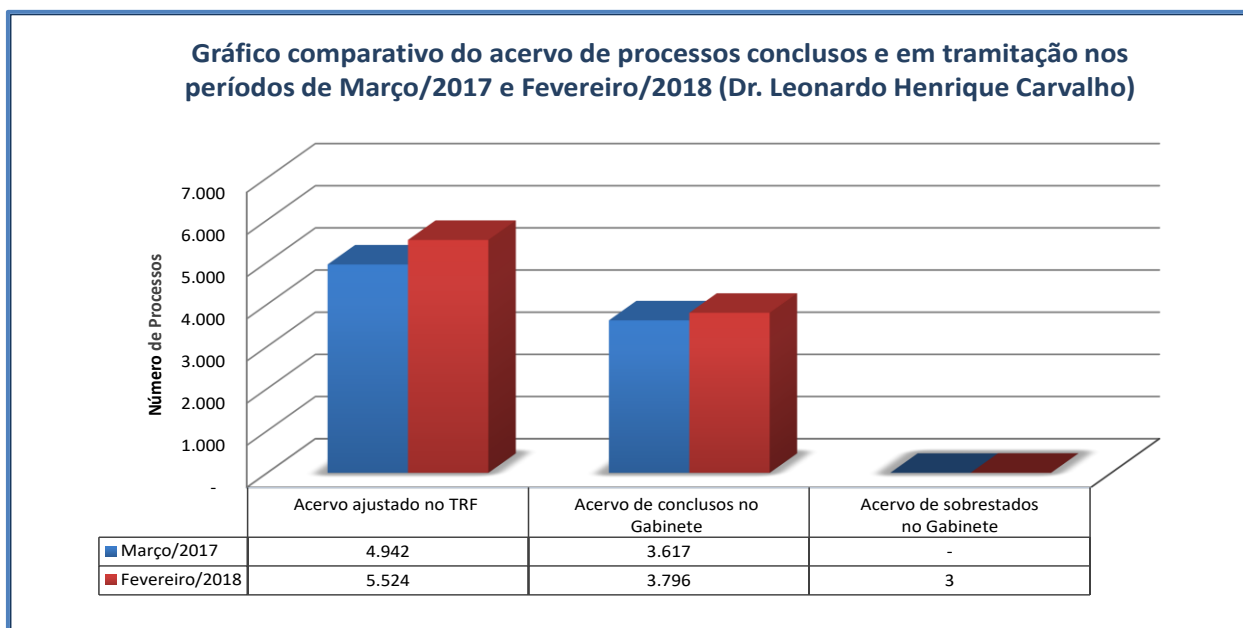
Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 179 e o número de sobrestados subiu em 3 (três).

Importante destacar, no tocante a processos sobrestados, que decorrem de decisão proferida pelo STF/STJ. Outras situações são relativas à suspensão em virtude de arguição de inconstitucionalidade em tramitação na Corte Especial ou sobrestamento determinados pelo próprio relator.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 3.796 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 271,14 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 582 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.962
Total de Processos julgados*	3.054
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	-92

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.962 e julgamento de 3.054 processos, resultando, assim, em redução do acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria-Geral como boa prática de gestão processual e administrativa.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.759
Total de processos julgados em mesa	43
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	252
Total geral de processos julgados*	3.054
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	68
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	27,0%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 3.054 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.962; ou seja, o número de julgados superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 43 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 252 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 27%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	753
b. Agravo Legal/Regimental	120

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 753 embargos de declaração e 120 agravos legais/regimentais.

Existem três processos com tutela provisória 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:

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	88
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	31
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 88 processos, representando 2,3% do acervo de processos conclusos na unidade (3.796). 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.

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 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia 31 processos; enquanto os da Meta 6/2018 eram 4. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.871
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.871 processos, não tendo havido conciliação. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	157
Processos criminais baixados	143
Processos criminais julgados	169

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
<b>META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*</b>	<b>7</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF LEONARDO HENRIQUE DE CAVALCANTE CARVALHO**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	-
2007	-	-	-
2008	-	-	4
2009	-	-	3
2010	-	-	-
2011	-	-	5
2012	-	-	7
2013	-	-	22
2014	-	-	162
2015	-	-	530
2016	-	-	1.044
2017	-	-	1.756
2018	-	-	263
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.796</b>

**Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região**

Não há dados suficientes para verificar a evolução do acervo nos três últimos anos, tendo em vista que o Desembargador Federal tomou posse no TRF5 em abril de 2017.

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



<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	2
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	3
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão nem para declaração de voto. Há, porém, dois feitos que aguardam voto-vista. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	5
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

Tendo em vista as 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 atualizou os seus procedimentos.

### **3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 108 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, 59 físicos e 49 eletrônicos.

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

A amostragem revelou a existência de 17 processos sem movimentação desde a distribuição, o mais antigo remontando ao ano de 2015.

Também se verificou a existência, na amostragem, de seis feitos criminais com réu preso, dos quais quatro estão vinculados a processos originários (0812185-65.2017.4.05.0000, 0810629-28.2017.4.05.0000, 0809726-90.2017.4.05.0000 e 0810185-92.2017.4.05.0000) e dois a recursais (0000214-48.2017.4.05.8300 e 0003854-05.2016.4.05.8200).

Na unidade, verificaram-se discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes dos autos físicos, notadamente em relação a processos eletrônicos.

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) proceder à baixa no sistema:

0804165-22.2016.4.05.0000	0809726-90.2017.4.05.0000	080469526.2016.4.05.0000
0802221-48.2017.4.05.0000	0805617-33.2017.4.05.0000	0806422-20.2016.4.05.0000

b) julgar, no prazo de 90 dias:

0801458-52.2014.4.05.0000	0800037-07.2015.4.05.8402	0804523-75.2014.4.05.8400
0801707-75.2013.4.05.8200	0805498-43.2015.4.05.0000	0802708-77.2013.4.05.8400
0802443-16.2015.4.05.8300	0803729-97.2013.4.05.8300	0800056-44.2014.4.05.8500
0803768-15.2013.4.05.8100	0800171-92.2014.4.05.8103	0800333-50.2015.4.05.8201
0802031-90.2014.4.05.0000	0801688-69.2013.4.05.8200	0801555-18.2013.4.05.8300
0800025-07.2012.4.05.8302	0802542-88.2014.4.05.0000	0801694-33.2016.4.05.0000
0802846-19.2016.4.05.0000	0801199-23.2015.4.05.0000	0802612-08.2014.4.05.0000
0804431-77.2014.4.05.0000	0800208-82.2015.4.05.8201	0804599-11.2014.4.05.8300
0800964-90.2014.4.05.0000	0003854-05.2016.4.05.8200	0000214-48.2017.4.05.8300
0800081-34.2016.4.05.8000	0808435-89.2016.4.05.0000	0000134-12.2011.4.05.8101
0000426-02.2008.4.05.8101	0000250-32.2013.4.05.8300	0002401-59.2013.4.05.8400
0026681-31.2000.4.05.0000	0016979-12.2008.4.05.8300	0000480-31.2014.4.05.8400
0010298-55.2010.4.05.8300	0000140-80.2011.4.05.8501	0000100-51.2015.4.05.0000
0007984-29.2002.4.05.8200	0013104-97.2011.4.05.0000	0009637-08.2014.4.05.0000
0002753-42.2007.4.05.8201	0008353-67.2011.4.05.0000	0000314-08.2016.4.05.0000

c) regularizar a fase processual no sistema e nos autos físicos e promover seu andamento: 0801199-23.2015.4.05.0000.

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar uma razoável celeridade na tramitação do acervo em geral. Alguns feitos da amostragem estavam sem movimentação processual há algum tempo, o que exige atenção especial para evitar a ocorrência desses problemas.

Em termos de fluxo processual, a situação da unidade pode ser considerada regular.

Por fim, em relação aos processos com recomendação para julgamento, deve ser salientado que a maioria deles já havia sido incluída em pauta de julgamento.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

a) triagem inicial de processos: o gabinete é organizado em núcleos temáticos divididos de acordo com os ramos do Direito, e a triagem inicial dos processos é feita com o direcionamento dos feitos para cada núcleo especializado.

b) classificação e separação física de processos: os processos físicos, encaminhados pela distribuição ou pela Divisão de Processamento da Turma, são organizados nos armários, conforme o núcleo a que pertençam. Os eletrônicos, separados em pastas próprias.

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: há especialização por matéria e fase processual.

d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: o gabinete trabalha com cota mínima de dez processos por semana para cada servidor, havendo, além disso, determinação para o julgamento de percentual mínimo de processos com prioridade legal e incluídos em metas do CNJ.

e) medidas de conciliação e desistência de recursos: por iniciativa do Desembargador Federal, houve tentativa de conciliação em processos envolvendo a Caixa Econômica Federal, além de o Tribunal possuir núcleo específico com atribuição para realizar conciliações.

f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: adiado o julgamento de determinado processo, o feito não é julgado na sessão seguinte, mas reincluído em pauta para a próxima sessão.

g) controle de prazo para julgamento de feitos: na medida do possível, os processos mais antigos são incluídos em pauta, observando-se as metas do CNJ e as prioridades legais, e somente são incluídos em pauta depois de devidamente minutados os votos.

h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: são realizadas reuniões mensais em cada núcleo temático, com o intuito de estabelecer metas e definir estratégias.

i) planejamento e avaliação periódica de atividades: na primeira reunião do ano, faz-se o planejamento das atividades, a partir do planejamento estratégico estabelecido pelo Tribunal. São elaboradas planilhas que consolidam as informações de produtividade semanal de cada servidor.

j) desempenho: é analisado a partir das planilhas anteriormente mencionadas.

k) produtividade e metas: ver alínea *d*.

l) gestão de pessoal e recursos materiais: a alocação dos servidores é feita de acordo com a sua especialização e interesse na matéria pertinente ao núcleo temático. Busca-se, também, a racionalização da utilização dos recursos materiais, com a adequação às propostas feitas pela Administração do Tribunal em reuniões com os chefes de gabinetes.

m) atendimento a advogados: são atendidos mediante agendamento prévio.

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: feito a partir do relatório recebido.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS**

Constatou-se o efetivo empenho e interesse dos servidores do gabinete e do Desembargador Federal no sentido de reduzir o acervo processual, o que pôde ser

aferido também pela grande quantidade de processos que, selecionados para a inspeção, foram pautados para julgamento após o recebimento da listagem respectiva.

## **6) RECOMENDAÇÕES**

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas no item 3, cumprindo também as recomendações;

b) cumprir as metas do CNJ; e

c) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

## GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

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

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 3/4/2017.

No período de cinco anos, o Magistrado não requereu remoções internas. No entanto, ocupou a Presidência (21/9/2015 até 31/3/2017).

Há um juiz federal em auxílio à Turma, convocado pela Resolução n. 17/2017 do Pleno do TRF da 5ª Região.

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/2016	17	0	2	0	4	23	13
Inspeção/2018	15	0	2	0	6	23	12

A força de trabalho em exercício não sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016. Houve redução de um 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 (maio/2017)**	1.566
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	2.657
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	673
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	869
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	-
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	-

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.

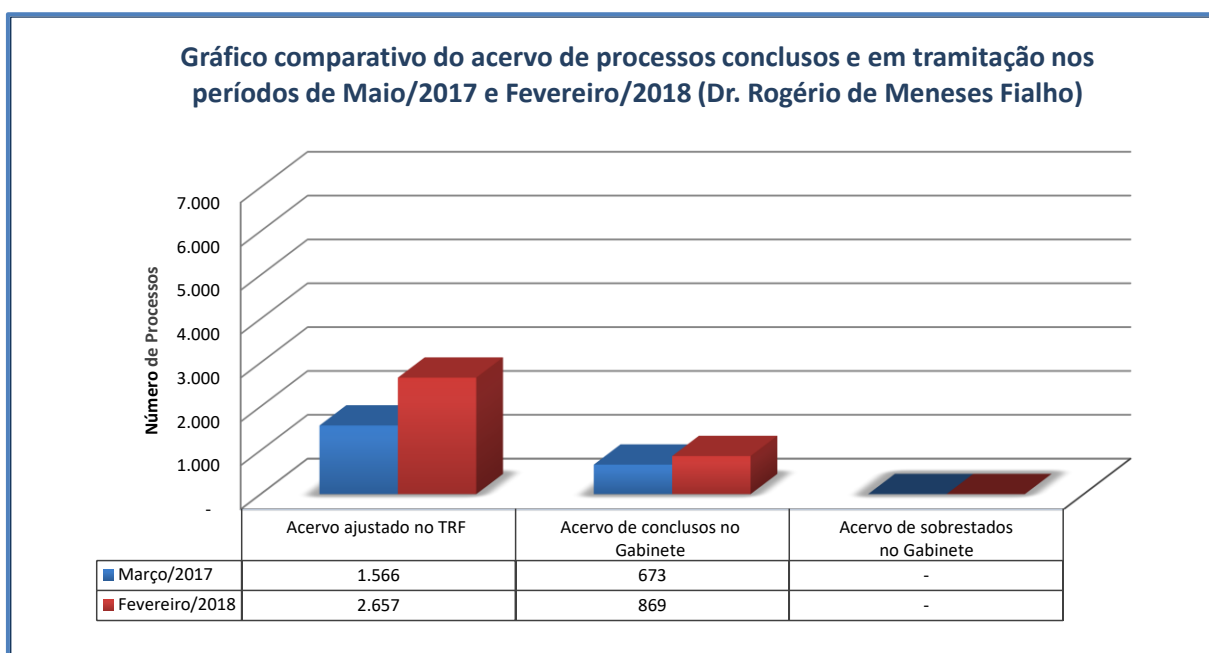
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 196. A amostragem revelou a existência de dois processos sobrestados (0800119-28.2016.4.05.8103 e 0000070-21.2015.4.05.8308).

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 869 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 72 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 1.091 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.638
Total de Processos julgados*	2.090
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	548

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.638 e julgamento de 2.090 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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 (março/2017 a fevereiro/2018)	
Total de processos julgados por pauta	1.728
Total de processos julgados em mesa	19
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	343
Total geral de processos julgados*	2.090
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	148
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	43,1%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.090 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.638; ou seja, o número de processos julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 19 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 343 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 43,1%.

PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)	
a. Embargos de Declaração	426
b. Agravo Legal/Regimental	158

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 426 embargos de declaração e 158 agravos legais/regimentais.

Não há processos com tutela provisória, e ainda não levados para exame do colegiado, com mais de 90 dias.

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

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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)	1
META 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	7
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	1
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 8 processos, representando 0,92% do acervo de processos conclusos na unidade (869). 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.

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, majoritariamente, com processos distribuídos no ano 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia um processo e nenhum da Meta 6/2018. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	1.830
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2018 foram distribuídos 1.830 processos e não houve conciliações. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	111
Processos criminais baixados	41
Processos criminais julgados	83

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.



Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está empenhada em atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	1	-	-
2006	-	-	-
2007	-	-	4
2008	-	-	13
2009	-	-	14
2010	1	-	10
2011	5	-	11
2012	1	1	15
2013	12	5	7
2014	35	3	2
2015	360	18	9
2016	272	287	30
2017		198	488
2018			266
<b>Total</b>	<b>687</b>	<b>512</b>	<b>869</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que é priorizado o julgamento dos feitos antigos, sem, no entanto, descuidar-se do julgamento dos feitos com distribuição mais recente. O acervo de processos conclusos em fevereiro/2017 era de 512; atualmente, há 869. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é dos anos de 2017 e 2018, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2017, o que se revela como um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	4
Remetidos para voto-vista	2
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	10
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 4 processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, bem como 2 feitos que aguardam voto-vista. Não há processos remetidos para declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	1
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	2
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

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, nem para declaração de voto. Apurou-se, no entanto, a existência de um processo recebido para voto-vista. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as 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 garantia de prioridade no atendimento ao idoso e à pessoa portadora de necessidades especiais.

### **3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 40 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 16 físicos e 24 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 não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 2 feitos criminais com réus presos, ambos vinculados a processos recursais (0019675-79.2012.4.05.8300 e 0000070-21.2015.4.05.8308).

Na unidade não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes 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) analisar a petição juntada, no prazo de 30 dias: 000122753.2017.4.05.0000.

b) julgar, no prazo de 90 dias:

003150443.2003.4.05.0000	000097967.2013.4.05.8200	0001288-88.2013.4.05.8200
000138669.2017.4.05.9999	000290805.2015.4.05.9999	0001422-18.2013.4.05.8200
080853022.2016.4.05.0000		

c) encaminhar para análise quanto à admissibilidade de recurso dirigido ao Tribunal Superior, no prazo de 30 dias:

001967579.2012.4.05.8300	002106673.2001.4.05.8100
--------------------------	--------------------------

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo de processos mais antigos, existindo algum acúmulo, no entanto, no acervo de processos mais recentes, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Sobre a metodologia de trabalho e as boas práticas da unidade, fazem-se os seguintes registros:

a) triagem inicial de processos: assim que ingressam no gabinete, os processos são separados por órgão julgador. Os processos de competência do Plenário vão para um localizador específico. No caso dos feitos de competência da Turma, separam-se os processos pelas matérias gerais, bem como as medidas de urgência;

- b) classificação e separação física de processos: os processos físicos são organizados por ordem cronológica e de acordo com as prioridades legais. Os processos eletrônicos são separados da mesma forma;
- c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: há especialização por matérias, tipos de recursos a serem julgados e tipos de ações, bem como em razão do órgão julgador. Com essa divisão, a unidade setoriza-se, buscando que todas as frentes de trabalho sejam atendidas por, no mínimo, dois servidores;
- d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: a unidade procura incluí-los prontamente na primeira pauta de julgamento após sua chegada ao gabinete. Caso exista algum fator que impeça o julgamento imediato, existe o controle mensal acerca da permanência do fator impeditivo;
- e) medidas de conciliação e desistência de recursos: a unidade encaminha processos ao Gabinete de Conciliação do Tribunal, sempre que acionado por este. Quanto à desistência de recursos, o gabinete procura processar os pedidos de modo célere, para que sua baixa seja imediata;
- f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: observa-se e efetivamente prioriza-se o julgamento dos processos que foram adiados e sobrestados, em que há pedido de vista e que foram retirados de pauta;
- g) controle de prazo para julgamento de feitos: um servidor é responsável por acompanhar e monitorar os feitos pendentes de declaração de voto, lavratura de acórdão, a fim de reduzir o tempo necessário para liberar os documentos para publicação. Além disso, desde a triagem há um acompanhamento de cada processo, tanto no que tange ao seu andamento, como no que se refere ao seu julgamento, priorizando-se a tramitação daqueles com distribuição mais remota, sem descuidar-se de levar ao pronto exame da Turma aqueles feitos de menor complexidade;
- h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: as metas são coletivas e sua fixação é feita em conjunto por toda a equipe. As tarefas e as competências são distribuídas levando-se em conta as aptidões de cada servidor, bem como as necessidades de enfrentamento das matérias, conforme o volume de processos (quantidade distribuída) e acúmulo de feitos de um mesmo assunto;
- i) planejamento e avaliação periódica de atividades: realiza-se um monitoramento semanal das atividades, identificando-se a necessidade de esforço concentrado ou revisão de estratégias. Adota-se o regime de mutirão para sanar eventual acúmulo de processos em uma determinada área de atuação;
- j) desempenho: é aferido considerando-se a complexidade das atividades e a quantidade de tarefas realizadas. Procura-se distribuir as atribuições de modo equitativo, promovendo-se, inclusive, uma espécie de compensação numérica em caso de atividades de maior complexidade. A fim de não ocorrer queda de desempenho, quando

se verifica uma distribuição maior de processos de determinado setor, faz-se o deslocamento de servidores para este, até a retomada do equilíbrio;

k) produtividade e metas: em cada sessão de julgamento é feito o acompanhamento da quantidade de processos julgados, de modo a monitorar a relação entre processos distribuídos e julgados. Não há metas individuais. O monitoramento da quantidade de processos levados a julgamento é realizado de forma conjunta, considerando todos os servidores que elaboram minutas de decisões;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: está afeta à chefia de gabinete, que gerencia, com o auxílio de mais uma servidora, as necessidades de pessoal e de materiais da unidade;

m) atendimento a advogados: o desembargador atende a todos os advogados que solicitam tratar diretamente com ele. Há uma agenda para organização dos horários. Contudo, independentemente de agendamento, os advogados também poderão ser recebidos pelo desembargador; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: a unidade procurou atender as recomendações das inspeções anteriores, bem como se empenhou em julgar todos os processos que foram nelas listados.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) os processos em que houve análise do pedido de concessão de medida liminar são levados a julgamento pelo colegiado de modo célere, em prazo inferior a 90 dias;

b) são tomadas medidas efetivas para a redução do acervo de processos antigos, mantendo estes feitos em número bem reduzido;

c) a organização da unidade é digna de nota; os processos são catalogados desde sua distribuição, permitindo uma melhor administração do acervo e manejo dos feitos quanto à sua ordem cronológica, bem como em razão das prioridades legais;

d) o banco de dados das decisões do gabinete é de fácil consulta por todos os servidores, permitindo que esta seja feita por matéria e por data;

e) o sistema de triagem é eficiente, permitindo também a tramitação célere dos processos com menor grau de complexidade;

f) a unidade procurou observar as recomendações das inspeções anteriores, cumprindo-as quase em sua totalidade;

g) o gabinete empenha-se em manter o acervo com a mesma quantidade de processos recebidos quando de seu início de atuação nesse acervo. Empenha-se, ainda, em julgar a totalidade dos processos, inclusive aqueles de maior complexidade, levando em conta sua ordem de chegada na unidade, demonstrando, também preocupação com a qualidade do acervo; e

h) a unidade refere que, devido a dificuldades operacionais dos sistemas de informática, necessita deslocar dois servidores para a montagem da pauta, um deles para os processos eletrônicos e outro para os processos físicos, o que impede que mais servidores se dediquem à elaboração de minutas.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

Sugerem-se à unidade inspecionada as seguintes medidas:

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;

b) aumentar o número de servidores em atividade fim, no intuito de reduzir ainda mais a quantidade de processos do acervo;

c) priorizar o julgamento dos embargos de declaração e dos agravos legais/regimentais, dada a quantidade expressiva de processos com pendência de julgamento desses recursos na unidade;

d) reduzir o número de processos em matéria criminal; e

e) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

## GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL FERNANDO BRAGA DAMASCENO

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

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

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 4/4/2017.

- Em 15/5/2013, o Magistrado assumiu o acervo da 2ª Turma anteriormente ocupado pelo Desembargador Federal Paulo Gadelha;

- em 9/4/2015, assumiu a função de Corregedor, até 3/4/2017;

- a partir de 4/4/2017 e desde então, assumiu Gabinete da 3ª Turma, substituindo o Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro.

Há um juiz federal em auxílio à Turma, convocado pela Resolução n. 17/2017 do Pleno do TRF da 5ª Região.

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/2016	14	1	2	0	3	20	13
Inspeção/2018	9	0	8	0	6	23	15

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 3 auxiliares a mais. Houve incremento de 2 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 (maio/2017)**	1.829
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	3.480
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	1.230
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	2.124
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	-
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	-

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.

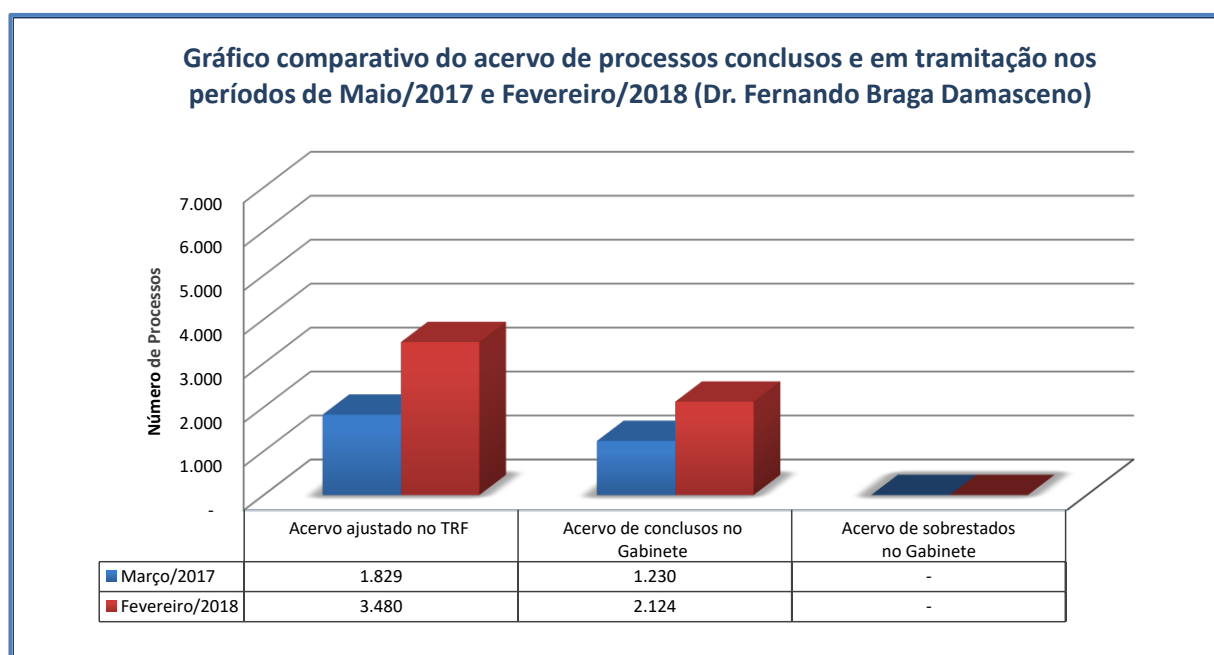
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos cresceu em 894 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O gabinete apresentou, em fevereiro de 2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 2.124 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 141,6 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 1.651 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.662
Total de Processos julgados*	1.829
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	833

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.662 e julgamento de 1.829 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.



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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	1.629
Total de processos julgados em mesa	45
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	155
Total geral de processos julgados*	1.829
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	21
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	13,5%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 1.829 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.662; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 45 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 155 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 13,5%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	376
b. Agravo Legal/Regimental	67

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 376 embargos de declaração e 67 agravos legais/regimentais.

Existem 4 processos com tutela provisória, 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:

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	13
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	14
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 13 processos, representando 0,61% do acervo de processos conclusos na unidade (2.124). 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.

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 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro de 2018, havia 14 processos; enquanto os da Meta 6/2018 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	1.507
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 1.507 processos e não houve conciliações. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	144
Processos criminais baixados	55
Processos criminais julgados	96

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	4

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está empenhada em atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DF FERNANDO BRAGA DAMASCENO

ANOS	fev/16	fev/17	fev/18
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	1
2006	-	-	3
2007	-	-	4
2008	-	1	8
2009	-	-	3
2010	-	-	12
2011	-	-	8
2012	2	-	6
2013	4	1	20
2014	127	69	43
2015	420	134	113
2016	295	537	293
2017		224	1.295
2018			315
<b>Total</b>	<b>848</b>	<b>966</b>	<b>2.124</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. O acervo de processos conclusos em fevereiro de 2017 era de 966; atualmente, há 2.124. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é do ano de 2017, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2014, o que se revela como um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELADORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	2
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	2
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, nem remetidos para declaração de voto. Há 2 feitos que aguardam voto-vista. Neste universo há processos que aguardam providências há mais de 30 dias (0803167-49.2017.4.05.8300 e 0803361-29.2015.4.05.8200), configurando pendências externas.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELADORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	8
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	13
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

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 e para declaração de voto, e a existência de 8 processos para voto-vista. Nessas situações há feitos sem movimentação há mais de 30 dias (0804514-88.2017.4.05.0000, 0804358-46.2014.4.05.8200, 0804179-19.2017.4.05.8100 e 0800093-84.2017.4.05.8203), recomendando-se sua movimentação em 60 dias.

Tendo em vista as 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) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 90 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 58 físicos e 32 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.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 6 feitos criminais com réus presos, dos quais 4 estão vinculados a processos originários (0811383-67.2017.4.05.0000, 0810865-77.2017.4.05.0000, 0804614-43.2017.4.05.0000 e 0807054-41.2017.4.05.8300) e 2 a processos recursais (0000217-21.2017.4.05.8100 e 0000445-91.2016.4.05.8500).

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

Na listagem, não constaram processos extraviados.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) lavrar acórdão em 10 dias (Meta 4/2010 não cumprida): 0806833-63.2016.4.05.0000.

b) julgar em 60 dias:

0806277-61.2016.4.05.0000	0805383-85.2016.4.05.0000	0000606-90.2016.4.05.0000
0800671-18.2017.4.05.0000	0002021-11.2016.4.05.0000	0006374-56.2012.4.05.8400

c) julgar em 30 dias:

0004729-40.2005.4.05.8400	0803085-86.2017.4.05.0000	0805566-56.2016.4.05.0000
0800063-36.2014.4.05.8403		

d) julgar em 30 dias (réu preso):

0807054-41.2017.4.05.8300	0000445-91.2016.4.05.8500
---------------------------	---------------------------

e) julgar, no prazo de 90 dias:

0010682-86.2008.4.05.8300	0016045-49.2011.4.05.8300	0014947-63.2010.4.05.8300
0000410-70.2012.4.05.8501	0002013-11.2012.4.05.8201	0008145-06.2011.4.05.8400
0010368-82.2004.4.05.8300	0800409-95.2015.4.05.8000	0805901-93.2014.4.05.8100
0006385-76.2012.4.05.8500	0010950-90.2010.4.05.8100	0002077-60.2008.4.05.8201
0002223-36.2010.4.05.8200	0001243-90.2009.4.05.8308	0003568-23.2013.4.05.8300
0002888-18.2011.4.05.8200	0002080-90.2009.4.05.8100	0021093-46.2007.4.05.8100
0015121-27.2009.4.05.8100	0804154-90.2016.4.05.0000	0807231-28.2014.4.05.8100
0802593-60.2016.4.05.8300	0001153-29.2011.4.05.8400	0816125-67.2017.4.05.8300
0005011-86.2011.4.05.8200	0003163-71.2010.4.05.8500	0000213-58.2015.4.05.8001
0000213-58.2015.4.05.8001	0032731-78.1997.4.05.0000	0001904-82.2012.4.05.8302
0808991-91.2016.4.05.0000	0802894-84.2014.4.05.8200	0001737-96.2011.4.05.8400
0000953-22.2011.4.05.8400	0000232-76.2002.4.05.8500	0000459-83.2013.4.05.8402
0012290-13.1996.4.05.0000	0027187-07.2000.4.05.0000	0000956-78.2016.4.05.0000
0000440-66.2006.4.05.8000	0000170-56.2013.4.05.8401	0001293-14.2012.4.05.8308

f) dar processamento, em 30 dias, à petição pendente nos autos, atinente a acordo de colaboração premiada: 0003137-48.2011.4.05.8400.

g) regularizar o processamento de agravo legal pendente de exame desde 13/09/2016 (recomendação específica de intimação da parte contrária para apresentar contrarrazões): 0806248-11.2016.4.05.0000.

h) encaminhar para análise quanto à admissibilidade de recurso dirigido ao Tribunal Superior, no prazo de 30 dias:

0002021-27.2013.4.05.8500	0804614-43.2017.4.05.0000
---------------------------	---------------------------

i) avaliar, em 30 dias, a possibilidade de extinção do feito em relação a um dos réus, ante a informação de seu falecimento: 0004683-93.2010.4.05.8200.

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo de processos mais antigos, existindo algum acúmulo, no entanto, no acervo de processos mais recentes, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e à melhoria do respectivo perfil.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Sobre a metodologia de trabalho e as boas práticas da unidade, fazem-se os seguintes registros:

a) triagem inicial de processos: a triagem dos processos é realizada pelos assessores, assim como a análise de petições e feitos originários;

b) classificação e separação física de processos: o gabinete localiza os processos físicos em estantes distribuídas em quatro salas e no gabinete do Desembargador. Os processos físicos são separados por matéria (criminal, administrativo, tributário/execução fiscal, previdenciário), por classes e, ainda, por órgão julgador. O gabinete dispõe de locais específicos para os processos físicos de tramitação mais célere (*habeas corpus*, medida cautelar e mandado de segurança), os embargos de declaração, os processos que retornam para rejuízo/adequação do acórdão, os incluídos em pauta de julgamento e os que aguardam prolação de voto vencido, voto-vista e voto condutor;

c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: a distribuição dos processos entre a força de trabalho é realizada em grupos (administrativo/civil, tributário, execução fiscal, previdenciário e criminal), de acordo com a afinidade de cada servidor com a matéria, sendo que, atualmente, 1 servidor dedica-se exclusivamente aos feitos criminais (já foram 2 servidores, mas isso foi reavaliado de acordo com a demanda). Os agravos de instrumento são analisados por um grupo de 4 servidores, independentemente da matéria. Os processos de competência do Plenário são de responsabilidade de todos os servidores;

- d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: o gabinete separa os feitos com prioridade legal e aqueles referentes às metas do CNJ, fisicamente em estantes ou, no caso de processos eletrônicos, em caixas específicas, possuindo prioridade de julgamento na organização das pautas, juntamente com os processos mais antigos. O controle desses processos é feito com base nos dados estatísticos dos sistemas Esparta e PJe e das estatísticas divulgadas pela Secretaria Judiciária, sendo também realizado de forma manual. O gabinete informa que há preocupação quanto à tramitação de processos que envolvam direito à saúde, os quais recebem tratamento prioritário, inclusive mediante criação de localizadores específicos para esses processos;
- e) medidas de conciliação e desistência de recursos: o gabinete aponta que não houve, no último ano, a requisição de processos para serem levados ao órgão de conciliação em segunda instância. Quanto à desistência dos recursos, seu exame é realizado pelos servidores em seu respectivo núcleo de atuação (matéria);
- f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: são considerados prioritários para julgamento na sessão seguinte. O gabinete ressalta que há preocupação em incluir os processos em pauta apenas quando a minuta de voto for aprovada pela assessoria e/ou pelo Desembargador;
- g) controle de prazo para julgamento de feitos: não há, atualmente, um controle de prazo para inclusão dos feitos em pauta, de modo geral;
- h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: as metas foram fixadas pelo Desembargador e assessores ao longo do último ano, a partir do 3º mês em que o Desembargador assumiu o acervo;
- i) planejamento e avaliação periódica de atividades: são realizadas reuniões periódicas para apresentação de metas e estratégias de cumprimento, momento em que também são discutidas questões administrativas envolvidas no planejamento;
- j) desempenho: a produção dos servidores é controlada pelo assessor do Desembargador, inclusive mediante planilha de produção por sessão de julgamento;
- k) produtividade e metas: são fixadas metas individuais para o servidor que trabalha com os feitos criminais (12 processos por mês) e para o servidor que, em caráter experimental, executa suas atividades a distância (9 processos para cada 5 dias úteis de trabalho), sempre em função das prioridades legais e metas do CNJ, sendo que o controle é feito pelo assessor do Desembargador. Para os demais servidores, há metas coletivas (dentro de um mesmo grupo). Há preocupação do gabinete em julgar, no mês, número maior de processos do que aqueles distribuídos;
- l) gestão de pessoal e recursos materiais: é realizada pela Chefia de Gabinete, sendo que, excepcionalmente, questões pontuais são levadas à consideração do assessor do Desembargador, como por exemplo, concomitância de períodos de férias de servidores que atuam no mesmo núcleo. O gabinete possui controle de horário/frequência dos

servidores mediante ponto. O servidor em teletrabalho vem ao Tribunal a cada 15 dias ou sempre que for necessário em face de revisão de algum processo;

m) atendimento a advogados: é realizado de forma ininterrupta, das 9h às 18h, sendo que nos processos sigilosos a consulta é liberada somente às partes e aos advogados habilitados nos autos. O Desembargador atende preferencialmente com horário marcado e, quando não for possível, o atendimento é realizado pela chefia de gabinete; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: considerando que, na inspeção anterior (2016), o Desembargador Federal Fernando Braga era o Corregedor Regional do TRF5, existindo apenas processos de competência do Pleno, não foram listados processos para inspeção na unidade, conforme Relatório divulgado pelo CJF. O gabinete, contudo, informou que, ao assumir o acervo atual, houve preocupação em cumprir as determinações direcionadas ao titular anterior, tendo sido necessário dispensar maior tempo à triagem do acervo recebido.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) a unidade aumentou o número de servidores em relação à inspeção anterior, tanto no que diz respeito ao total da força de trabalho quanto aos servidores em atividade fim, apresentando, atualmente, um claro de lotação;

b) a unidade apresenta baixo percentual de recursos em face de decisões monocráticas, o que indica a preocupação com a qualidade do trabalho desenvolvido;

c) a unidade realiza a distribuição dos processos em grupos de matérias, como forma de otimizar o fluxo de trabalho, sendo os servidores alocados nas respectivas matérias de acordo com sua aptidão/formação;

d) a unidade está experimentando e avaliando a realização de teletrabalho (1 servidor atualmente); e

e) a unidade aponta a necessidade de aprimoramento no controle de dados estatísticos pelos sistemas processuais, em especial o PJe, sugerindo a possibilidade de criação, nesse sistema, de uma caixa específica para alocar os processos oriundos da Vice-Presidência para juízo de retratação/adequação do acórdão.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

Sugerem-se à unidade inspecionada as seguintes medidas:

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;



b) inverter a diferença entre a entrada e a saída de processos, a fim de que esta última supere a primeira;

c) destacar um grupo de servidores para minutar relatórios e votos de embargos de declaração e agravos internos/legais ainda não julgados, priorizando os mais antigos;

d) priorizar o julgamento dos processos com distribuição mais antiga, para que ele seja feito de modo mais expedito do que o julgamento dos processos com distribuição mais moderna;

e) não manter processos com tutela provisória deferida há mais de 90 dias sem exame do Colegiado;

f) priorizar a lavratura de acórdãos, especialmente quanto aos processos recebidos para esse fim há mais de 30 dias;

g) priorizar os processos recebidos para voto-vista, a fim de que não aguardem mais do que 30 dias para serem incluídos em pauta;

h) avaliar a possibilidade de deslocar um ou mais servidores que atuam na assessoria/chefia para a produção de minutas, a fim de equacionar a relação distribuição/força de trabalho e diminuir o saldo de processos do antigo acervo; e

i) reduzir o número de processos em matéria criminal.

## 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.

Há um juiz federal em auxílio à Turma, convocado pela Resolução n. 17/2017 do Pleno do TRF da 5ª Região.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Juiz Federal, Janilson Bezerra de Siqueira, convocado em razão das férias do Desembargador.

#### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	13	2	3	0	6	24	13
Inspeção/2018	5	2	10	0	6	23	12

A força de trabalho em exercício sofreu alteração em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com um auxiliar a menos. Houve redução de um 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 (março/2017)**	4.054
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	5.297
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	3.243
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	3.659
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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.

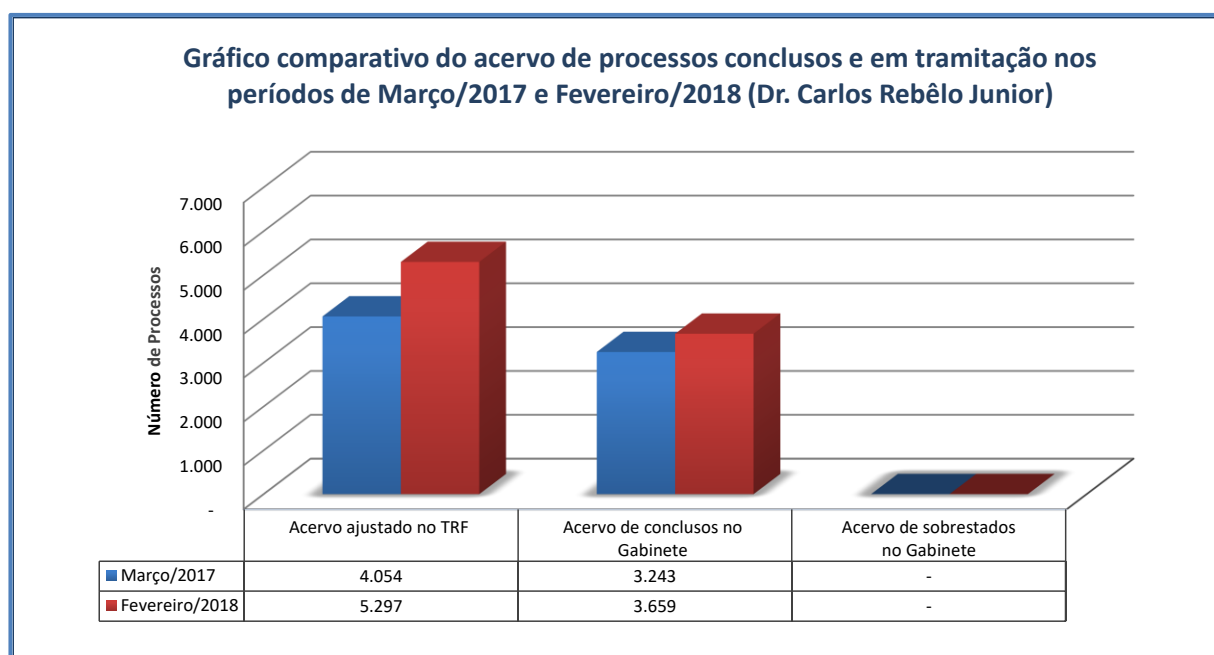
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos concluídos cresceu em 416 e o número de sobrestados manteve-se em zero.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 3.659 concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 305 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 1.243 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.887
Total de Processos julgados*	2.273
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	614

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.887 e julgamento de 2.273 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.211
Total de processos julgados em mesa	20
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	42
Total geral de processos julgados*	2.273
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	43
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	102,4%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.273 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.887; ou seja, o número de processos julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 20 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 42 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 102,4%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	472
b. Agravo Legal/Regimental	63

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 472 embargos de declaração e 63 agravos legais/regimentais.

Existem 45 processos com tutela provisória, 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:

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	12
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	13
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 12 processos, representando 0,33% do acervo de processos conclusos na unidade (3.659). 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.

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 2014, portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia 13 processos; não há processos da Meta 6/2018. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.369
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.369 processos e não houve conciliações. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	152
Processos criminais baixados	103
Processos criminais julgados	98

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	7

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está empenhada em atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS

DF CARLOS REBÊLO JÚNIOR

ANOS	fev/16	fev/17	fev/18
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	1	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	2
2007	-	-	7
2008	1	-	18
2009	1	1	19
2010	-	-	28
2011	1	2	46
2012	2	2	31
2013	13	3	27
2014	116	39	44
2015	1.386	799	337
2016	318	1.933	1.039
2017		321	1.726
2018			335
<b>Total</b>	<b>1.839</b>	<b>3.100</b>	<b>3.659</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que, de regra, os processos mais antigos possuem o julgamento priorizado, comparando-se com os processos mais recentes. O acervo de processos conclusos em fevereiro/2017 era de 3.100; atualmente, há 3.659. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é dos anos de 2016 e 2017, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2015, o que se revela como um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELADORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	3
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	13
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, nem remetidos para declaração de voto; há 3 feitos que aguardam voto-vista. Neste universo há processos que aguardam providências há mais de 30 dias (0000721-75.2009.4.05.8304 e 0807378-20.2015.4.05.8100), configurando pendências externas.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELADORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	0
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	15
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

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, tampouco para voto-vista ou para declaração de voto. Nessas situações não há feitos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as 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) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 117 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, 32 físicos e 85 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 processos sem movimentação desde a distribuição.

Também se verificou a existência, na amostragem, de 3 feitos criminais com réus presos, dos quais um está vinculado a processo originário (00011001820174050000) e 2 a processos recursais (00000093220164058404 e 00002835320124058107).

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes 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) lavrar acórdão em 10 dias (Meta 4/2010 não cumprida):

080071181.2016.4.05.8100	080052061.2015.4.05.8200	080316660.2014.4.05.8400
--------------------------	--------------------------	--------------------------

b) julgar, no prazo de 60 dias:

080209396.2015.4.05.0000	080224950.2016.4.05.0000
--------------------------	--------------------------

c) julgar, no prazo de 30 dias:

000313931.2014.4.05.8200	003559018.2007.4.05.0000
--------------------------	--------------------------

d) julgar, no prazo de 30 dias (réu preso):

000000932.2016.4.05.8404	000000932.2016.4.05.8404
--------------------------	--------------------------

e) julgar, no prazo de 90 dias:

0001974-37.2016.4.05.0000	080566730.2015.4.05.0000	0805861-14.2014.4.05.8100
0805861-14.2014.4.05.8100	000012754.2015.4.05.8400	0004725-22.2013.4.05.8400
0000534-87.2015.4.05.8100	000098169.2015.4.05.8102	0006375-97.2014.4.05.8100
0003933-93.2012.4.05.8500	000974679.2008.4.05.8100	0800018-50.2016.4.05.0000
0807501-34.2016.4.05.0000	080915386.2016.4.05.0000	0003472-11.2008.4.05.8000
0008039-67.2008.4.05.8200	000543366.2008.4.05.8200	0009792-54.2011.4.05.8200
0000135-83.2014.4.05.8200	000497420.2015.4.05.8200	0804747-56.2015.4.05.0000
0800232-12.2014.4.05.0000	000489566.2014.4.05.8300	0002994-09.2013.4.05.8200
0800183-82.2014.4.05.8402		

f) examinar petição (efeito suspensivo) pendente de exame desde julho de 2016: 080462946.2016.4.05.0000.

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação regular do acervo em geral, no entanto, poderia ser feita com maior agilidade, exigindo plano de trabalho ou estratégia de gestão dirigida à redução do acervo e melhoria do respectivo perfil.



#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Sobre a metodologia de trabalho e as boas práticas da unidade, fazem-se os seguintes registros:

- a) triagem inicial de processos: após a distribuição e chegada do processo ao Gabinete, é feita uma triagem inicial para identificar os feitos que exigem análise imediata, com o encaminhamento dos casos que envolvem medidas de urgência;
- b) classificação e separação física de processos: os processos são organizados por matéria, considerando-se a ordem cronológica de entrada no gabinete e também as prioridades legais; os autos físicos ficam disponibilizados em estantes/escaninhos existentes no anexo do gabinete; após seu encaminhamento para o servidor responsável, os processos são colocados em estantes individuais próximas à estação de trabalho do respectivo servidor;
- c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: a distribuição dos processos entre os servidores é realizada de forma equitativa e não segmentada por matéria, de modo que todos os servidores laboram com todas as matérias; os servidores podem optar por trabalhar com os processos com os quais possuem mais afinidade e maior grau de conhecimento;
- d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: os processos incluídos nas metas e com prioridades legais são divididos entre os servidores como um todo, de modo equitativo;
- e) medidas de conciliação e desistência de recursos: há poucos processos no núcleo de conciliação, que, segundo o gabinete, não se revelou uma prática exitosa na composição das lides processuais. Não há muitas petições de desistência de recursos, sendo estas apreciadas tão logo apresentadas;
- f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: há uma servidora responsável por este controle, a fim de que não haja atrasos, o que se revelou uma prática exitosa;
- g) controle de prazo para julgamento de feitos: a unidade vem envidando esforços para a melhoria qualitativa do acervo. Há a previsão de que, até o final de abril de 2018, serão julgados todos os processos distribuídos em 2015 e anos anteriores;
- h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: as metas levam em consideração as capacidades de cada servidor e o tempo de tribunal, havendo a expectativa de que o servidor com mais experiência atinja uma meta 20% maior que a meta fixada para o servidor que está há pouco tempo no Tribunal;
- i) planejamento e avaliação periódica de atividades: a equipe realiza o planejamento das atividades em conjunto, segundo as orientações do Desembargador. O gabinete realiza

reuniões quinzenais individuais com cada servidor, a fim de alinhar expectativas e objetivos a serem alcançados;

j) desempenho: são realizadas reuniões bimestrais com os servidores para apresentação da evolução dos trabalhos do gabinete, oportunidade em que também se analisa o desempenho do bimestre, confrontando-a com os bimestres antecedentes, visando avaliar a mudança de rumos ou a manutenção da estratégia de trabalho;

k) produtividade e metas: são fixadas metas quinzenais de produtividade, de forma individualizada por servidor. Também é realizada uma avaliação, com periodicidade mensal, para avaliar o desempenho global do gabinete;

l) gestão de pessoal e recursos materiais: estão a cargo da chefia de gabinete;

m) atendimento a advogados: os advogados e partes são inicialmente atendidos na recepção do gabinete, podendo ser direcionados para a sala da assessoria ou da chefia do gabinete. São recebidos pelo Desembargador aqueles que manifestam interesse em tratar diretamente com ele; e

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: não foram identificados processos com pendências listados em inspeções anteriores.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) o gabinete impulsiona sua produtividade com pautas temáticas;

b) o acompanhamento da produtividade dos servidores é realizado com frequência quinzenal, oportunidade em que se relacionam os feitos minutados para inclusão em pauta;

c) os estagiários de nível superior auxiliam na elaboração de minutas de decisões de menor complexidade, engajando-se na força de trabalho de servidores que são incumbidos desta mesma atividade;

d) a unidade revelou-se efetivamente empenhada tanto em reduzir o número de processos de seu acervo, como em melhorá-lo de forma qualitativa;

e) o gabinete está bem organizado, contando com um melhor controle do acervo comparativamente com a inspeção anterior; e

f) a equipe ressentiu-se da ausência de uma Turma especializada em Direito Penal.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

Sugerem-se à unidade inspecionada as seguintes medidas:

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;

b) destacar um grupo de servidores para que sejam minutados os relatórios e votos de processos em que há embargos de declaração e agravos internos/legais ainda não julgados;

c) priorizar o julgamento dos processos com distribuição mais antiga, a fim de que eles sejam julgados de modo mais expedito;

d) aumentar o número de servidores em atividade fim, que vem decrescendo a cada inspeção realizada;

e) acompanhar os processos de relatoria do Desembargador que foram remetidos para outros julgadores, com pedido de vista, zelando para que sejam levados a julgamento o mais rápido possível;

f) inverter a diferença entre a entrada e a saída de processos, a fim de que esta última supere a primeira;

g) não manter processos com tutela provisória deferida há mais de 90 dias sem exame do Colegiado;

h) aproveitar os servidores que secundam o Desembargador nas atividades de revisão e de conferência para, também, colaborarem na elaboração de minutas;

i) reduzir o grau de recorribilidade das decisões monocráticas;

j) reduzir o tempo necessário para lavratura dos acórdãos;

k) reduzir o número de processos em matéria criminal;

l) otimizar as intimações para o oferecimento de contrarrazões recursais, a fim de que somente sejam realizadas quando houver real necessidade (quando o eventual acolhimento do pedido da parte recorrente implique a modificação da decisão recorrida);  
e

m) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

## GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL RUBENS CANUTO

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** Plenário e 4ª Turma.

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 11/12/2015.

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

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/2016	13	01	03	00	05	22	14
Inspeção/2018	05	01	13	00	06	25	17

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto/2016, contando, atualmente, 3 auxiliares a mais. Houve incremento de 3 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 (março/2017)**	2.203
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	2.647
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	1.375
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	1.347
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	11
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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.

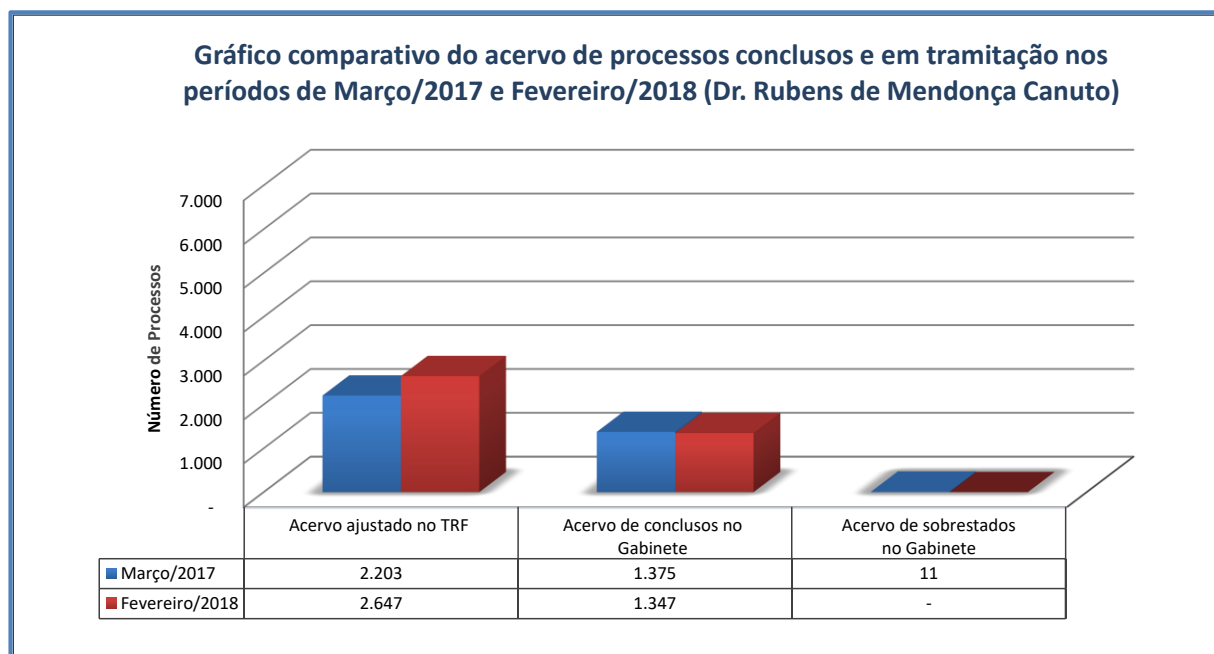
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos diminuiu em 28 e o número de sobrestados reduziu de 11 para zero.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de processos em efetiva tramitação de 1.347 conclusos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 79,23 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 444 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	2.935
Total de Processos julgados*	3.013
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	-78

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 2.935 processos e julgamento de 3.013 processos, resultando, assim, em redução do acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria-Geral como boa prática de gestão processual e administrativa.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.798
Total de processos julgados em mesa	36
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	179
Total geral de processos julgados*	3.013
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	15
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	8,4%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 3.013 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 2.935; ou seja, o número de julgados superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 36 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 179 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 8,4%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	365
b. Agravo Legal/Regimental	65

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 365 embargos de declaração e 65 agravos legais/regimentais.

Existem 16 processos com tutela provisória, 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:

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	2
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	1
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 2 processos, representando 0,15% do acervo de processos conclusos na unidade (1.347). 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.

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 predominantemente distribuídos nos anos de 2017 e 2018. Portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, havia um processo; enquanto não havia processos da Meta 6/2018. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.913
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.913 processos e não houve conciliações. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS C/JF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	165
Processos criminais baixados	125
Processos criminais julgados	138

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS C/JF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-C/JF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.



**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
 DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF RUBNES DE MENDONÇA CANUTO NETO**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	-
2007	-	1	5
2008	1	-	7
2009	-	-	5
2010	-	1	1
2011	1	-	13
2012	-	-	4
2013	6	2	-
2014	16	10	6
2015	558	70	35
2016	330	827	94
2017		290	835
2018			342
<b>Total</b>	<b>912</b>	<b>1.201</b>	<b>1.347</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é dos anos de 2017 e 2018, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2017, o que se revela um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELADORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	2
Remetidos para voto-vista	0
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que há 2 processos do gabinete liberados para revisão, mas ainda não pautados pelo revisor, bem como inexistem feitos que aguardam voto-vista ou declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELADORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	4
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

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, 4 para voto-vista e nenhum para declaração de voto. Nessas situações não há processos sem movimentação há mais de 30 dias.

Tendo em vista as 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.

No tocante à Lei n. 13.140/2015, existe no TRF5 um Núcleo de Conciliação. Assim, o encaminhamento dos processos depende da solicitação do Núcleo para fins de composição. Quanto à Lei n. 13.145/2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o tratamento concedido pela unidade é de prioridade legal.

Quanto à atualização dos servidores para o novo CPC a unidade tem proporcionado a participação em cursos organizados pela administração.

### **3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 74 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 57 físicos e 17 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, esses processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção.

00011929320174050000	00149137820164058300	00002307020174050000
00819138120074050000	00068778620144050000	00013179520164050000
00004401520154058303	00003724120154058311	

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

Também se verificou, na amostragem, a existência de 4 feitos criminais com réu preso (00051412820154058300, 08003699120174058502, 08003707620174058502 e 00149137820164058300).

Na unidade, não foram verificadas discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes dos autos físicos.

Na listagem, não constam 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 60 dias:

00002701920104058303	00117746020124058300	00058770620114058100
00008268820164050000	00472554120014050000	00010900820164050000
00052089520144050000	00003943520174050000	08063977020174050000
08059602920174050000	00075342820144050000	00008268820164050000
08099901020174050000	00029334220154050000	08025688120174050000
00466642619944050000	00333474720094050000	00656825719994050000
00002971620094050000	00330518420044050000	08076101420174050000
00047161520124058200	00050420920114058200	00059662420144058100
00019688020124058500	00042344220134058100	00038183820134058500
00042212520134058300	00049353720124058100	00098364020134059999
08022968720174050000	00007462520124058000	00093965220124058100
00001134620154058311	00003864020104058201	00001090920154058311
00060028220134058300	00018981920144058201	00096321220134058200
00022302320134058103	00011085120134058304	00000505420154058106
00225808219994050000	00305551819934058100	00051946820014050000
00252981320034050000	00435144620084050000	00034534120094058300
00064076020094058300	00234681119934058100	00281544619934058100
08007949320134058200	00041415220014050000	

b) promover o andamento:

08014589220164058500	08040690720164050000	08031571020164050000
----------------------	----------------------	----------------------

08003707620174058502	00051412820154058300	08028713220164050000
08012237120154058400	00037827020154058000	00101718320114058300

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral. Verifica-se, ainda, a evidente qualidade do perfil, predominantemente de processos com distribuição em 2017 e 2018.

Referentemente ao fluxo processual, a situação da unidade é satisfatória, revelando, conquanto pequena, redução do acervo, mas que deve ter avanços a curto prazo em face da organização e metodologia do trabalho verificadas.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

a) triagem inicial de processos: a triagem inicial dos processos é feita por classe e assunto processuais;

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 realizado 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) gestão de pessoal e recursos materiais: verificou-se existir na unidade gestão efetiva de pessoal e recursos materiais;

m) atendimento a advogados: é feito sem agendamento;

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: foi relatado que o gabinete cumpriu as recomendações das inspeções anteriores, não havendo pendências.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

- a) verificou-se que o gabinete está muito bem organizado e tem metodologia de trabalho. Em todos os aspectos da rotina de trabalho verifica-se a presença de atos de gestão. O corpo de servidores mostrou-se engajado com os propósitos de aumento da produtividade para redução e qualificação do acervo de processos;
- b) constatou-se, ainda, a preocupação constante com o atingimento das metas do CNJ e com os processos que têm prioridades legais;
- c) o gabinete não descuidou do objetivo de reduzir a antiguidade do acervo de processos, o que se constata pelo pequeno número de feitos distribuídos anteriormente ao ano de 2017.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

- a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;
- b) dar cumprimento, com prioridade, aos apontamentos lançados nos processos inspecionados (item 3), bem como em relação aos demais processos em condições semelhantes eventualmente existentes no acervo da unidade;
- c) continuar atendendo as Metas do CNJ e as prioridades legais, assim como, no âmbito geral, não descuidar do propósito permanente de reduzir o acervo de processos pelo critério da antiguidade;
- d) nos demais aspectos, manter a excelente organização e efetiva gestão verificadas, que vem gerando resultados positivos no aspecto qualitativo do acervo, notadamente na busca do seu permanente saneamento, que se revela pelo pequeno número de processos antigos e com pendências de qualquer natureza;
- e) priorizar o processamento e julgamento dos processos com réu preso;
- f) manutenção do método de trabalho de sucesso, que merece elogio.

## GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA

### DESEMBARGADOR FEDERAL JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

1.1. **Órgãos de atuação:** Plenário e 4ª Turma.

1.2. **Tempo de atuação no acervo:** desde 1989.

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

Houve um juiz federal em auxílio ao gabinete.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Juiz Federal convocado em substituição ao Des. Federal, que está convocado pelo STJ.

#### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	13	02	04	00	05	24	14
Inspeção/2018	13	02	04	00	07	26	11

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto/2016, contando, atualmente, 2 auxiliares a mais. Houve redução de 3 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 (março/2017)**	2.797
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	3.776
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	1.802
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	2.498
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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.

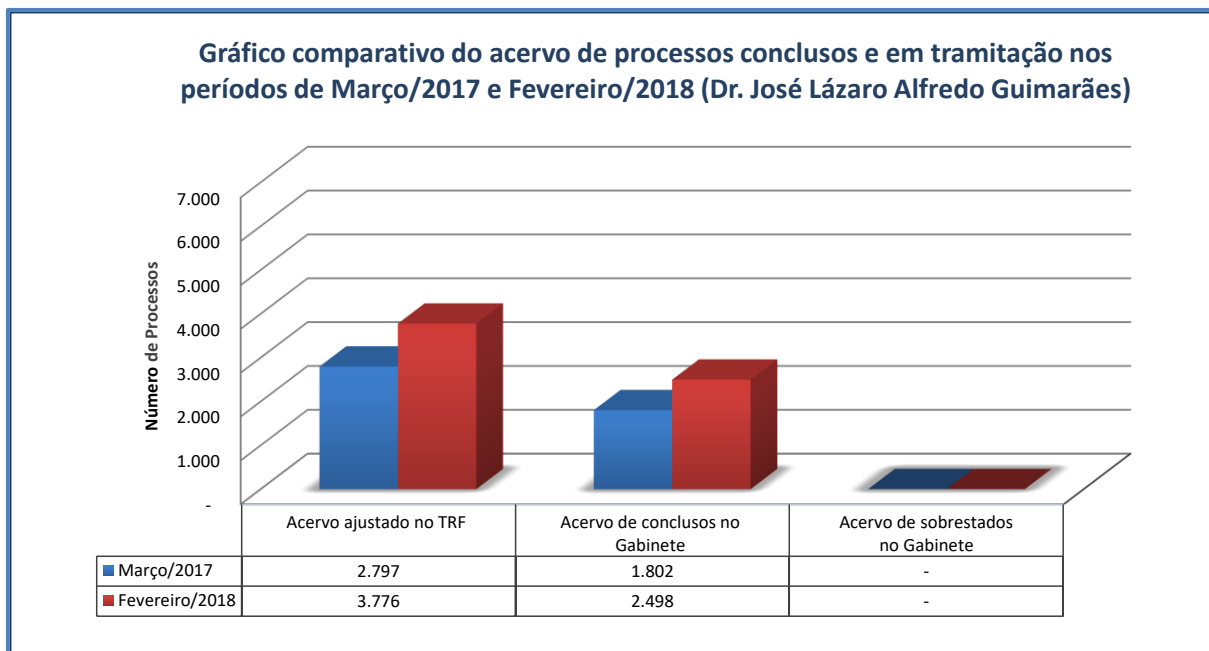
\*\*As estatísticas de acervo ajustado no tribunal e de conclusos no gabinete, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Nos últimos doze meses, o acervo de processos conclusos aumentou em 696 e o número de sobrestados manteve-se zerado.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 2.498 conclusos, que quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 227 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 979 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	3.021
Total de Processos julgados*	2.342
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	679

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.

No período de doze meses, houve distribuição de 3.021 processos e julgamento de 2.342 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.300
Total de processos julgados em mesa	18
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	24
Total geral de processos julgados*	2.342
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	13
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	54,2%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.342 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 3.021; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 18 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 24 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 54,2%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	583
b. Agravo Legal/Regimental	76

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 583 embargos de declaração e 76 agravos legais/regimentais.

Existem 5 processos com tutela provisória, 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:

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	12
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	21
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.



Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 12 processos, representando 0,48% do acervo de processos conclusos na unidade (2.498). 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.

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 predominantemente distribuídos nos anos de 2017 e 2018. Portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, não havia processos; enquanto os da Meta 6/2018 eram 3. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.244
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.244 processos e não houve conciliações. A unidade não atingiu a meta estabelecida em 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	173
Processos criminais baixados	141
Processos criminais julgados	123

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF JOSÉ LÁZARO ALFREDO GUIMARÃES**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	-
2007	-	5	2
2008	-	1	3
2009	2	5	4
2010	6	4	8
2011	4	3	13
2012	3	4	12
2013	16	15	12
2014	92	51	35
2015	710	192	112
2016	358	1.147	411
2017		329	1.547
2018			339
<b>Total</b>	<b>1.191</b>	<b>1.756</b>	<b>2.498</b>

*Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região*

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é dos anos de 2017 e 2018, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2017, o que se revela um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	1
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Constatou-se que não há processos do gabinete liberados para revisão, bem como existe um processo que aguarda voto-vista e inexistem processos para declaração de voto. Neste universo não há processos que aguardam providências há mais de 30 dias.

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	2
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

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, 2 processos 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 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 promove a participação dos servidores em cursos de atualização e mesas de discussão.

### 3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:

Dos 121 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 81 físicos e 40 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, esses processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção.

0000136022013405820101	00014358720084058201	00000061420104058202
00003093820094058501	00015360320084058500	00011753320124050000

Também verificou-se a existência, na amostragem, de 2 feitos criminais com réu preso (08093267620174050000 e 08096333020174050000).

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

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

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) julgar, no prazo de 60 dias:

00124526520044058200	08020184120144058100	00158396920124050000
00065937420094058400	00152991020084058100/01	00059704320144058300/01
08009024520154058300	08054010920144058300	00000250620134058205
08018874820164050000	08054851020164050000	08014731620174050000
00024322420044058100	08037991720154050000	08038148320154050000
08037284420154058300	08047642420174050000	08028121020174050000
0802810402017405400	08074923820174050000	08083394020174050000
00059704320144058300	00029834220064058000	00066916520004058500
00023108920104058200	00165759720044058300	00000887620164059999
0011330952010405830	00057234720094058200	08033394120154058500
08059883120164050000	00043091320154058100	00088139220114058200
08026468020144050000	00008375220164058202	00009532620164050000
08053623020144058100	08001710420144058100	08080754320174058400
08040989120154050000		

b) regularizar a fase processual no sistema e nos autos físicos e promover seu andamento:

08032922220164050000	08028817620164050000	00001360220134058201
00027645520154050000	00017940220064058300	00072867520154058100
00102607220124058300	00002251120164058204	00020509120104058400
00015099620144050000	00005635020144058205	00016102120074058103
00009524120164050000	00006191220164058303	

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação satisfatória do acervo em geral. Verifica-se, ainda, que o acervo é composto, predominantemente de processos com distribuição em 2017 e 2018.

Não obstante, em termos de fluxo processual, a situação da unidade não é satisfatória, pois não se verifica redução, mas, ao contrário, crescimento do acervo, exigindo a adoção de esforços para reduzir o estoque processual da unidade. Todavia, cumpre registrar a visível redução do acervo anterior a 2017.

#### 4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:

a) triagem inicial de processos: os processos eletrônicos (PJe) são triados, 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 controlados 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) produtividade e metas: foi estabelecida meta de 10 minutas por semana;

k) gestão de pessoal e recursos materiais: verificou-se existir na unidade gestão efetiva de pessoal e recursos materiais;

l) atendimento a advogados: observam-se as disposições do estatuto da OAB;

m) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: foi relatado que o Gabinete cumpriu as recomendações das inspeções anteriores, não havendo pendências.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) verificou-se que o gabinete está organizado e tem metodologia de trabalho. Nas rotinas de trabalho verifica-se a presença de atos de gestão. O corpo de servidores mostrou-se engajado com os propósitos de aumento da produtividade para redução e qualificação do acervo de processos;

b) constatou-se, ainda, a preocupação com o atingimento das metas do CNJ e com os processos que têm prioridades legais;

c) o gabinete tem como objetivo reduzir a antiguidade do acervo de processos, o que se constata pelo pequeno número de feitos distribuídos anteriormente ao ano de 2017.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) Tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;

b) dar cumprimento, com prioridade, aos apontamentos lançados nos processos inspecionados (item 3), bem como em relação aos demais processos em condições semelhantes eventualmente existentes no acervo da unidade;

c) continuar atendendo as Metas do CNJ e as prioridades legais, assim como, no âmbito geral, não descuidar do propósito permanente de reduzir o acervo de processos pelo critério da antiguidade;

d) nos demais aspectos, manter a boa organização e efetiva gestão verificadas, que vem gerando resultados positivos no aspecto qualitativo do acervo, notadamente na busca do seu permanente saneamento, que se revela pelo pequeno número de processos antigos e com pendências de qualquer natureza;

e) reverter o fluxo processual, o que significa julgar mais processos do que os recebidos, de modo a reduzir quantitativamente o acervo;

f) envidar esforços para a redução especificamente do estoque de embargos de declaração e agravos regimentais pendentes de julgamento e de feitos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias e ainda não levados para exame do colegiado.

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

**DESEMBARGADOR FEDERAL EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR**

**1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:**

**1.1. Órgãos de atuação:** 4ª Turma e Plenário.

**1.2. Tempo de atuação no acervo:** desde 21/7/2010.

No período de cinco anos, o Magistrado teve as seguintes movimentações internas:

- abril/2013 a abril/2015 – Vice-Presidência e Pleno;
- abril/2015 até hoje – 4ª Turma e Pleno.

Houve um juiz federal em auxílio ao gabinete, convocado no período.

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

**1.3. Quadro de pessoal:**

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	10	00	09	00	06	25	13
Inspeção/2018	10	00	09	00	06	25	15

A força de trabalho em exercício não sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, o mesmo número de servidores e estagiários. Houve incremento de 2 servidores na força de trabalho destinada à atividade fim decorrente de realocação interna.

**2) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:**

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO DO GABINETE*	
Acervo ajustado no TRF (março/2017)**	1.677
Acervo ajustado no TRF (fevereiro/2018)**	2.095
Acervo de conclusos no Gabinete (março/2017)**	608
Acervo de conclusos no Gabinete (fevereiro/2018)**	735
Acervo de sobrestados no Gabinete (março/2017)**	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (fevereiro/2018)**	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, vinculadas ao relator, não consideram os processos suspensos e sobrestados.

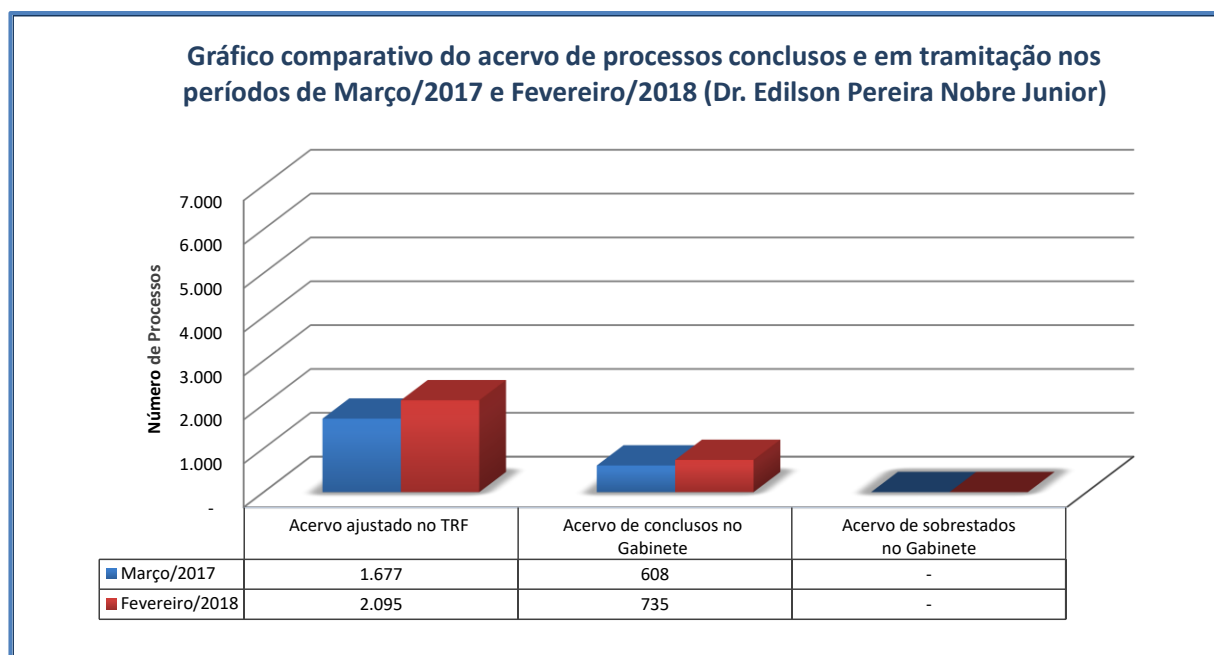
Nos últimos doze meses, o acervo de processos concluídos aumentou em 127 e o número de sobrestados manteve-se inalterado sem processos.

Existem 47 processos sobrestados na Divisão da 4ª Turma e na Secretaria do Plenário. Os processos sobrestados aguardam decisão de tribunais superiores.

O gabinete apresentou, em fevereiro/2018, um saldo de feitos em efetiva tramitação de 735 concluídos, que, quando cotejado ao número de cargos efetivos alocados em atividade fim, resultou em 49 processos por servidor.

Por outro lado, o acervo total de feitos sob a relatoria do Desembargador, seja em seu gabinete, seja em outras unidades do Tribunal, à exceção dos suspensos/sobrestados, teve um aumento de 418 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:

<b>FLUXO PROCESSUAL (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de Processos distribuídos	3.006
Total de Processos julgados*	2.731
Saldo processual no gabinete (distribuídos - julgados)	275

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de Processos julgados: corresponde exclusivamente à soma do número de processos julgados por pauta, em mesa e por decisão monocrática. Não inclui as petições de embargo de declaração e agravo legal/regimental julgadas.



No período de doze meses, houve distribuição de 3.006 e julgamento de 2.731 processos, resultando, assim, em aumento do acervo, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual.

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:

<b>PROCESSOS JULGADOS (março/2017 a fevereiro/2018)</b>	
Total de processos julgados por pauta	2.383
Total de processos julgados em mesa	31
Total de processos julgados por decisão monocrática terminativa	317
Total geral de processos julgados*	2.731
petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes	73
Grau de recorribilidade em decisões monocráticas (%)**	23,0%

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

\*\* O grau de recorribilidade em decisões monocráticas é a relação entre todas as petições de agravos legais/regimentais e embargos de declaração incidentes sobre os processos que foram julgados por decisão monocrática e o total de decisões monocráticas proferidas pelo respectivo gabinete.

Verifica-se que foram julgados 2.731 processos nos últimos 12 meses, enquanto o volume de feitos distribuídos foi de 3.006; ou seja, o número de julgados não superou o de distribuídos (Meta 1 CNJ).

No período em análise, foram julgados 31 processos em mesa.

Nos últimos doze meses, foram proferidas 317 decisões monocráticas terminativas, cujo grau de recorribilidade foi identificado em 23%.

<b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO (fevereiro/2018)</b>	
a. Embargos de Declaração	155
b. Agravo Legal/Regimental	112

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem pendentes de julgamento 155 embargos de declaração e 112 agravos legais/regimentais.

Existe um processo com tutela provisória, há mais de 90 dias, e ainda não levado para exame do colegiado.

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

<b>METAS CNJ - PERFIL DO ACERVO DE CONCLUSOS NO TRF (fevereiro/2018)</b>	
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 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	16
META 4/2018* (distribuídos até 31/12/2015)	0
META 6/2018** (distribuídos até 2014)	2

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Notas: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014.

Em relação à Meta 2 do CNJ, o somatório do número de feitos distribuídos até 31/12/2014, apurado em fevereiro/2018, era de 16 processos, representando 2,18% do acervo de processos conclusos na unidade (735). 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.

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 predominantemente distribuídos nos anos de 2017 e 2018. Portanto, com menos de cinco anos de tramitação no Tribunal.

Quanto à Meta 4/2018 do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro/2018, não havia processos; enquanto os da Meta 6/2018 eram dois. 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.

<b>METAS 3 CNJ - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Processos distribuídos no período	2.657
Processos conciliados no período	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 3 - Fomentar o alcance do percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos.

No tocante à Meta 3/2018-CNJ no período de janeiro/2017 a dezembro/2017 foram distribuídos 2.657 processos e não houve conciliações. A unidade não atingiu a meta estabelecida de 2% para o período.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal)</b>	
<b>META 7 - (Período Base: janeiro a dezembro/2017)</b>	
Casos novos criminais	174
Processos criminais baixados	183
Processos criminais julgados	143

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: Meta 7 - Baixar e julgar quantidade maior de processos criminais do que casos novos criminais no ano corrente.

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal em 24/11/2015)</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)*	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de ações penais e recursos vinculados aos crimes relacionados a improbidade administrativa, tráfico de pessoas e trabalho escravo tramitando em fevereiro de 2018, com distribuição até 31/12/2015.

Em relação às Metas específicas 7 e 8/2018-CJF, verificou-se que a unidade está buscando atendê-las satisfatoriamente.

Em complemento, a tabela a seguir apresenta a evolução do acervo de processos existentes nos anos 2015, 2016 e 2017 por ano de distribuição.

**PROCESSOS CONCLUSOS NOS GABINETES, POR ANO DE  
DISTRIBUIÇÃO, NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS**

**DF EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR**

<b>ANOS</b>	<b>fev/16</b>	<b>fev/17</b>	<b>fev/18</b>
1989	-	-	-
1990	-	-	-
1991	-	-	-
1992	-	-	-
1993	-	-	-
1994	-	-	-
1995	-	-	-
1996	-	-	-
1997	-	-	-
1998	-	-	-
1999	-	-	-
2000	-	-	-
2001	-	-	-
2002	-	-	-
2003	-	-	-
2004	-	-	-
2005	-	-	-
2006	-	-	-
2007	-	-	1
2008	1	-	-
2009	-	-	-
2010	1	-	3
2011	-	-	10
2012	1	-	7
2013	1	1	4
2014	4	1	9
2015	188	15	31
2016	237	354	32
2017		264	367
2018			271
<b>Total</b>	<b>433</b>	<b>635</b>	<b>735</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Observa-se que tanto os feitos antigos quanto os mais recentes estão sendo julgados. Houve diminuição dos feitos conclusos com distribuição até o ano de 2016. Verifica-se que a maior parte do acervo é dos anos de 2017 e 2018, restando poucos feitos anteriores ao ano de 2017, o que se revela um dado positivo.

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DO GABINETE COM PENDÊNCIA JUNTO A OUTROS RELATORES OU ÓRGÃOS (fevereiro/2018)</b>	
Remetidos para revisão	0
Remetidos para voto-vista	3
Remetidos para declaração de voto	0
Remetidos para lavratura de acórdão	6
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

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

<b>NÚMERO DE PROCESSOS DE OUTROS RELATORES COM PENDÊNCIA NO GABINETE (fevereiro/2018)</b>	
Recebidos para revisão	0
Recebidos para voto-vista	2
Recebidos para declaração de voto	0
Recebidos para lavratura de acórdão	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

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, há 2 processos para voto-vista e nenhum para declaração de voto.

Tendo em vista as 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.

No tocante à Lei n. 13.140/2015, existe no TRF5 um Núcleo de Conciliação. Assim, o encaminhamento dos processos depende da solicitação do Núcleo para fins de composição. Quanto à Lei n. 13.145/2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o tratamento concedido pela unidade é de prioridade legal.

Quanto à atualização dos servidores para o novo CPC a unidade tem proporcionado a participação em cursos EAD organizados pela administração.

### **3) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 45 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 19 físicos e 26 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, esses processos deverão ser incluídos pela equipe da Corregedoria-Geral na próxima autoinspeção.

0002406-36.2012.4.05.8200	MPF
0001115-34.2017.4.05.8100	MPF
0096313-32.2009.4.05.0000	MPF

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

Também não se verificou a existência, na amostragem, de feitos criminais com réu preso.

Na unidade, não se verificaram discrepâncias entre as informações da base de dados do sistema processual de acompanhamento e as constantes 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 60 dias:

0807056-79.2017.4.05.0000	0808001-03.2016.4.05.0000
0807673-39.2017.4.05.0000	0802024-57.2014.4.05.8000
0806826-37.2017.4.05.0000	0803780-11.2013.4.05.8300
0806393-51.2015.4.05.8100	0802286-68.2014.4.05.8400
0802682-45.2014.4.05.8400	0800926-35.2013.4.05.8400
0806295-73.2014.4.05.8400	0800456-31.2013.4.05.8100
0803911-67.2014.4.05.8100	0014169-19.2007.4.05.8100
0802164-98.2013.4.05.8300	

b) retomar o regular processamento: 0015372-66.2005.4.05.8300.

Em conclusão, no tocante à dinâmica processual da unidade, foi possível constatar que existe tramitação célere do acervo em geral. Verifica-se, ainda, a evidente qualidade do perfil, predominantemente de processos com distribuição em 2017 e 2018.

Referentemente ao fluxo processual, a situação da unidade é satisfatória, havendo pequeno acúmulo, que deverá ser enfrentado a curto prazo em face da organização e metodologia do trabalho verificadas.

#### **4) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

a) triagem inicial de processos: a triagem dos processos é feita pela Assessoria, que dá a imediata destinação em face da classe e assunto;

- b) classificação e separação dos processos: a classificação dos processos físicos é feita por classe e assunto e organizados em estantes. Os processos eletrônicos também são classificados por classe e assunto e imediatamente encaminhados para inclusão nas pautas de julgamento, quando então são atribuídos ao servidor responsável, exceto os agravos e os processos penais;
- c) especialização de servidores por matéria ou fase processual: especialização por matéria (item b);
- d) tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta CNJ: o gabinete demonstrou preocupação e comprometimento com o andamento desses processos, dando a devida prioridade;
- e) medidas de conciliação e desistência de recursos: os processos são enviados para conciliação quando solicitados pela Corregedoria. Os pedidos de desistência de recursos são despachados normalmente e homologados quando atendidos os requisitos legais;
- f) priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa: o gabinete adota medidas para priorização dos feitos adiados, com pedido de vista e dos embargos de declaração e dos *habeas corpus*;
- g) controle de prazo para julgamento de feitos: inexistente;
- h) fixação das metas de trabalho pelo magistrado com participação dos servidores: o Gabinete executa controle mensal das metas, que são previamente definidas observando a quantidade e complexidade dos processos;
- i) planejamento e avaliação periódica de atividades: em regra, ocorre uma ou duas vezes por semestre, e excepcionalmente quando necessário. O gabinete adota o sistema de *feedback*;
- j) desempenho: há permanente acompanhamento do desempenho do corpo funcional;
- k) produtividade e metas: são acompanhadas pelos gestores do Gabinete;
- l) gestão de pessoal e recursos materiais: verificou-se existir na unidade gestão efetiva de pessoal e recursos materiais;
- m) atendimento a advogados: feito pela Chefe de Gabinete, e, com agendamento, pelo Desembargador Federal;
- n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: foi relatado que o gabinete cumpriu as recomendações da inspeção anterior, não havendo pendências.

## **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

a) verificou-se que o gabinete está muito bem organizado e tem metodologia de trabalho. Nas rotinas de trabalho percebe-se a presença de atos de gestão. O corpo de servidores mostrou-se engajado com os propósitos de aumento da produtividade para redução e qualificação do acervo de processos;

b) constatou-se, ainda, a preocupação constante com o atingimento das metas do CNJ e com os processos que têm prioridades legais; e

c) o gabinete tem a preocupação de reduzir a antiguidade do acervo de processos, o que se constata pelo pequeno número de feitos distribuídos anteriormente ao ano de 2017.

## **6) RECOMENDAÇÕES:**

a) tomar as providências para sanar as questões levantadas nos itens 2 e 3, cumprindo também as recomendações;

b) dar cumprimento, com prioridade, aos apontamentos lançados nos processos inspecionados (item 3), bem como em relação aos demais processos em condições semelhantes eventualmente existentes no acervo da unidade;

c) reavaliar o método de trabalho no que tange à prática de inclusão dos processos em pauta imediatamente à sua distribuição no gabinete, diferindo o exame e elaboração de minutas, o que ocasiona, não raro, adiamentos e retiradas de pauta, situações que sempre geram frustração às partes;

d) nos demais aspectos, manter a excelente organização e efetiva gestão verificadas, que vêm gerando expressivos resultados, notadamente na busca do permanente saneamento do acervo, que se revela pelo pequeno número de processos antigos e com pendências de qualquer natureza; e

e) manutenção do método de trabalho de sucesso, que merece elogio.



## 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 primeiro e segundo graus.

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/2018	9	0	5	0	2	16	0

#### 2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:

A Secretaria Judiciária tem como atribuição geral:

- coordenar, supervisionar e fiscalizar execução dos serviços administrativos 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 o 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;
- 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.

Além disso, a Secretaria Judiciária coordena e supervisiona o desenvolvimento e a manutenção do Sistema de Processo Eletrônico – PJe e dos demais sistemas de uso geral no primeiro e no segundo grau.

A Secretaria Judiciária é composta pelas seguintes unidades:

- Núcleo de Apoio Judiciário;
- Seção de Convênios;
- Seção de Coordenação dos Trabalhos de Taquigrafia;

- Setor de Acórdãos;
- Setor de Cumprimento de Mandados;
- Núcleo de Contadoria;
- Núcleo de Jurisprudência;
- Núcleo de Acompanhamento e de Projetos do Sistema PJe;
- Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição;
- Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários;
- Subsecretaria do Plenário;
- Divisão de Processamento das Causas de Competência da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Turmas;
- Subsecretaria de Precatórios.

### **3) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A equipe da Corregedoria foi recebida pela Diretora da Secretaria, que discorreu acerca das atividades desenvolvidas pelo setor.

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.

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 contadoria, coordenação do plantão, controle dos convênios e cadastros, gerência do PJe (Processo Judicial Eletrônico). Constatou-se que o trabalho é feito em equipe, com dedicação e organização, estando as atividades rigorosamente atualizadas.

Tendo em vista as recentes alterações legislativas, a exemplo do Código de Processo Civil, 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 atualizou seus procedimentos.

Em relação às atividades realizadas, algumas metas internas foram alteradas em função do novo CPC e da contagem dos prazos em dias úteis, o que levou ao aumento do número de processos que tramitam em cada secretaria.

A unidade criou 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).

Ademais, a Secretaria Judiciária disponibiliza, na intranet do Tribunal: legislação de interesse das unidades vinculadas à Secretaria; lista de pessoas credenciadas (servidores, estagiários, representantes) a fazer carga de processos; relação de advogados suspensos/excluídos.

A unidade criou o Núcleo de Acompanhamento e de Projetos do Sistema PJe, antigo NIUP, o qual atua no desenvolvimento dos sistemas judiciais da Região, com exceção do Creta. Atualmente, os servidores do Núcleo exercem suas atividades em regime de dedicação exclusiva ao desenvolvimento do PJe. Já o Núcleo de Uniformização de Procedimentos – NIUP é destinado a promover a modernização e informatização das atividades de todas as unidades vinculadas à Secretaria Judiciária.

Vale destacar que todos os servidores lotados nas unidades vinculadas à Secretaria Judiciária continuam registrando a frequência no sistema de ponto eletrônico.

#### **4) BOAS PRÁTICAS:**

Conforme informado pela Diretora da Secretaria Judiciária, em 2017, foi iniciada a reestruturação dos setores vinculados à Secretaria Judiciária, sem acarretar aumento de despesa, com o objetivo de organizar as atividades realizadas de acordo com a nova realidade trazida com a ampliação do Processo Judicial Eletrônico – PJe e com o que determina a Resolução n. 219/2016, do CNJ, que dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus.

A reestruturação será gradual em todas as Turmas, à medida que as aposentadorias e as vacâncias previstas para 2018 e 2019 ocorram, com a unificação em uma única secretaria ao final do processo de reestruturação, respeitando-se as diretrizes existentes na já mencionada Resolução n. 219/2016, do CNJ, que objetiva equalizar a distribuição da força de trabalho, considerando a demanda de processos.

As vagas de estagiários de Direito foram todas liberadas para os gabinetes; há apenas um funcionário terceirizado trabalhando no setor de Distribuição e um estagiário de nível médio em cada secretaria.

Os cargos da área judiciária ficarão vagos durante o período de reestruturação das secretarias cartorárias até que sejam transformados em cargos próprios da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, quais sejam: Técnico Judiciário – especialidade Programador e Analista Judiciário – especialidade Informática. Tal medida visa minimizar a deficiência atual no número de servidores daquela Subsecretaria, ao mesmo tempo em que atende ao que determinam as Resoluções n. 211/2015 e 219/2016, ambas do CNJ, assim como às diversas recomendações feitas pelo Tribunal de Contas da União e nas inspeções realizadas pelo CJF em relação à insuficiência do quadro de profissionais na área.

Vale destacar a utilização no Tribunal dos sistemas abaixo descritos:

a) 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;

b) Sistema de Baixa de Recursos: facilita a inserção do número e dados do processo a ser buscado, o que agilizou a leitura das mídias digitais enviadas pelas cortes superiores;

c) 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;

d) *Business Intelligence* – BI: apresenta os dados dos processos físicos e eletrônicos num único painel, podendo ser filtrados, com acesso dos gabinetes e das secretarias a todos os relatórios necessários a suas atividades internas.

## **5) RECOMENDAÇÕES:**

Constatou-se a 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

**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:**

<b>Quadro de Pessoal</b>	<b>Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários</b>
Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	5
Servidores prestando serviços em outros setores	0
Terceirizados	1
Vagas não ocupadas	(-1)
Estagiários	16
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>
Servidores em área fim	15

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 Gerenciamento de Precedentes – Nugep;

- 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 Nugep.

### 3) ANÁLISES ESTATÍSTICA, ORGANIZACIONAL E PROCESSUAL:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação (março/2017)	17.214
Processos em tramitação (fevereiro/2018)	15.168

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de processos em tramitação localizados na unidade não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Conforme os dados fornecidos pela Diretora da Subsecretaria, levantados por meio do Portal de “*Business Intelligence*” do TRF5, verifica-se que, a despeito do que informa a nota da tabela acima, os números apontados no histórico estatístico do acervo da unidade consideram os processos suspensos e sobrestados. Com a exclusão destes feitos, foi apurado que havia 5.918 processos em tramitação, na unidade, em março de 2017 e 6.287, em fevereiro de 2018.

Atualmente, há na unidade 2.480 processos eletrônicos e 3.803 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 não possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas.

<b>Estatísticas</b>	<b>Total de Processos</b>
Processos com carga ou vista (fevereiro/2018)	737
Processos sobrestados na Secretaria de Recursos (fevereiro/2018)	8.888
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (fevereiro/2018)	9
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (fevereiro/2018)	0
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (fevereiro/2018)	25
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (fevereiro/2018)	880
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	115

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão proferida pelo STF/STJ, somando 8.888 feitos, envolvendo diversas matérias, sendo as principais: Tema n. 264/STF – RE n. 626.307; Tema n. 810/STF – RE n. 870.947; Tema n. 096/STF – RE 579.431; Tema n. 503 – RE 661.256; Tema n. 06/STF – RE n. 566.471; e Temas n. 566 a 571/STJ – REsp n. 1.340.553.

Foram avistados, em fevereiro de 2018, 737 processos com carga ou vista, 25 aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação, 9 aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem, e nenhum feito aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência da parte ou de terceiros. 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, é de 5 dias, o que se revela adequado.

Há 880 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência é de 7/2/2018, referente ao Processo n. 0002264-62.2015.4.05.9999.

O tempo médio para a juntada é de 30 dias, devido à grande quantidade de petições recebidas nos últimos meses. 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 115 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias, não existindo processo paralisado sem justa causa.

#### **4) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA:**

Dos 198 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 197 são 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 as constantes dos autos físicos.

Constou da listagem um Processo extraviado (0001057-43.2013.2013.4.05.8400), já tendo sido instaurado, em 14/3/2018, o Procedimento de Restauração de Autos n. 0000115-15.2018.4.05.0000. No acervo geral, não foram apurados autos extraviados sem restauração.

Em relação aos processos inspecionados, foram constatadas as situações abaixo descritas, que já foram resolvidas pela unidade:

- a) Processo n. 0000002-08.2016.4.05.9999: a petição de fls. 160/161, protocolizada em 26/9/2017, foi juntada em 23/2/2018, tendo sido apreciada em 12/03/2018;
- b) Processo n. 0000772-35.2013.4.05.8308: foi proferido despacho, em 21/03/2018, determinando a intimação da União, para ciência da petição de fl. 327, juntada em 21/8/2014, na qual o autor informava que não mais necessitava dos medicamentos solicitados;
- c) Processo n. 0002174-92.2010.4.05.8200: petição de fls. 626/628, juntada em 15/04/2016, foi apreciada em 20/3/2018.

## **5) METODOLOGIA DE TRABALHO E BOAS PRÁTICAS:**

Os processos em tramitação na Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários 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 acelerar o trâmite processual, contribui para a formação profissional do servidor, que passa a ter mais consciência do trabalho realizado e da sua função na instituição, gerando impacto positivo na consecução das metas propostas na unidade.

Constituem setores autônomos da Subsecretaria: Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – Nugep; processamento de feitos criminais; baixa dos processos recebidos dos tribunais superiores na forma eletrônica; e o setor de digitalização (a digitalização compete à empresa contratada mediante licitação, já o envio eletrônico dos processos ao STJ é realizado por servidores da SREEO).

O controle de produtividade é realizado pelos relatórios de estatísticas, bem como pela observação diária dos gestores.

As observações diárias, nos sistemas e entre os servidores, permitem identificar os pontos mais congestionados. Com isso, é possível deslocar algum servidor para ajudar nesses setores, desde que as suas próprias atribuições não fiquem prejudicadas.

As metas são fixadas por setores, aplicando-se a filosofia da 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 encaminhamento ao STJ pelo setor de digitalização. 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 Nugep no Esparta.

Foi constatado que a criação do perfil Nugep no PJe possibilita o controle, desde o momento em que o processo chega ao setor, 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 Nugep, a equipe, ao invés de sobrestar o processo, já produz nova minuta, em juízo de conformação a ser submetida ao 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.

Outra boa prática é a alimentação do sistema de controle dos processos sobrestados, 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 do TRF5 (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 o 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 da unidade se revela adequada ao volume de processos e servidores, valendo destacar a boa organização interna e o sistema de condicionamento dos autos físicos, bem como 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 anteriormente, apurou-se que todos os problemas já foram resolvidos.

É importante destacar a proposta apresentada pela Presidência do TRF 5ª Região, por meio do Ofício n. 45/2018, de 19/1/2018, ao Superior Tribunal de Justiça, visando à interligação dos sistemas processuais do TRF5 com o sistema processual do STJ, por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, medida que se apresenta de extrema relevância para o bom funcionamento dos serviços do Tribunal.

Conforme informado pela Diretora da SREEO, o desenvolvimento completo da pretendida integração permitirá a baixa eletrônica de processos julgados pelo STJ, cuja devolução, atualmente, é realizada por meio de mídia digital (CD-R / CD-RW), mídia esta que, em curto prazo, deixará de ser disponibilizada no mercado nacional, bem como resolverá o problema do envio de processos que já tramitaram no TRF5 e que o sistema do STJ não consegue recebê-los para novo julgamento.

Foi verificado, também, que tendo em vista a impossibilidade de paralisação dos processos no TRF5, o reenvio desses processos está sendo feito por meio do “REDMINE”, uma ferramenta precária, que não foi criada com este objetivo, mas que é utilizada enquanto não é realizada a integração solicitada.

## **7) RECOMENDAÇÕES:**

a) sugere-se a criação de estrutura mínima de servidores no Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – Nugep, para facilitar a transição entre as gestões, manter a memória da unidade e evitar a interrupção do fluxo de trabalho, que abrange, além do gerenciamento dos processos sobrestados, a elaboração de minutas;

b) constatou-se a carência de servidores ante a demanda de trabalho, recomendando-se a revisão do quadro funcional da unidade.

## SUBSECRETARIA DO PLENÁRIO

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

#### 1.1. Subsecretaria: Plenário

#### 1.2. Diretora de Subsecretaria: Lisiane Rodrigues Cavalcanti

**Tempo de atuação:** desde 2009

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Subsecretaria.

#### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	11	00	00	00	03	14	11
Inspeção/2018	10	00	00	00	01	11	11

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto/2016, contando, atualmente, com 3 auxiliares a menos. Manteve-se no número de servidores na área fim.

A Diretora da Subsecretaria tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe, conforme foi possível constatar de pronto. As metas da unidade são de caráter geral. 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 de ponto biométrico.

### 2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SUBSECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação no plenário (março/2017)	617
Processos em tramitação no plenário (fevereiro/2018)	660

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de processos em tramitação localizados na unidade não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Há na unidade 660 processos. Destes, 242 físicos e 418 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 e/ou relator.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio inferior a 10 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça, tendo excedido esse prazo a publicação de 79 acórdãos. Foram publicados, entre março/2017 a fevereiro/2018, 654 acórdãos, dentre os 672 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. Havia 18 acórdãos pendentes de publicação em fevereiro/2018.

<b>Publicação de acórdãos (março/20107 a fevereiro/2018)</b>	
Acórdãos lavrados	672
Acórdãos publicados	654
Tempo médio de publicação (dias)	Inferior a 10 dias
Publicações em prazo superior a 10 dias	79
Pendentes de publicação	18

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A Subsecretaria possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre março/2017 a fevereiro/2018, houve 277 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 931 no período objeto da inspeção.

<b>Estatísticas</b>	<b>Total de Processos</b>
Processos com carga ou vista (fevereiro/2018)	44
Processos sobrestados no plenário (fevereiro/2018)	8
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (fevereiro/2018)	38
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (fevereiro/2018)	11
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (fevereiro/2018)	5
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (fevereiro/2018)	5
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	83

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem 8 processos sobrestados ou acautelados, que aguardam decisão do STF/STJ ou 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 fevereiro/2018, 44 processos com carga ou vista, 05 paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 38 cartas de ordem ou precatórias; e 11 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. A Subsecretaria demonstrou ter o controle dos prazos nesta fase processual, de modo a providenciar a cobrança dos autos quando excedido.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 5 dias, o que se revela adequado.

Há 5 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. Todavia, nenhuma com excesso de prazo injustificado.

O tempo médio para a juntada é de 1 dia. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual/planilha/etc.

No acervo existem 83 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Secretaria, sendo, todavia, todos com justificativa por razões externas à unidade. O mais antigo é o de número 0014670-81.2011.4.05.0000.

Em relação a processos, recomenda-se:

a) solicitar a devolução dos Processos com carga/vista com prazo superior a 60 dias:

00009507120164050000	00014616920164050000	00567609020004050000
00280920220064050000	00528743920074050000	00139009320084050000

b) regularizar atraso na juntada de documentos/ofícios/mandados:

00000786420114058202	00146161820114050000	00029707420124050000
----------------------	----------------------	----------------------

A Subsecretaria administra a realização de quatro sessões por mês, tendo havido, entre março/2017 a fevereiro/2018, 49 ordinárias e nenhuma extraordinária. Não houve o cancelamento de sessões nesse período.

Considerado o volume de processos em tramitação na Subsecretaria e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é satisfatório. Não se verificou a existência de pendências, visto que, dos 22 processos inspecionados, nenhum se encontrava com atraso relevante injustificado na tramitação.

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

- a) triagem inicial de processos: os processos chegam na unidade e imediatamente são 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 os processos são recebidos na unidade;

- 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 à 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 Subsecretaria;
- h) fixação das metas de trabalho pelo diretor com participação dos servidores: de regra, são estabelecidas metas gerais;
- i) planejamento e avaliação periódica de atividade: são feitos por meio de relatórios do sistema processual;
- 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: verifica-se a existência de atos de gestão nas rotinas de trabalho da unidade;
- 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;
- n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: a unidade observa as recomendações das inspeções anteriores, inexistindo pendências.

#### **4) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

Verificou-se que a unidade está muito bem organizada e tem metodologia de trabalho. Nas rotinas de trabalho percebe-se a presença de atos de gestão. O corpo de servidores mostrou-se engajado com os propósitos de manter o elevado nível de celeridade no processamento dos feitos, buscando sempre reduzir e eliminar fatores ocasionadores de atrasos e excessos de prazos.

#### **5) RECOMENDAÇÕES:**

a) manter a boa organização e efetiva gestão verificadas, que vêm gerando expressivos resultados, notadamente na busca do célere processamento dos feitos, que é o anseio geral dos jurisdicionados.



b) preservar o engajamento dos servidores que formam uma equipe coesa e comprometida, conforme foi possível perceber de pronto.

## DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 1ª TURMA

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1. **Secretaria:** Divisão de Processamento da 1ª Turma

1.2. **Diretora de Secretaria:** Andréa Carvalho de Mello Rêgo

**Tempo de atuação:** desde 1º/4/2009

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pela Diretora da Divisão de Processamento da 1ª Turma.

### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	11	0	2	0	4	17	13
Inspeção/2018	12	0	1	0	1	14	13

A força de trabalho em exercício sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 3 auxiliares a menos, sem alteração na quantidade de servidores na área fim, 13 servidores.

A diretora tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. São fixadas metas coletivas para cumprimento por 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 pela diretora.

## 2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (março/2017)	3.499
Processos em tramitação na turma (fevereiro/2018)	3.748

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de processos em tramitação localizados na unidade não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e organizados pelo critério de fase, 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. Verificou-se deficiência específica no ponto relativo ao controle de tempo da

carga de autos, ensejando a necessidade de aprimoramento dos métodos de acompanhamento da fase processual específica.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

<b>PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (fevereiro/2018)</b>	
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)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2011)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 2/2017 (distribuídos em 2013)	0
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	0
META 4/2018* (distribuídos em 2015)	0
META 6/2018 (distribuídos até 2014)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014;

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal) - fevereiro/2018</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)	2

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 31/12/2015.

No âmbito da unidade havia, em processamento, apenas 1 processo da Meta 2/2008, aguardando primeiro julgamento, número irrisório diante do acervo de 3.748 processos, o que permite concluir que existe tramitação preferencial, na Secretaria, para este tipo de feito.

Não existem processos relacionados a outras metas do CNJ, como as Metas 4/2018, do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro de 2018 e os da Meta 6/2018, do CNJ. Todavia, constatou-se a tramitação, na unidade, de 2 processos da Meta 8/2018, do CJF, relativa aos distribuídos até 31/12/2015.

As publicações dos acórdãos são feitas em prazo inferior a 10 dias, dentro do estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2017 a fevereiro/2018, o total de 3.357 acórdãos, dentre os 3.791 lavrados por gabinetes que compõem a Turma. Havia 434 acórdãos pendentes de publicação em 28 de fevereiro de 2018.

<b>Publicação de acórdãos (março/20107 a fevereiro/2018)</b>	
Acórdãos lavrados	3.791
Acórdãos publicados	3.357
Tempo médio de publicação (dias)	Inferior a 10 dias
Publicações em prazo superior a 10 dias	250
Pendentes de publicação	434

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A unidade possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre março/2017 a fevereiro/2018, houve 1.803 publicações, o que, somado ao número de acórdãos, resultou no volume de 5.160 publicações durante o período objeto da inspeção.

<b>Estatísticas</b>	<b>Total de Processos</b>
Processos com carga ou vista (fevereiro/2018)	221
Processos sobrestados na Turma (fevereiro/2018)	122
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (fevereiro/2018)	18
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (fevereiro/2018)	9
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (fevereiro/2018)	3
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (fevereiro/2018)	267
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	6

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 122 feitos, que se encontram devidamente organizados e armazenados.

Foram identificados, em fevereiro de 2018, 221 processos com carga ou vista, 3 paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 18 em virtude de carta de ordem ou precatória; e 9 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. A unidade demonstrou, de forma geral, ter o controle de prazo nesta fase processual.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 3 dias, o que se revela adequado.

Há 267 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos feitos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência é de 19/10/2017, relativa ao Processo 0042/2017.00027688, o que enseja providência saneadora específica.

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.

A despeito de a Corregedoria-Geral haver constatado a existência de 6 processos paralisados no acervo, a unidade em resposta ao questionário de inspeção informou que existem 12 feitos, sem movimentação há mais de 90 dias na unidade. O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa desde 4/7/2017, 0803677-33.2017.4.05.0000.

Sem embargos das providências destacadas acima, em relação aos processos especificamente listados para inspeção, recomenda-se solicitar a devolução dos seguintes Processos com carga/vista com prazo superior a 60 dias:

0005986-36.2012.4.05.0000	0007376-41.2010.4.05.8300
---------------------------	---------------------------

A unidade administra a realização de quatro sessões por mês, tendo havido, entre março de 2017 a fevereiro/2018, 43 ordinárias e 1 extraordinária. Houve, porém, o

cancelamento de 1 sessão no período por deliberação do colegiado, em virtude de ter sido marcada na 5ª feira, após o Carnaval.

Considerado o volume de processos em tramitação na unidade 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 46 processos inspecionados apenas 2 se encontravam com atraso na tramitação, em razão de prolongada vista, sem cobrança de devolução.

Frente às alterações legislativas, a exemplo do CPC, da Lei 13.140/2015, que trata da mediação, e da Lei 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente Físico, observa-se que a unidade vem atualizando procedimentos e rotinas de trabalho.

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

A gestão de trabalho da unidade envolve cumprimento de decisões e acórdãos, publicações e adoção de providências relativas à preparação de pautas e informação dos julgamentos das sessões, controle de cargas/vistas dos processos e acompanhamento das tramitações processuais do acervo.

A unidade utiliza o sistema *Business Intelligence* (BI), que contempla acesso a dados estatísticos e diversidade de filtros para extrair relatórios gerenciais em relação aos processos e todos os procedimentos da Secretaria.

Há, ainda, nos processos físicos a utilização do Módulo Relatório do Sistema Esparta, por meio do qual são gerados mensalmente relatórios de petições pendentes de juntada. Em regra, as petições são juntadas aos autos em prazo razoável.

Na Secretaria, os autos são acomodados em estantes abertas, agrupados em lotes numerados e separados por fases processuais ou, conforme o relator, com lançamentos no sistema Esparta, o qual também emite relatórios para controle das remessas e vistas aos advogados, Ministério Público e Fazenda Pública.

As petições que ingressam recebem tratamento imediato de juntada aos autos. O controle das petições pendentes de juntada é feito a partir de relatórios extraídos, mensalmente gerados, sobretudo, com ênfase na detecção daquelas mais antigas.

Foi destacada servidora específica para receber, registrar o controle e distribuir as petições; a unidade conta, ainda, com servidor deficiente visual (cegueira binocular) que trabalha exclusivamente com processos eletrônicos e atende aos processos de todos os desembargadores da Turma.

#### **4) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

Apesar de a unidade trabalhar, ainda, com volume significativo de processos físicos, verificou-se a existência de procedimentos e rotinas de trabalho que muito auxiliam no controle de prazos e situações processuais.

Em regra, considerando a diversidade de procedimentos e atos praticados, no acervo físico e eletrônico, não foram verificados erros ou atrasos sistêmicos. Ao contrário, o saneamento, que se identificou necessário, foi pontual, envolvendo poucos processos do acervo em tramitação na unidade.

#### **5) RECOMENDAÇÕES:**

Observar as recomendações específicas indicadas quanto a processos listados e, no plano da administração geral da unidade, priorizar a cobrança da devolução de feitos com carga há mais de 60 dias, a juntada de petições com pendência superior a 30 dias e a movimentação de feitos paralisados há mais de 60 dias, quando não justificada a situação.

## DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 2ª TURMA

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

**1.1. Secretaria:** Divisão de Processamento da 2ª Turma

**1.2. Diretor de Secretaria:** Heitor de Albuquerque Vanderley

**Tempo de atuação:** desde 21/2/2006

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Diretor da Divisão de Processamento da Segunda Turma.

### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	13				8	21	13
Inspeção/2018	14				1	15	14

A força de trabalho, em exercício, sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto/2016, contando, atualmente, com seis auxiliares a menos. Todavia, houve incremento de um servidor na área fim.

O Diretor da 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 de Processamento.

### 2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (março/2017)	3.462
Processos em tramitação na turma (fevereiro/2018)	4.884

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de processos em tramitação localizados na unidade não consideram os processos suspensos e sobrestados.

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes e prateleiras e organizados pelos critérios 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. Não se verificou deficiência específica em nenhum ponto, não havendo o que relatar acerca de eventuais melhorias.

O acervo da unidade quanto às metas do CNJ apresenta, atualmente, o seguinte perfil:

<b>PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (fevereiro/2018)</b>	
META 2/2009 (distribuídos até 31/12/2005)	0
META 2/2010 (distribuídos em 2006)	1
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)	4
META 2/2017 (distribuídos em 2013)	1
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	0
META 4/2018* (distribuídos em 2015)	0
META 6/2018 (distribuídos até 2014)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014;

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal) - fevereiro/2018</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)	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 31/12/2015.

No acervo em tramitação na Divisão (4.884 processos), o somatório do número de feitos da Meta 2, do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em fevereiro/2018, era de 8 processos, correspondendo a 0,16%. 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 4/2018, do CNJ, apurados em fevereiro de 2018, nem mesmo da Meta 6/2018, do CNJ.

De igual forma, inexistiam feitos na Divisão de Processamento da Meta 8/2018, do CJF.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de menos de 10 (dez) dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março/2017 e fevereiro/2018, 4.054 acórdãos, dentre os 4.631 lavrados pelos gabinetes que compõem a 2ª Turma. Havia 577 acórdãos pendentes de publicação em fevereiro/2018.



<b>Publicação de acórdãos (março/20107 a fevereiro/2018)</b>	
Acórdãos lavrados	4.631
Acórdãos publicados	4.054
Tempo médio de publicação (dias)	Inferior a 10 dias
Publicações em prazo superior a 10 dias	262
Pendentes de publicação	577

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A Divisão não possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas.

<b>Estatísticas</b>	<b>Total de Processos</b>
Processos com carga ou vista (fevereiro/2018)	153
Processos sobrestados na Turma (fevereiro/2018)	75
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (fevereiro/2018)	5
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (fevereiro/2018)	37
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (fevereiro/2018)	1
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (fevereiro/2018)	66
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	364

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 75 feitos, que se encontravam devidamente organizados e armazenados.

Foram avistados, em fevereiro/2018, 153 processos com carga ou vista, paralisado apenas um processo em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, cinco aguardando o cumprimento de carta de ordem ou precatória; e 37 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos. A Divisão, no geral, 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 10 dias, o que se revela bastante adequado.

Há 66 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. A mais antiga pendência é de 6/11/2017, referente ao Processo 0001339-15.2016.4.05.8000.

O tempo médio para a juntada é de cinco dias. A fase processual específica é objeto de controle, que se faz mediante registro no sistema processual/planilha/etc.

No acervo existem 364 processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Divisão. O mais antigo encontra-se paralisado sem justa causa desde 19/7/2016 (0801385-46.2015.4.05.0000).

Em relação aos Processos a seguir indicados, recomenda-se:

a) solicitar a devolução do processo remetido à origem para alguma providência:

0003800-45.2014.4.05.9999	0002861-36.2012.4.05.9999	0001099-43.2016.4.05.9999
0007047-38.2010.4.05.8200		

b) evitar demora no processamento do feito:

0801385-46.2015.4.05.0000	0802069-68.2013.4.05.8300	0800828-86.2013.4.05.8000
---------------------------	---------------------------	---------------------------

c) providenciar a baixa definitiva do feito:

0804494-34.2016.4.05.0000	0800647-92.2014.4.05.0000
---------------------------	---------------------------

Em relação aos processos indicados na alínea *a*, observou-se o seguinte: o Processo 0003800-45.2014.4.05.9999 foi remetido à origem em 15/10/2014, com determinação para pronunciamento sobre embargos de declaração; o Processo 0002861-36.2012.4.05.9999 foi remetido à origem em 19/1/2015, com determinação para processamento de habilitação de herdeiros; o Processo 0001099-43.2016.4.05.9999, por sua vez, foi remetido à origem em 25/7/2016, com determinação para a prestação de esclarecimentos pelo Juízo *a quo*; e, finalmente, o Processo 0007047-38.2010.4.05.8200 foi remetido à origem em 23/5/2017 para realização de diligência.

No tocante aos processos listados na alínea *b*, constatou-se que: no Processo 0801385-46.2015.4.05.0000, foi proferida decisão de prejudicialidade do recurso em 14/6/2016 e apenas em 12/3/2018 juntou-se aos autos certidão de trânsito em julgado; nos Processos 0802069-68.2013.4.05.8300 e 0800828-86.2013.4.05.8000, o recurso especial interposto foi juntado, respectivamente, em 20/4/2017 e 29/12/2017, e apenas em 16/3/2018 e 2/3/2018 é que expedido ato ordinatório para apresentação de contrarrazões.

A Divisão administra a realização de quatro sessões por mês, tendo havido, entre março de 2017 e fevereiro/2018, 47 ordinárias e nenhuma sessão 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 32 processos inspecionados, apenas três se encontravam com atraso na tramitação.

Tendo em vista as 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 atualizou os seus procedimentos.

### **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 à Divisão;

f) controle de prazo para julgamento de feitos: não se aplica à unidade;

g) dinâmica dos atos relativos à sessão (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão etc.): a Divisão 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. Quando há necessidade, as reuniões são realizadas semanalmente;

l) gestão de pessoas e recursos materiais: também realizada coletivamente, sempre sob controle direto da direção;

m) 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

n) acompanhamento das recomendações das inspeções anteriores: pela direção, mas compartilhado com toda a equipe, principalmente no que toca a sugestões 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 Divisão, em termos gerais, é possível concluir que os feitos da Meta 2, do CNJ, 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 unidade realizem as juntadas nos próprios Gabinetes;
- d) utilizar relatório estatístico dos processos em carga e não devolvidos, a fim de viabilizar um melhor 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 registro constante no sistema de controle processual;
- f) gerar mensalmente relatórios de autos sem movimentação, a fim de auxiliar nas atividades gerenciais da direção de Secretaria; e
- g) providenciar a cobrança da devolução de autos, remetidos à origem, com baixa em diligência.

## DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 3ª TURMA

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

#### 1.1. Secretaria: 3ª Turma

#### 1.2. Diretor de Secretaria: Geraldo Xavier de Azevedo Sobrinho

**Tempo de atuação:** desde 26/3/2001

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

#### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	11	0	2	0	5	18	13
Inspeção/2018	10	0	2	0	1	13	12

A força de trabalho, em exercício, sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto de 2016, contando, atualmente, com 5 auxiliares a menos e redução de 1 servidor na área fim.

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, mediante utilização de ponto eletrônico.

### 2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (março/2017)	3.678
Processos em tramitação na turma (fevereiro/2018)	4.628

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de processos em tramitação localizados na unidade não consideram os processos suspensos e sobrestados.

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 organiza-os 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:

<b>PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (fevereiro/2018)</b>	
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)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	1
META 2/2017 (distribuídos em 2013)	2
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	0
META 4/2018* (distribuídos em 2015)	0
META 6/2018 (distribuídos até 2014)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014;

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal) - fevereiro/2018</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)	3

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 31/12/2015.

No acervo em tramitação na Divisão (4.628 processos), o somatório do número de feitos da Meta 2, do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurado em fevereiro/2018, era de 6 processos, correspondendo a 0,13%. 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.

O número de feitos da Meta 4/2018, do CNJ, distribuídos até 31/12/2015 e apurados em fevereiro de 2018, era de zero, assim como os da Meta 6/2018, do CNJ.

Quanto à Meta 8/2018, do CJF, o número de feitos em andamento, distribuídos até 31/12/2015, é 3.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 7 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram publicados, entre março de 2017 a fevereiro de 2018, 3.046 acórdãos, dentre os 3.257 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. Havia 211 acórdãos pendentes de publicação, em fevereiro de 2018.

<b>Publicação de acórdãos (março/20107 a fevereiro/2018)</b>	
Acórdãos lavrados	3.257
Acórdãos publicados	3.046
Tempo médio de publicação (dias)	Inferior a 10 dias
Publicações em prazo superior a 10 dias	212
Pendentes de publicação	211

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A Divisão possui estatística do volume de decisões monocráticas publicadas, mostrando que, entre março de 2017 a fevereiro de 2018, houve 1.415 publicações, o que, somado ao número de acórdãos publicados, resulta no volume de 4.461, no período objeto da inspeção.

<b>Estatísticas</b>	<b>Total de Processos</b>
Processos com carga ou vista (fevereiro/2018)	346
Processos sobrestados na Turma (fevereiro/2018)	81
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (fevereiro/2018)	61
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (fevereiro/2018)	10
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (fevereiro/2018)	5
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (fevereiro/2018)	222
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	92

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem processos sobrestados, a maioria em razão de decisão do STF/STJ, somando 81 feitos, que se encontram devidamente organizados e armazenados.

Foram verificados, em fevereiro de 2018, 346 processos com carga ou vista, 5 processos paralisados em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 61 cartas de ordem ou precatórias e 10 processos aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. Os prazos não estavam vencidos. A Divisão 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 30 dias, o que poderia ser aprimorado.

Há 222 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos em tramitação. A mais antiga pendência é de 24/1/2018, referente ao Processo AC 528.362-RN.

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.

O sistema de estatísticas aponta que, no acervo, existem 92 processos paralisados, sem movimentação, há mais de 90 dias na Divisão.

No ponto, cumpre observar que a Divisão informou ter controle interno do seu acervo; quanto aos processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias, informou que não havia nenhum processo nessa situação.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) proceder à baixa definitiva, em 10 dias: 0802028-04.2015.4.05.0000;

b) fazer conclusão para juízo de admissibilidade de RESP/REXT, em até 30 dias:

0806862-50.2015.4.05.0000	0000652-21.2017.4.05
---------------------------	----------------------

c) sindicatar sobre o retorno da carta de ordem expedida à origem para intimação e encaminhar ao Relator, em até 90 dias: 0017067-05.2007.4.05.8100.

d) verificar a possibilidade de lançamento de fase processual específica, no sistema Esparta, para sobrestamento e/ou suspensão, tendo em vista despacho do Relator nos autos:

0012657-90.2001.4.05.8300	0027863-47.2003.4.05.0000	0000175-95.2015.4.05.8308
0000024-56.2017.4.05.0000		

A Divisão administra a realização de quatro sessões por mês, em média, tendo havido, entre março de 2017 e fevereiro/2018, 44 sessões ordinárias e 7 sessões 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 50 processos inspecionados, somente 4 processos encontravam-se com algum atraso na tramitação.

Tendo em vista as 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, observou-se que a unidade está atualizando os seus procedimentos.

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

Sobre a metodologia de trabalho e as boas práticas da unidade, fazem-se os seguintes registros:

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, 1) publicação e vistas; 2) execução: este para expedições de ofícios, citações, mandados; 3) 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 confere-lhes 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 procede à inclusão do processo em pauta para julgamento, as partes são intimadas da respectiva sessão. Os processos retornam ao Gabinete antes do julgamento. 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 se 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 reúne-se periodicamente para avaliar os resultados, tomando as providências necessárias para correções ou adequações que se revelarem impositivas;

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 pessoal 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 é 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, dadas a maturidade e a experiência dos componentes do grupo;

d) 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;

e) 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;

f) uma dificuldade compartilhada na entrevista é a diminuição no número de estagiários, reduzido atualmente para apenas 1 (nível médio), e o fato de haver um claro de lotação, sem perspectiva de reposição;

g) outra questão compartilhada na entrevista diz respeito à dificuldade para imprimir maior celeridade às intimações de Municípios do interior por meio de cartas de ordem, em especial aqueles localizados em outros Estados. A Divisão sugere veementemente a edição de uma normativa, regulando a possibilidade de que os entes municipais informem endereço eletrônico para receberem intimações;

h) houve redução significativa do tempo médio de juntada de petições e documentos pendentes, verificado na Inspeção de 2016, de 30 dias, para 15 dias.

#### **5) RECOMENDAÇÕES:**

Sugerem-se à unidade inspecionada as seguintes medidas:

a) cumprir as recomendações do item 2;

b) empreender esforços para diminuir o tempo médio de conclusão dos feitos, que foi mensurado em 30 dias, em março de 2018;

c) empreender esforços para reduzir o número de processos, sem movimentação, na unidade há mais de 90 dias;

d) acompanhar os prazos de forma a que não superem a média informada, na unidade, para as diversas fases processuais sujeitas a controle; e

e) verificar a possibilidade de lançar fase processual específica, no Sistema Esparta, nos processos sobrestados e/ou suspensos por despacho do relator, a fim de que esses processos não constem como se estivessem em efetiva tramitação.

## 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. Diretora de Secretaria:** Telma Lisot de Miranda

**Tempo de atuação:** desde 2009

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo servidor José Edilson Barros da Silva, que estava em substituição.

### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Servidores efetivos	Servidores sem vínculo	Servidores requisitados	Terceirizados	Estagiários	TOTAL	Servidores em área fim
Inspeção/2016	13	00	01	00	03	17	13
Inspeção/2018	12	00	01	00	01	14	12

A força de trabalho, em exercício, sofreu alterações em relação à existente na inspeção realizada em agosto/2016, contando, atualmente, 3 auxiliares a menos. Houve, ainda, redução de 1 servidor na área fim.

Conforme relatado pelos servidores, a Diretora de Divisão tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Existe a fixação de metas apenas gerais, para toda a equipe. Os servidores mostraram-se 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 meio de ponto biométrico.

### 2) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA SECRETARIA:

HISTÓRICO ESTATÍSTICO DO ACERVO*	
Processos em tramitação na turma (março/2017)	2.676
Processos em tramitação na turma (fevereiro/2018)	3.802

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*As estatísticas de processos em tramitação localizados na unidade não consideram os processos suspensos e sobrestados.

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. 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:

<b>PERFIL DO ACERVO EM TRAMITAÇÃO NA TURMA – METAS CNJ (fevereiro/2018)</b>	
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)	0
META 2/2016 (distribuídos em 2012)	0
META 2/2017 (distribuídos em 2013)	2
META 2/2018 (distribuídos em 2014)	0
META 4/2018* (distribuídos em 2015)	0
META 6/2018 (distribuídos até 2014)**	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Nota: \*Total de processos cíveis relacionados à improbidade administrativa;

\*\*Total de processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014;

<b>METAS CJF (aprovadas pelo Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal) - fevereiro/2018</b>	
META 8/2018 (distribuídos até 31/12/2015)	1

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 31/12/2015.

No acervo em tramitação na Divisão (3.802 processos), o somatório do número de feitos da Meta 2, do CNJ, distribuídos até 31/12/2014 e apurados em fevereiro/2018, era de 3 processos, correspondendo a 0,08%. 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.

Inexistiam processos das Metas 4/2018 (distribuídos até 31/12/2015) e 6/2018 (distribuídos até 31/12/2014), do CNJ, em fevereiro/2018.

Quanto à Meta 8/2018, do CJF, o número de feitos em andamento, distribuídos até 31/12/2015, é de 1 processo.

As publicações de acórdãos são feitas no prazo médio de 10 dias, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça, sendo que 182 foram publicados excedendo esse prazo. Foram publicados, entre março/2017 e fevereiro/2018, 3.815 acórdãos, dentre os 4.084 lavrados pelos gabinetes que compõem a Turma. Havia 269 acórdãos pendentes de publicação em 30/4/2017.

<b>Publicação de acórdãos (março/20107 a fevereiro/2018)</b>	
Acórdãos lavrados	4.084
Acórdãos publicados	3.815
Tempo médio de publicação (dias)	Inferior a 10 dias
Publicações em prazo superior a 10 dias	182
Pendentes de publicação	269

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A Divisão informou não ter sido possível emitir relatório estatístico no sistema Esparta, referentemente ao volume de decisões monocráticas publicadas entre março/2016 e fevereiro/2018.

<b>Estatísticas</b>	<b>Total de Processos</b>
Processos com carga ou vista (fevereiro/2018)	354
Processos sobrestados na Turma (fevereiro/2018)	110
Processos aguardando cumprimento de carta precatória ou de ordem (fevereiro/2018)	21
Processos aguardando resposta a ofício ou cumprimento de diligência (fevereiro/2018)	42
Processos aguardando cumprimento de mandado de citação ou intimação (fevereiro/2018)	1
Petições, ofícios e documentos pendentes de juntada (fevereiro/2018)	29
Processos sem movimentação há mais de 90 dias	0

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Existem 110 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 fevereiro/2018, 354 processos com carga ou vista, 1 paralisado em razão de prazo em curso para cumprimento de mandado, 21 cartas de ordem ou precatórias; e 42 aguardando cumprimento de diligência da parte ou de terceiros e de resposta a ofício. A Divisão demonstrou ter o controle dos prazos, nesta fase processual, de modo a providenciar a cobrança dos autos quando excedido.

O tempo médio para conclusão, após decurso de prazo ou cumprimento de ato processual, é de 1 dia, o que se revela adequado.

Há 29 petições, ofícios ou documentos ainda pendentes de juntada nos processos físicos e digitais em tramitação. Todavia, nenhuma com excesso de prazo injustificado.

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, não existem processos paralisados, sem movimentação há mais de 90 dias na Divisão.

Em relação aos processos, recomenda-se:

a) solicitar a devolução dos processos com carga/vista com prazo superior a 60 dias: 00005048420134058500;

b) regularizar atraso na juntada de documentos/ofícios/mandados: 00000810720114058303.

A Divisão administra a realização de quatro sessões por mês, tendo havido, entre março/2017 a fevereiro/2018, 54 ordinárias e 1 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 satisfatório. Não se verificou a existência de pendências, visto que, dos 40 processos inspecionados, nenhum se encontrava com atraso relevante, injustificado, 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.

### **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, de modo que todos são atendidos prioritariamente;

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.): 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: há a fixação de metas coletivas apenas, com acompanhamento mediante relatórios periódicos;
- i) planejamento e avaliação periódica de atividades: sim, periodicamente, por meio de relatórios gerados pelo sistema Esparta, verifica-se o cumprimento das tarefas no âmbito geral;
- j) desempenho: trabalha-se de modo a atender à demanda diária de trabalho, o que se verifica por meio de relatórios periódicos;
- k) produtividade e metas: trabalha-se de modo a atender à demanda diária de trabalho, o que se verifica por meio de relatórios periódicos;
- l) gestão de pessoal e recursos materiais: verifica-se a existência de atos de gestão nas rotinas de trabalho da unidade;
- m) atendimento a advogados: 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: a unidade observa as recomendações das inspeções anteriores, inexistindo pendências.

#### **4) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A título de apontamentos específicos, a equipe apurou as seguintes situações existentes na unidade inspecionada: verificou-se que a unidade está muito bem organizada e tem metodologia de trabalho. Nas rotinas de trabalho percebe-se a presença de atos de gestão. O corpo de servidores mostrou-se engajado com os propósitos de manter o elevado nível de celeridade no processamento dos feitos, buscando sempre reduzir e eliminar fatores ocasionadores de atrasos e excessos de prazos.

#### **5) RECOMENDAÇÕES:**

a) manter a boa organização e efetiva gestão verificadas, que vêm gerando expressivos resultados, notadamente na busca do célere processamento dos feitos, que é o anseio geral dos jurisdicionados.

b) preservar o engajamento dos servidores que formam uma equipe coesa e comprometida, conforme foi possível perceber de pronto.



## **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 Divisão e pelos servidores Sandra Régia Cordeiro Valença, Diretora do Núcleo de Acompanhamento e de Projetos de Sistema PJe, e Laureano de Lyra Montarroyos Filho, Diretor da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas da Subsecretaria de TI.

### **1.4. Quadro de pessoal:**

<b>Quadro de Pessoal</b>	<b>Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição</b>
Servidores efetivos	18
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	04
Servidores prestando serviços em outros setores	0
Terceirizados	02
Vagas não ocupadas	0
Estagiários	03
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>
Servidores em área fim	0

A Diretora de Divisão tem experiência administrativa e processual, exercendo liderança sobre a equipe. Possui o controle dos procedimentos e das fases envolvidas na Distribuição.

Não existe fixação de metas, tanto individuais, como gerais, para toda a equipe. Os processos são distribuídos entre os servidores segundo critérios quantitativos, recebendo cada servidor, diariamente, o mesmo número de processos. Não há excesso de processos para distribuição. Há controle do cumprimento da jornada de trabalho pela Diretora da Divisão.

## **2) ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE:**

A unidade é responsável pelo protocolo de petições de processos físicos no TRF da 5ª Região, bem assim pelo procedimento de distribuição dos processos físicos e eletrônicos. As atribuições do setor observam as seguintes fases:

- a) autuação dos processos físicos;
- b) conferência das autuações dos processos eletrônicos;
- c) alimentação do sistema com os dados para distribuição e verificação de prevenção dos processos físicos;
- d) análise de registro de prevenção: verificação da regularidade do processo e eventual retificação da autuação originária de processos físicos e eletrônicos;
- e) distribuição;
- f) encaminhamento dos processos físicos ao gabinete para verificação de prevenção apontada pelo sistema;
- g) remessa do processo físico distribuído ao gabinete de destino.

## **3) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A equipe da Corregedoria foi recebida pela Diretora e pelos servidores nominados no início, que discutiram acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

Segundo a Diretora, a atividade de protocolo sofreu significativa redução em função da adoção do PJe, o que ensejou o deslocamento do setor fisicamente para dentro da própria unidade. Atuam no Setor de Protocolo 3 servidores e 1 estagiário de nível médio. Segundo informado, as petições protocoladas são encaminhadas no mesmo dia para os gabinetes. Não foi constatado atraso entre as petições no protocolo, segundo verificação por amostragem.

A distribuição dos processos eletrônicos no PJe é imediata. Os processos eletrônicos, quando chegam, são encaminhados aos servidores para conferência da autuação e análise de prevenção, recebendo cada servidor a mesma quantidade de processos eletrônicos. Aproximadamente chegam entre 50 a 70 processos eletrônicos, por dia.

A distribuição dos processos físicos é realizada automaticamente, após a alimentação de dados no sistema pelos servidores. Em virtude da redução do número de processos físicos, não há mais a vinculação de um servidor por Estado, como adotado anteriormente. Quando da visita da equipe da Corregedoria-Geral, no período da manhã, existiam 15 processos físicos para distribuir. No período da tarde, em função da chegada do malote, o número era bem maior, mas não foram contados.

Os processos físicos distribuídos são encaminhados no mesmo dia, ou, no máximo, no dia seguinte para os gabinetes.

Houve significativa redução da distribuição de processos físicos, que hoje corresponde, aproximadamente, a 8% (por cento) do total de feitos distribuídos.

O tempo médio entre o recebimento pelo setor e a distribuição é de 1 dia.

A equipe da inspeção verificou que a metodologia da distribuição foi melhorada, mas não foi integralmente cumprida a determinação da Inspeção anterior de se verificar a prevenção com base, também, no nome da parte e CPF ou CNPJ, dependendo se pessoa física ou jurídica.

Em relação aos processos físicos, após alimentação do sistema com os dados processuais, o processo é distribuído aleatoriamente. Caso verificada a presença de elementos que indiquem prevenção, o processo é remetido ao Gabinete para que o Desembargador, reputado prevento, decida sobre a prevenção.

Houve modificação da sistemática anterior, sendo parcialmente corrigido problema apontado na Inspeção realizada em 2016. Naquela oportunidade, o reconhecimento ou não da prevenção era feito pelo servidor da distribuição e não pelo Desembargador.

A utilização do CPF/CNPJ possibilita melhor controle da prevenção, com base em elementos objetivos.

A distribuição dos processos físicos é feita por ordem cronológica de chegada no setor; a dos processos eletrônicos, automaticamente.

No caso de Distribuição de Processos sigilosos, a análise de prevenção é realizada pela Diretora ou pelos supervisores, tanto em relação aos processos físicos, como eletrônicos. Para fins do controle de prevenção, é examinada a petição inicial e o número do processo. Além da Diretora de Divisão, 2 supervisores realizam a análise da prevenção dos processos sigilosos.

A Diretora de Divisão pode atribuir perfil a outros servidores do setor para análise de prevenção e retificação de informações processuais de processos sigilosos. Qualquer modificação realizada é registrada em certidão expedida eletronicamente no final do dia, acessível pelas partes, como demonstrado em anexo. Essa funcionalidade dota o sistema de segurança e transparência.

O Setor de Distribuição, segundo informado pela Diretora, adotou medidas de segurança em relação à movimentação de processos sigilosos nas dependências do TRF, como, por exemplo, entre os Gabinetes e a Distribuição. Para essa finalidade, atualmente, é utilizado um malote ou envelopes lacrados, a depender do tamanho do processo.

Com efeito, a distribuição adotou critérios mais seguros para reconhecimento de prevenção de processos e o encaminhamento de autos físicos de processos sigilosos para os gabinetes dos Desembargadores.

Não foram indicados processos para inspeção. Não foi constatada a existência de processos físicos, em acúmulo, para distribuir.

Os processos eletrônicos do PJe são automaticamente distribuídos. Atualmente, é utilizada a versão anterior do PJe, estando programada a implantação do PJe, versão 2.x, a partir de junho de 2018, para os processos do juizado especial.

Em função do PJe, e da conseqüente redução do número de processos físicos, houve substancial redução de gastos com postagens e malotes, consoante demonstra o anexo. Deve-se, ainda, observar que a economia decorrente de investimentos em processo eletrônico é ainda maior, quando se considera o número de processos físicos que deixou de ser utilizado, em virtude do processo eletrônico.

Em relação às recomendações anteriores:

- 1) a recomendação “a” foi parcialmente atendida;
- 2) a recomendação “b” não foi atendida, apesar de ter sido iniciado procedimento objetivando a simplificação das regras de prevenção, com base em critérios mais objetivos, por meio do Proc. SEI n. 4560-62.2017.4.05.7000, propondo a necessária modificação ao Regimento Interno do TRF da 5ª Região, conforme anexo;
- 3) apesar de ter sido adotado procedimento de segurança quanto à movimentação de processos internamente no âmbito do próprio Tribunal, as mesmas providências não foram implementadas em relação ao trâmite de processos entre as unidades judiciárias da 5ª Região e o Tribunal;
- 4) foi reduzido o tempo necessário à análise de processos físicos, tendo sido a recomendação “d” atendida;
- 5) não foi atendida a recomendação “e” consistente na integração dos diversos sistemas utilizados pelo Tribunal;
- 6) a recomendação “f” foi atendida;
- 7) a recomendação “g” não foi atendida;

De modo geral, houve melhorias no sistema de distribuição e de análise de prevenção do TRF, porém, não são efetivamente aplicadas no cotidiano, pois ainda são observadas as regras antigas, cujas falhas foram apontadas no Relatório da Inspeção de 2016.

#### **4) RECOMENDAÇÕES:**

a) cumprir integralmente a recomendação constante no item “a” do Relatório da Inspeção de 2016, de modo a realizar a análise e o controle de prevenção com base no nome das partes, número do CPF/CNPJ, para pessoas físicas e jurídicas, respectivamente, natureza da ação e assunto, no prazo de 60 dias;

b) concluir o cumprimento da recomendação contida no item “b” do Relatório da Inspeção realizada em 2016, consistente na alteração de dispositivo regimental que possibilite a análise da prevenção com base, exclusivamente, em elementos objetivos, de modo a compatibilizar os critérios de prevenção com o processo judicial eletrônico, eliminando a intervenção humana e permitindo o reconhecimento da prevenção de acordo com critérios mais seguros e transparentes, no prazo de 60 dias.

c) inserir campo de controle visual no PJe para possibilitar a imediata identificação, quando a distribuição ou análise de prevenção do processo for feita externamente, ou seja, sem utilizar terminal ou computador da sede do TRF da 5ª Região, no prazo de 60 dias;

d) normatizar a análise e controle de prevenção dos processos sigilosos físicos e eletrônicos, bem como o deslocamento físico entre as unidades do Poder Judiciário, e entre essas e outros órgãos;

e) integrar os diversos sistemas utilizados pelo Tribunal, como recomendado no item “e” do Relatório de 2016;

f) desenvolver mecanismos que possibilitem ao PJe ler as informações constantes na base do Esparta, para fins de se verificar a prevenção.

## SUBSECRETARIA DE PRECATÓRIOS

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

**1.1. Diretor:** Jaelson Rodrigues Ferreira

**1.2. Tempo de atuação:** desde abril de 2009

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

### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Subsecretaria de Precatórios
Servidores efetivos	11
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	1
Servidores prestando serviços em outros setores	0
Terceirizados	0
Vagas não ocupadas	0
Estagiários	4
TOTAL	16
Servidores em área fim	12

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:

Dentre as atribuições próprias da unidade, destacam-se as seguintes:

- a) o desenvolvimento do sistema de simulação de repasses financeiros – EC 94/16;
- b) a capacitação dos servidores das Varas Federais, dos Tribunais de Justiça e das Varas Estaduais, no que se refere à expedição de requisitórios;
- c) a criação de relatórios de controle dos pagamentos – Plano de Contas, Requisitórios Duplicados e Auditoria de Alterações;
- d) os procedimentos que asseguram o acompanhamento de prazos e de diligências para o pagamento dos precatórios;
- e) o assessoramento dos juízes federais que integram os comitês gestores de contas especiais juntos aos Tribunais de Justiça dos Estados; e

- f) a manutenção de dados atualizados, de modo a permitir uma resposta rápida e segura à Presidência e aos tribunais estaduais.

### 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 sumarizou as atividades desenvolvidas pelo Setor, com destaque para:

- o atendimento pessoal e por telefone, para prestar informações e esclarecer dúvidas;
- a interação e comunicação do TRF com outras unidades ou instituições, como os Tribunais de Justiça, para fins de alinhamento com as regras estabelecidas pelas normas em vigor;
- o controle estatístico de processos, pagamentos, repasses, sobrestamentos, cancelamentos e arquivamentos;
- a solicitação de contas de liquidação com os respectivos detalhamentos; e
- os pagamentos de precatórios dos regimes geral e especial.

A Subsecretaria está organizada da seguinte forma: há dois núcleos, um de pagamento e um de processamento. No primeiro, há uma seção de precatório e RPV. No segundo, há quatro seções: a seção de autuação e de registro, a seção de RPV e precatórios federais, a seção de precatórios estaduais e municipais e a seção de processamento de precatórios e RPVs.

A Subsecretaria de Precatórios informou não possuir outros procedimentos administrativos, em trâmite, na unidade além daqueles relativos a precatórios/RPVs.

Os dados estatísticos apresentados na tabela abaixo revelam que, no período de março/2017 a fevereiro/2018: a) foram distribuídas 210.680 RPVs; b) foram pagas 196.470 RPVs. No mesmo período, foram distribuídos 7.966 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	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	Total
Distribuídos	17.638	14.262	19.300	24.998	11.509	21.206	19.643	21.520	17.151	14.153	15.183	14.117	210.680
Quantitativo de Pagos	17.631	14.253	19.282	24.978	11.505	21.197	19.640	21.518	17.142	14.147	15.177	-	196.470

Fonte: TRF 5ª Região

#### Quantitativo de Precatórios distribuídos na 5ª Região

Período	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	Total
Distribuídos	1.170	270	531	4.965	31	10	72	76	263	106	244	228	7.966

Fonte: TRF 5ª Região

Não há atraso no pagamento de precatórios.

Os precatórios estão sendo atualizados da seguinte forma:

a) no que diz respeito aos precatórios não parcelados, aos precatórios alimentares e às RPVs, são seguidos os critérios do art. 29 da Lei 13.242/2015, observando-se, no exercício de 2018, a variação do IPCA-E; e

b) no que diz respeito aos precatórios parcelados, são seguidos os critérios definidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018, bem como pelo art. 7º da Resolução 458/17, do CJP.

O valor pago a título de RPVs e Precatórios, no período de março/2017 a fevereiro/2018, foi de R\$ 6.788.403.672,54.

Destacam-se, dentre as boas práticas da unidade:

a) a capacitação e o treinamento de servidores do primeiro grau;

b) a disponibilização transparente dos atos processuais praticados nos requisitórios, os quais podem ser acompanhados nos sistemas de primeiro grau e por meio da internet;

c) a disponibilização do extrato demonstrativo de cálculo, por meio da internet, mediante acesso com certificação digital;

d) o controle de alterações dos dados dos requisitórios, que são feitas mediante autorização expressa da Presidência;

e) o controle de prazos de sobrestamento das requisições;

f) a utilização do Sistema Hermes – malote digital, para comunicação com os bancos e com as varas;

g) o acesso direto à Presidência, que confere maior agilidade e eficiência na prestação dos serviços; e

h) a automação dos pagamentos, que são processados com segurança e que são submetidos a medidas de auditoria e fiscalização.

#### **4) RECOMENDAÇÕES:**

Sugerem-se as seguintes medidas:

a) a manutenção do perfil da unidade, que está saneada e bem organizada, mantendo e aperfeiçoando suas metodologias e práticas, inclusive no que diz respeito à capacitação da equipe da unidade e das equipes que lidam com a expedição de precatórios e de RPVs, no primeiro e no segundo graus; e



b) o permanente acompanhamento dos procedimentos de pagamento, dados a relevância das atividades desempenhadas e os altos valores envolvidos, especialmente tendo-se em conta que os pagamentos são feitos, por meio da rede bancária, diretamente aos credores dos precatórios ou das RPVs.

## F. UNIDADES ESPECIAIS

### COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 5ª REGIÃO

#### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

**1.1. Coordenador:** Desembargador Federal ÉLIO SIQUEIRA FILHO

**1.2. Tempo de atuação:** desde abril de 2017

O Desembargador Federal acumula as funções de integrante da Primeira Turma do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Presidente da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência e Coordenador dos Juizados Especiais Federais.

Não há juízes federais, em auxílio, no gabinete.

No período da inspeção, o Desembargador Federal, que se encontrava de férias, dispôs-se a receber a equipe da Corregedoria-Geral, mas não houve compatibilidade de horários, em razão do cronograma de atividades previamente estabelecido pela equipe.

#### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Coordenadoria de Juizados Especiais Federais
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:** 3 (três) funções comissionadas, assim distribuídas:

ÁREAS	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4	FC3	FC2	FC1
Coordenadoria dos JEFs				1			2		

#### 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, bem assim todos os eventos administrativos vinculados ao Setor, prestando, também, suporte às Varas de JEFs e TRs da 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 Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais, neste 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.

Na Coordenadoria 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.

Nada foi relatado acerca de planos e projetos em andamento na unidade, mas apenas sobre a necessidade de ampliação da unidade.

Em relação ao cumprimento da Meta/CNJ 2, foi informado pela servidora, que recebeu a equipe de inspeção, que há priorização dos julgamentos dos processos respectivos. Em relação à Meta/CNJ 3, foi informado que há órgão específico no Tribunal encarregado da realização das conciliações.

Quanto às boas práticas, destaca-se o trabalho assíduo e de 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; e

c) dependência da empresa que administra o sistema Creta, para a obtenção de dados estatísticos e a realização de aperfeiçoamentos.

### **4) RECOMENDAÇÕES**

Indicar formalmente à Administração do Tribunal as necessidades de pessoal, de espaço físico e de aperfeiçoamento de sistemas informatizados, para o fim de manutenção do elevado nível do serviço prestado pela COOJEF.

## GABINETE DE CONCILIAÇÃO

### 1) DADOS FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

**1.1. Órgãos de atuação:** Gabinete da Conciliação

**1.2. Tempo de atuação:** O Desembargador PAULO MACHADO CORDEIRO atua como Corregedor Regional desde 1º/4/2017.

Não há juízes federais, em auxílio, no Núcleo de Conciliação.

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Corregedor Regional, que exerce as funções de Coordenador da Conciliação, bem como se reuniu com as duas funcionárias do setor de conciliação.

O Desembargador acumula as funções de Coordenador da Central de Conciliação com o respectivo gabinete jurisdicional e com as atividades da Corregedoria e Ouvidoria. Em razão da realidade do TRF da 5ª Região, o acúmulo das atividades pelo Corregedor Regional não compromete a qualidade dos serviços desempenhados.

### 1.3. Quadro de pessoal:

Quadro de Pessoal	Gabinete de Conciliação
Servidores efetivos	2
Servidores sem vínculo	0
Servidores requisitados	0
Servidores prestando serviços em outros setores	0
Terceirizados	0
Vagas não ocupadas	0
Estagiários	0
TOTAL	2
Servidores em área fim	2

**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	0	0	0	1	0	1	0	0	0

## 2) METODOLOGIA E BOAS PRÁTICAS:

A quantidade de processos na Conciliação é bastante reduzida. Todos os processos físicos e virtuais relacionados foram inspecionados.

a) organização dos processos: na data da inspeção existiam 6 processos físicos organizados em prateleiras e identificados.

b) gestão do acervo: não há acervo significativo a gerir, não sendo necessária a adoção de procedimentos ou métodos específicos.

c) prática de atos processuais antes e após a conciliação (intimação das partes, publicação): ocorre por meio do Sistema Esparta, quanto aos processos físicos e, no tocante aos eletrônicos, pelo PJe.

d) dinâmica das conciliações: regularmente são realizadas conciliações no âmbito das Seções Judiciárias da 5ª. Região. Em 2017, foram feitas 89 audiências, tendo sido obtidos 34 acordos, 30 dos quais implicaram o encerramento do processo.

e) controle estatístico: Há controle estatístico dos processos remetidos para a conciliação, bem como do resultado da atividade conciliatória desenvolvida.

f) tempo de tramitação dos procedimentos na unidade: entre 15 e 30 dias.

g) distribuição interna das atividades: as duas funcionárias existentes executam todos os atos necessários à conciliação.

h) atendimento às partes e advogados: atende-se presencialmente e por meio da ferramenta “Quero Conciliar”. Há também, comunicação via *e-mail* e telefone.

i) boas práticas:

- Ferramenta “Quero Conciliar”: Funcionalidade presente no *site* do TRF-5ª Região que permite ao jurisdicionado manifestar interesse na realização de audiência de conciliação, bastando para tanto clicar na opção “Quero Conciliar”, por meio da qual terá acesso a formulário para preenchimento dos dados do processo e a informações do procedimento adotado pelo Gabinete de Conciliação.

- Informatização dos dados estatísticos, mediante a utilização do sistema SEI.

## 3) PRINCIPAIS DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

Em fevereiro/2018, o total de processos na unidade era de 15 processos. Destes, 2 físicos e 13 eletrônicos.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam que, no período de março/2017 a fevereiro/2018, houve entrada de 140 processos. Em relação à produtividade, verifica-se que foram realizadas 89 tentativas de conciliação, gerando 34 acordos homologados. Em fevereiro/2018, o total de processos na unidade era de 15.

Não há previsão de planos ou de projetos específicos para a Conciliação em segundo grau.

#### **4) ANÁLISE DE PROCESSOS DA AMOSTRA**

Todos os processos selecionados para inspeção foram inspecionados. Destes, 5 físicos e 3 eletrônicos.

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

Os processos que tramitavam em unidades externas eram eletrônicos e foram inspecionados por meio do PJe.

A amostragem não revelou a existência de processos sem movimentação desde a distribuição, valendo destacar que o Gabinete tem trabalhado com os processos distribuídos, os quais não ficam paralisados por mais de 30 dias.

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

#### **5) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

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

- a) o setor de conciliação é pequeno, mas bem organizado. A conciliação desenvolve-se, preponderantemente, em primeiro grau, sendo organizada e executada pelas seções judiciárias de cada Estado da Região;
- b) existência de projetos específicos de conciliação, como a Conciliação dos “Prédios Caixões” em Recife/PE; e
- c) realização de conciliação em fase pré-processual em primeiro grau.

#### **6) RECOMENDAÇÕES:**

- a) procurar identificar questões em trâmite no âmbito do TRF da 5ª Região para desenvolver a atividade de conciliar em segundo grau;
- b) planejar a conciliação de modo coordenado entre os Estados da Região;
- c) promover a troca de experiência e o intercâmbio de boas práticas na atividade de conciliação entre os Estados da Região; e
- d) replicar a boa prática da ferramenta “Quero Conciliar” para o segundo grau.

## **ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO**

### **1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:**

- 1.1. ÓRGÃO:** Escola de Magistratura da 5ª Região
- 1.2. Diretor:** Desembargador Federal EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR  
**Tempo de atuação:** desde abril de 2017
- 1.3. Secretário Executivo:** Luiz Albuquerque Melo, há 12 anos.
- 1.4. Quadro de pessoal:** 9 servidores e 3 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 foi criada pela Resolução n. 16, de outubro de 1999, e instalada em 24 de novembro do mesmo ano, com atribuições estabelecidas na Resolução TRF5 n. 25, de 10 de dezembro de 2008, que aprovou o novo Regimento Interno da Corte, cujo art. 35, § 2º, dispôs competir à unidade: 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, por meio da atuação própria ou mediante convênio firmado com instituições de ensino de reconhecida qualidade e excelência, cabendo-lhe, ainda, editar a Revista da Esmafe e outros periódicos autorizados pelo Plenário.

### **3) OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A equipe da Corregedoria Geral foi recebida pelo Desembargador Diretor da Esmafe, que apresentou as instalações e discorreu sobre a estrutura, organização e atividades realizadas. A Escola de Magistrados é sediada em prédio próprio, próximo do Tribunal e com condições gerais adequadas para as atividades desenvolvidas, inclusive em razão de reformas em curso, verificadas durante a inspeção.

A Esmafe possui seis Núcleos Seccionais, um para cada Seção da Justiça Federal de sua área de jurisdição, os quais são dirigidos por Juízes Federais indicados pela Diretoria.



A programação anual é definida em reuniões de planejamento que são realizadas presencialmente ou por videoconferência com a participação de toda a Diretoria, e baseiam-se em levantamentos de necessidades de capacitação realizados em cada seção pelo respectivo Diretor de Núcleo, mas principalmente no diagnóstico das situações-problema, identificando possibilidades da utilização de ações educacionais para a sua solução.

Eis os cursos realizados pela Escola e seus Núcleos Seccionais em 2017, conforme apurou a equipe de inspeção:

Quanto às ações educacionais desenvolvidas, verifica-se que a Esmafe estruturou o Curso de Formação Inicial a partir do modelo elaborado pelo CTAP/CEMAF, sendo a última edição a terceira a ser realizada em conformidade com tal modelo, com nítida evolução na definição de conteúdo e na adequação da carga horária à real necessidade dos formandos.

O planejamento e a execução dos cursos contam com a facilidade de possuir equipe de Coordenadores de Módulos, além de pessoal técnico, todos bastante experimentados. Existe avaliação de reação e a média da avaliação dos participantes situa-se no patamar entre 9,95 e 10. Todavia, não existe avaliação de impacto da formação, por falta de levantamento de competências anteriores à formação inicial.

Dentre as dificuldades no planejamento e execução da formação inicial, cabe destaque para a gestão do tempo e o reduzido tamanho da equipe de apoio, em face da grande quantidade de atividades e ações que envolvem o planejamento e a execução de um curso com carga horária superior a 580 horas-aula.

Em termos de formação continuada, no âmbito do vitaliciamento, a Esmafe relatou a existência de boas experiências de trabalho em razão das definições claras de conteúdo dos cursos para o programa específico, nos termos da Resolução Enfam n. 1/2017, destacando, como boa prática, o acompanhamento dos juízes vitaliciandos por meio da utilização de grupo específico em rede social.

Na formação continuada para o público de juízes, em geral, levantou-se que a proximidade da Diretoria com o público-alvo, em razão da descentralização das ações pelas dos Núcleos Seccionais, permitiu identificar facilmente as situações-problema a serem enfrentadas por meio de ações de capacitação. Em tais cursos, existe avaliação de reação, porém não constam dados tabulados da respectiva média das avaliações. Também não existe, neste âmbito, avaliação de impacto das atividades de formação.

Na especificação dos cursos ministrados, destacou-se o Curso de Formação de Formadores – Curso Desenvolvimento docente – Nível I, Módulo I – Nordeste I, no período de 16 a 18 de maio de 2017. Houve a capacitação de 34 magistrados, tanto nos níveis básico e avançado, correspondendo a 17% do total de magistrados da Região.

A Esmafe ainda promoveu a capacitação prática em credenciamento na aplicação das diretrizes pedagógicas da Enfam, tendo como alvo a equipe técnica dos seus Núcleos Seccionais.

A participação de magistrados nos cursos ministrados pela Esmafe revela-se reduzida, segundo informado pela Secretaria Executiva, configurando tendência que se dissemina por órgãos congêneres, indicando a necessidade de incremento de critérios e políticas, por parte dos órgãos centrais e também das escolas no âmbito de cada Tribunal, para valorização da formação continuada dos magistrados na progressão na carreira.

No período abrangido pela Inspeção, a Esmafe desenvolveu os seguintes cursos de formação:

Curso	Organização	Instituição conveniada
A JUSTIÇA FEDERAL E A JURISPRUDÊNCIA APLICADA AOS PROCESSOS DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	
AGÊNCIAS REGULADORAS E CONTROLE JUDICIAL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	
ASPECTOS PRÁTICOS DO FUNPESP E DA REFORMA DA PREVIDÊNCIA PARA OS JUÍZES FEDERAIS	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco	
ASPECTOS RELEVANTES DA JUDICIALIZAÇÃO DA SAÚDE NA JUSTIÇA FEDERAL – PE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco	
COMBATE À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO – CE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará	Ministério da Justiça
COMBATE À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO – RN	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte	Ministério da Justiça
CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO – III FONACON	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	Associação dos Juizes Federais – AJUFE
CONTROLE JUDICIAL DE CONCURSOS PÚBLICOS – AL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Alagoas	
CONTROLE JUDICIAL DOS CONCURSOS PÚBLICOS – CE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará	
DIREITO DA REGULAÇÃO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	Advocacia Geral da União – AGU
DIREITO, TRANSNACIONALIDADE E CONFLITOS TRANSFRONTEIRIÇOS	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará	

FORMAÇÃO DE FORMADORES – NÍVEL I – MÓDULO I	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam
GESTÃO CARTORÁRIA NO PJE – CE	Escola de Magistratura Federal da 5ª – Ceará Região – TRF5	
GESTÃO CARTORÁRIA NO PJE – PE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco	
INICIAÇÃO À MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO – XIII CONCURSO PARA JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO – 2016/2017	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	
INTRODUÇÃO AO DIREITO AMERICANO PARA JUÍZES (INTRODUCTION TO U.S. LAW FOR JUDGES)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte	
JORNADA INTERNACIONAL DIREITO E JUSTIÇA (VI)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	Universidad de Buenos Aires – UBA
JORNADA INTERNACIONAL DIREITO E JUSTIÇA (VII)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	Universidad de Buenos Aires – UBA
JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS: ASPECTOS ESPECIAIS DA PRODUÇÃO E VALORAÇÃO DA PROVA (COLETA DE PROVA ORAL E PERÍCIAS MÉDICA E SOCIAL)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Sergipe	
LEI ANTICORRUPÇÃO – AL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Alagoas	
LEI ANTICORRUPÇÃO – CE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará	
MÍDIA PARA MAGISTRADOS (MEDIA TRAINING) – RN	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte	
O PAPEL DO SISTEMA DE JUSTIÇA BRASILEIRO NA LUTA CONTRA O CÂNCER: PERSPECTIVAS E DESAFIOS	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5	Defensoria Pública da União – DPU
PJE COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO EFICIENTE DA UNIDADE JURISDICIONAL SOB O NOVO CPC – SE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Sergipe	
PROCESSO PREVIDENCIÁRIO – PE	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco	
PROCESSO PREVIDENCIÁRIO – RN	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte	

PROCESSO PREVIDENCIÁRIO – PB	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Paraíba
---------------------------------	---

Para o ano acadêmico de 2018, existe a previsão de cumprimento da seguinte programação de cursos:

Curso	Organização
VITALICIAMENTO MAGISTRATURA: UM ANO DEPOIS	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5
V CONGRESSO RECIFENSE DE DIREITO PROCESSUAL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco
JUDICIALIZAÇÃO DA POLÍTICA	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Alagoas
DIREITO TRIBUTÁRIO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte
O JUDICIÁRIO E O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5
SEMINÁRIO DEMANDAS ESTRUTURAIS (PARCERIA COM O CEJ/CJF)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
ATUALIZAÇÃO EM DIREITO INTERNACIONAL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
PENSAMENTO JURÍDICO CONTEMPORÂNEO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco
DIREITO ADMINISTRATIVO MILITAR	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte
INTRODUÇÃO AO DIREITO NORTE AMERICANO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Paraíba
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL PARA MAGISTRADOS (VITALICIAMENTO)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5
DIREITO ADMINISTRATIVO: GLOBALIZAÇÃO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5
EXECUÇÃO FISCAL: NCPC, INTERPRETAÇÃO, NOVAS PERSPECTIVAS E GESTÃO JUDICIAL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco
JUDICIALIZAÇÃO DA SAÚDE (CURSO EM PARCERIA COM O NÚCLEO DE ALAGOAS)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Paraíba/Alagoas
INTRODUÇÃO AO DIREITO CONSTITUCIONAL NORTE-AMERICANO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
TEORIA DA PROVA / MOTIVAÇÃO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
QUESTÕES CONTROVERTIDAS E IMPACTOS DA REFORMA PREVIDENCIÁRIA NA JUSTIÇA FEDERAL NO DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco

APLICAÇÃO DO DIREITO CIVIL NA JURISDIÇÃO FEDERAL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco
PROCESSO CIVIL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte
CURSO DIREITO À SAÚDE (EM PARCERIA COM A AGU, CGU E EBSEH)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
ANÁLISE ECONÔMICA DO DIREITO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco
PROCESSO PENAL NORTE AMERICANO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte
IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Alagoas
REGIME JURÍDICO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
O JUDICIÁRIO E AS REDES SOCIAIS	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte
INTERNACIONALIZAÇÃO DO DIREITO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Paraíba
TEORIA DA DECISÃO JUDICIAL	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Ceará
ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS E LEI DA COLABORAÇÃO PREMIADA	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco
DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Rio Grande do Norte
CURSO SOBRE LÓGICAS (JURÍDICA, FORMAL E INDUTIVA)	Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 Escola de Magistratura Federal da 5ª Região – TRF5 – Pernambuco

Como se observa, apesar das restrições orçamentárias e administrativas em relação ao quadro funcional para o desenvolvimento dos trabalhos, a Esmafe tem mantido programação de atividades acadêmicas dentro das possibilidades e das necessidades de formação dos magistrados da Região.

Por falta de condições estruturais não são promovidas ações de fomento à pesquisa de interesse da Justiça Federal.

Em termos de orçamento, a principal dificuldade diz respeito às exigências de dispêndio com serviços de TI, como a hospedagem e manutenção da plataforma EaD e a publicação da Revista da Escola, por meio da contratação de hospedagem externa.

Além disso, o formato atual da formação inicial exige alto investimento por formando, o que impacta decisivamente a disponibilidade de recursos nos anos em que esta formação é realizada. Desta forma, os dispêndios com a contratação de serviços complementares às atividades da Esmafe ficam bastante limitados, tendo que ser ajustada a realização de ações de capacitação pela definição de prioridades. No último

foram aplicados 94,5% dos recursos orçamentários, incluídos os valores inscritos em Restos a Pagar.

#### **4) RECOMENDAÇÕES:**

Percebe-se nitidamente a qualidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Esmafe e a dedicação da diretoria e do corpo funcional, destacando-se a atuação do Secretário Executivo, que revelou grande experiência no desempenho de suas funções e enorme comprometimento com a Instituição. Notou-se que, além dos esforços empreendidos para executar as atribuições acadêmicas com o orçamento previsto, a Esmafe também buscou readequar todos os espaços físicos com a instalação de equipamentos de apoio e de conforto para os usuários.

Não existem situações que mereçam determinações por parte da Corregedoria-Geral da Justiça Federal à Esmafe, que vem cumprindo adequadamente com as suas atribuições constitucionais, legais e regimentais.

Em termos de metodologias de trabalho, recomenda-se, a título colaborativo no intento de atingir maior excelência na atividade desenvolvida, apenas a adoção de práticas de avaliação de impacto dos cursos de formação ministrados, assim como de métodos mais aprimorados de avaliação do grau de satisfação dos magistrados em formação.

## ESTATÍSTICA

### 1) Apresentação

A Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça Federal – ASEST, 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 pelo Setor 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) Constatações sobre as estatísticas produzidas pelo TRF5 e as informações obtidas durante a inspeção

Na etapa preparatória da Inspeção, esta Assessoria 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), ao contrário do que foi verificado na última inspeção realizada em 2016, demonstra ter significativo controle de seus dados estatísticos, pois dentre as informações solicitadas, todas foram respondidas dentro do prazo e apresentaram consistência. Essa percepção, em conjunto com outros diagnósticos produzidos em inspeções anteriores, demonstram que o Tribunal obteve expressiva evolução na gestão das estatísticas do acervo processual por meio da nova ferramenta de *Business “Intelligence – BI” (QuickView)*, implementada no decorrer dos últimos dois anos.

Essa nova aplicação foi disponibilizada para a Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral antes dos trabalhos de inspeção, que constatou o seu potencial, pois permite produzir relatórios estruturados para controle e gestão do acervo de processos eletrônicos (PJe) conjugados com as estatísticas do sistema físico (Esparta). Cabe salientar que, nas inspeções anteriores, a ferramenta de “BI” ainda era uma promessa e o PJE representava uma grande preocupação, pois suas limitações quanto ao fornecimento de relatórios estatísticos eram expressivas, e a perspectiva de crescimento do volume de processos eletrônicos era de curto prazo.

### **3) Estrutura e ambiente de trabalho à disposição do Setor de Estatística**

Cabe esclarecer que apesar da grande evolução obtida com o desenvolvimento da ferramenta de “BI”, esta ocorreu com grande esforço dado que a estrutura do Tribunal não possui 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 a 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 segundo grau e demais estudos que regularmente são demandados.

### **4) Constatações sobre a Implantação da Ferramenta de “Business Intelligence – BI”**

A despeito da baixa quantidade de serventuários, na última inspeção realizada em 2016, a Diretora da Secretaria Judiciária apresentou o projeto inicial do Sistema de “Business Intelligence”, com o objetivo de sanar a enorme dificuldade que o Tribunal apresentava com o controle dos dados estatísticos do PJE. Naquele período, o Sistema Eletrônico já respondia por 64% do acervo de processos conclusos nos gabinetes e não disponibilizava mecanismos mais robustos de coleta de dados e de elaboração de relatórios inteligentes, para que gabinetes e unidades processantes pudessem gerir seu acervo.

Atualmente, e diferentemente do que foi observado na inspeção anterior, o Tribunal por meio da Secretaria de Tecnologia, Setor de Estatística e da Secretaria Judiciária, superou os obstáculos e desenvolveram, em atendimento às recomendações da Corregedoria-Geral, a nova ferramenta de “Business Intelligence”, que hoje conta com módulos que permitem a gestão do acervo de processos físicos e eletrônicos.

Essa nova realidade permite ao Setor de Estatística, aos gabinetes e unidades processantes do Tribunal produzir seus próprios relatórios, conforme suas necessidades. A aplicação é de simples manuseio e permite gerar estatísticas consolidadas dos processos físicos e eletrônicos. Os painéis estatísticos de controle do acervo estão 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.



A ferramenta de relatórios estruturados, adotada pelo Tribunal, constitui uma excelente prática e representa um grande avanço, como projeto estratégico, na gestão dos dados e controle do acervo do segundo grau.

Nesse contexto, o Setor de Estatística, a Secretaria Judiciária, e a Secretaria de Tecnologia da Informação cumpriram com todas as recomendações propostas na última inspeção, realizada em 2016, e apresentaram um excelente trabalho, não cabendo qualquer outra determinação relacionada a tal assunto.

#### **5 – Verificação do cumprimento do Provimento n. 2, de 22 de junho de 2009**

Quanto ao Provimento n. 2, de 22 de junho de 2009, da CGJF, que trata da divulgação dos dados estatísticos das atividades do Tribunal e dos órgãos judiciários de primeiro grau a ele vinculados, a equipe de estatística constatou que todos os modelos de relatórios foram desenvolvidos e estão sendo regularmente atualizados e publicados no portal do Tribunal.

## SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS

### 1) Inspeção dos Sistemas e Infraestrutura da Tecnologia da Informação

Os principais pontos de atenção foram as instalações do *Datacenter*, os sistemas de videoconferência, os procedimentos e sistemas de autuação, cadastramento e distribuição dos processos judiciais e o atendimento à normatização do CJF, para a área de TI, especialmente no que se refere à Resolução n. 006, de 7 de abril de 2008, que dispõe sobre a implantação da Política de Segurança da Informação e a utilização dos ativos de informática, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, além da verificação do atendimento às recomendações da Inspeção 2016.

### 2) Inspeção dos Sistemas e Infraestrutura da Tecnologia da Informação 2018

O TRF5 conta com soluções de tecnologia atualizadas e concertadas de forma a garantir a continuidade dos serviços de informática, constituídas basicamente em Sistemas de Sustentação e Segurança, Sistemas de Transporte de Dados, Sistemas de Processamento e Armazenamento de Dados e Pontos de Trabalho e Acesso às informações.

Os Sistemas de Sustentação e Segurança visam, como indica o nome, a garantir a continuidade dos serviços informatizados e a segurança das informações. Composto por um conjunto de máquinas, programas e normas, podemos destacar o *Datacenter*, os Sistemas de Proteção aos Ataques e os Sistemas de Monitoramento.

### 3) *Datacenter*

O TRF5 conta com moderna Infraestrutura de informática constituída por diversas salas, localizadas no andar térreo, com acesso por meio de autenticação dupla, cartão de segurança e biometria, que devem ser validadas simultaneamente, integradas entre si, comportando os sistemas que sustentam os equipamentos e programas utilizados para a prestação jurisdicional e gestão administrativa daquele Órgão. Composto de Laboratório de Montagem e Testes, Sala de Recebimento de Equipamentos, Sala de *Nobreaks* com as baterias e sistemas que proveem energia elétrica aos equipamentos de TI até que os geradores entrem em operação; Sala de Geradores que proveem energia elétrica para longos períodos; Sala de Comunicações, onde estão instalados os *links* de dados e roteadores das operadoras de telefonia; a Sala Cofre, que abriga os equipamentos de TI e a Sala de Monitoramento, onde são supervisionados remotamente e, em tempo de execução, todos os equipamentos, aplicações e linhas de comunicação dos sistemas informatizados, pelos alarmes de mau funcionamento, previamente programados que, quando acionados, enviam mensagens, via SMS e WhatsApp, aos

responsáveis pelos serviços. Todo este parque tecnológico conta com sistemas de detecção e prevenção a incêndios, controle de umidade, temperatura, estanqueidade contra gases e poeiras corrosivas e circuito interno de TV.

#### **4) Sistemas de Proteção aos Ataques**

Os principais sistemas de proteção são: *Firewall*, Proxy, SSL VPN, Antispam e antivírus.

Ainda que o TRF5 conte com este moderníssimo parque tecnológico, há de se garantir a continuidade do seu funcionamento por meio de manutenções preventivas e testes periódicos dos sistemas de sustentação. Segundo informações obtidas junto aos técnicos, o Tribunal ainda não conta com rotinas de manutenção preventivas e testes.

#### **5) Sistemas de Transporte de Dados**

Conhecida como rede, o sistema de transporte de dados é responsável pelo trânsito das informações internas entre as unidades jurisdicionais locais remotas (LAN – *Local Area Network* – Rede de área local) e externas (WAN -*wide area network* – Rede de longa distância), com a internet e outros órgãos que interagem com o TRF5. Constituído de um conjunto de máquinas, programas, normas e protocolos de comunicação, podemos destacar os roteadores ou *switches* de acordo com suas funções e camadas de trabalho: pilhas de Switches de Borda, pilhas de Switches de Distribuição, pilha de Switches Core.

O TRF5 conta com redundância em todas as camadas por meio de duplicidade de conexões entre os equipamentos e a duplicidade dos próprios equipamentos, o que confere garantias contra falhas. Os *Switches* de *Core* estão interligados em *Datacenters* diferentes.

#### **6) Sistemas Processamento e Armazenamento de Dados**

É a parte da infraestrutura de TI que elabora, armazena e disponibiliza as informações, constituída por equipamentos de processamento e armazenamento dos dados: o processamento dos dados se dão em *Clusters* Virtuais de Produção que são formados por um conjunto Lâminas (placas eletrônicas de processamento de dados) redundantes, mantendo alta disponibilidade para os servidores virtuais e seus serviços e um *Cluster* Virtual de Contingência, situado em outro local, mantendo alta disponibilidade para os servidores virtuais e seus serviços.

Os Dados de Produção estão abrigados em *Storages*, constituído por diversos *drivers* de armazenamento que guardam os dados replicando-os neste *drivers* – Plataforma de armazenamento redundante, usando um espelhamento de discos

síncrono, garantindo flexibilidade, segurança e escalabilidade, a redundância se dá por um Armazenamento de Dados de Contingência (*Storage*), situado em outro local.

## **7) Sistemas de Videoconferência**

O TRF5 conta com uma estrutura completa para videoconferências em todas as Subseções e no prédio do TRF. As MCUs (*Multiponto Control Unit*) estão concentradas no *datacenter*.

As videoaudiências são agendadas pelas varas pelo sistema de agendas open source que foi customizado. A vara requisitante faz o agendamento e aguarda a aprovação da área de tecnologia que verifica a disponibilidade de recursos (MCU, CODEC, câmaras e microfones), caso estejam disponíveis seguem os preparativos para a audiência, inclusive as de custódia. No dia da audiência, a vara requisitante liga para a área técnica, esta cria uma sala virtual (funcionalidade do sistema que permite a conexão de dois ou mais CODECs) e informa às partes o identificador da sala virtual por meio do *whatsapp*. A partir deste momento, os servidores das varas fazem as conexões na referida sala virtual e iniciam a videoaudiência.

Para interconexões, no âmbito da 5ª Região, a vara requisitante faz o contato com a vara requisitada por telefone ou *e-mail*, para pré-agendar a sala, depois expede uma carta precatória para a Subseção, a vara requisitante monitora via sistema ou *e-mail* a distribuição da carta precatória e a efetividade dos mandados. Um dia antes, as TIs locais, testam os equipamentos e a rede e, uma hora antes, estabelecem as conexões.

## **8) Normatização do CJF para a área de TI – Resolução N. 006, de 7 de abril de 2008**

Prevalecem 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, sobrecarregando 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 é realizada por empresas terceirizadas.

## **9) Resolução Conjunta 211, de 15/12/2015**

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 na qual 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. 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 desses técnicos.

## **10) Recomendações**

- a) concluir as recomendações da Inspeção de 2016;
- b) descrever e executar precisa rotina de verificação e testes periódicos que garantam a continuidade dos sistemas de informação e protejam o investimento realizado;
- c) desenvolver ações para que os usuários finais possam agendar e realizar videoaudiências com independência total da equipe técnica, ficando esta responsável apenas pela a instalação e a garantia do bom funcionamento dos equipamentos de videoconferência;
- d) verificar a possibilidade de utilização do sistema de videoconferência criado pela Corregedoria-Geral e apresentado na reunião do Fórum de Corregedores, realizada em 3/4/2018; e
- e) incrementar, nos termos da Resolução Conjunta 211, de 15/12/2015, medidas para evitar o máximo possível a manipulação de dados críticos por parte dos terceirizados, principalmente com relação às credenciais para acesso às aplicações e à manipulação direta das bases de dados de produção; a adoção de um sistema de gerenciamento de *logs* com acesso exclusivo para servidores concursados.

## **G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO**

Os trabalhos da inspeção foram encerrados às 10h, do dia 23/3/2018, 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, às 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 a 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 **RAUL ARAÚJO**  
Corregedor-Geral da Justiça Federal

## **H. ANEXOS**

### **ANEXO I**

## **ATA DE REUNIÃO REALIZADA EM, 19/3/18, DURANTE A INSPEÇÃO DO CJF NA CORREGEDORIA REGIONAL DA 5ª REGIÃO**

Aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito, às dezessete horas, no Gabinete do Corregedor Regional da Justiça Federal da 5ª Região, encontrando-se presentes o Exmo. Desembargador Federal do Tribunal Regional da 3ª Região, Dr. Mairan Gonçalves Maia Júnior, integrante da equipe da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, o Exmo. Corregedor Regional do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Dr. Paulo Machado Cordeiro, e servidores da Corregedoria Regional da 5ª Região (Anastácia Barros de Figueiredo, Andrea Cristina de Sousa, Bruno Soares Simões Ferreira, Carolina Lucena de Medeiros, Cynara Vilela Guerra, Lena Auto Faeirstein, Mirella Inojosa da Costa Lima Leite), foi realizada reunião durante a Inspeção Ordinária da Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

Inicialmente, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior fez considerações a respeito do intuito da Inspeção, voltada a colaborar com o aprimoramento dos serviços prestados pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, colocando-se à disposição para ouvir sugestões dos servidores da Corregedoria Regional.

Em seguida, a assessora do Corregedor Regional registrou que foram verificadas, no Relatório da Inspeção Ordinária realizada pela Corregedoria em 2016, as recomendações direcionadas ao Gabinete da Corregedoria Regional da 5ª Região, trazendo planilha, em anexo: (1), contendo resumo das correções realizadas no biênio 2017/2019 (especificamente nas Seções Judiciárias de Sergipe e Alagoas), em atendimento ao item b<sup>3</sup> das recomendações.

Na ocasião, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior salientou que, com relação à recomendação do item b, o seu propósito foi de equalizar as distorções que possam existir entre varas da Justiça Federal da 5ª Região, a partir da verificação da sua natureza e das suas condições econômicas, sociais, materiais,

---

<sup>3</sup> b) sistematizar e organizar as informações obtidas nas correções 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;

funcionais, de modo a haver um redimensionamento da força de trabalho, a depender da necessidade e peculiaridade de cada unidade.

No tocante à recomendação do item c<sup>4</sup>, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior, dando ênfase à tramitação interna de processos sigilosos entre setores do TRF5 e ao recebimento de processos sigilosos pelo Setor de Distribuição, registrou que não há observância à proteção das informações ali contidas e ao resguardo de medidas investigatórias, especificamente quando do deslocamento de tais processos entre as unidades do TRF5, permitindo o manuseio destes por servidores e terceirizados não autorizados, razão pela qual sugeriu a utilização de envelopes com lacre ou adoção de outros mecanismos que preservem o segredo de justiça.

Por outro lado, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior, no que toca ao item a<sup>5</sup> das recomendações, enfatizou a necessidade de instituição de uma política de administração de bens apreendidos na Justiça Federal da 5ª Região, com disciplinamento do seu controle, destinação e alienação antecipada.

Ao final dos esclarecimentos acerca das recomendações constantes do Relatório de Inspeção Ordinária do CJF, de 2016, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior indagou aos presentes se ainda existia alguma dúvida a respeito do assunto, tendo-se respondido negativamente.

A seguir, a assessora do Corregedor Regional explanou sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Regional, com a identificação dos aspectos positivos dos setores, especificamente quanto aos pedidos de afastamento de magistrados, à estatística, à conciliação, à ouvidoria e às correições ordinárias realizadas nas Seções Judiciárias.

Com relação ao setor que cuida da elaboração das minutas dos pedidos de afastamento de magistrados, destacou a tramitação célere que ocorre quando da análise de tais pleitos, com duração, em sua grande maioria, de, no máximo, dois dias.

A assessora do Corregedor Regional, quanto ao setor de estatística, salientou o empenho da Corregedoria em solucionar os problemas enfrentados, a exemplo dos referentes à atualização dos dados de produtividade de primeiro grau de serventias e magistrados, para envio ao CJF e ao CNJ, e à disponibilização da estatística do Provimento CJF 2/2009. Para tanto, destacou que foram realizadas reuniões frequentes (inicialmente, semanais, e, atualmente, quinzenais) entre o Corregedor Regional, a

---

<sup>4</sup> 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;

<sup>5</sup> a) atualizar os termos do Provimento n. 1, de 25/3/09, de modo a atender às diretrizes do CJF e do CNJ.



assessoria e o Setor de Estatística, encaminhando resultado à Presidência do TRF5, com a qual também foram feitas reuniões para discussão das questões de estatística.

Posteriormente, realçou que o esforço conjunto resultou em bons frutos, já que as estatísticas de primeiro grau encontram-se atualizadas, tendo sido disponibilizadas dentro de certa margem de tolerância de inconsistências, com o comprometimento do setor para a redução e aprimoramento das suas atividades, com fornecimento de dados cada vez mais confiáveis.

A assessora registrou que, dada a natureza do sistema Creta, ainda subsistem os problemas estatísticos a ele referentes, tendo o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior solicitado que fossem especificadas tais dificuldades (em anexo – 2), sugerindo que, caso fosse necessário, seria interessante entrar em contato com o servidor Renato, da equipe da Corregedoria-Geral, o qual trabalha na área de estatística e poderia ajudar.

O Corregedor Regional Paulo Machado Cordeiro, tratando do assunto, destacou que se encontra em desenvolvimento atividade para inserção dos processos dos JEFs (Creta) na plataforma do PJE Nacional, tendo como Coordenadora do Grupo de Trabalho, a Juíza Federal da 35ª Vara – CE, Dra. Cíntia Brunetta.

Passando para o setor de conciliação, a assessora do Corregedor Regional falou sobre a existência de minuta de Resolução na Corregedoria Regional, com vistas à uniformização dos procedimentos utilizados pelos Centros de Conciliação (CEJUSCs), no ambiente do PJE, a fim de que sejam extraídas estatísticas confiáveis, inclusive quanto às demandas pré-processuais.

Foi dada a palavra à servidora responsável pelo Setor de Conciliação, a qual registrou que acompanha a estatística de audiências de conciliação e acordos realizados, fornecida mensalmente pelo primeiro grau pelo do sistema SEI, e não mais por *e-mail*, sendo considerada uma boa prática do setor.

Na oportunidade, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior solicitou que fosse encaminhada a estatística dos processos que atualmente se encontram no Gabinete de Conciliação, que segue em anexo – 3, e sugeriu que fosse feito o levantamento no TRF5 (Gabinetes e Vice-Presidência) dos processos em que se discute a aplicação da Lei 11.960/2009, no que concerne aos critérios de correção monetária e juros de mora, com intimação das partes para eventual conciliação.

Em relação à Ouvidoria, o Corregedor Regional Paulo Machado Cordeiro salientou que, em alguns momentos, foram feitos elogios à atuação do setor, sempre muito prestativo, auxiliando os usuários dos serviços públicos.

A assessora do Corregedor Regional salientou que foi disponibilizada estatística do total das demandas da Ouvidoria, relativas ao ano de 2017, divididas por tipo de solicitação, com o percentual dos casos solucionados, tendo o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior sugerido que essa iniciativa poderia ser considerada uma boa prática (em anexo – 4).

No tocante às correições ordinárias realizadas de forma presencial nas Seções Judiciárias da 5ª Região, a assessora do Corregedor Regional destacou, como boa prática, a redução do número de servidores que delas participam e dos dias trabalhados, permitida em face da digitalização dos processos físicos e da possibilidade de compensação com a análise de um número maior de processos eletrônicos, o que acarreta uma economia significativa no pagamento de diárias e passagens. Também foi destacada como boa prática a checagem durante as correições acerca do cumprimento das recomendações feitas no Relatório anterior, a fim de verificar se estão sendo atendidas.

Ultrapassada essa questão, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior indagou se o número de servidores da Corregedoria Regional é suficiente, tendo o Corregedor Regional respondido positivamente.

A assessora indicou, ainda, como boa prática, o acompanhamento constante do Corregedor Regional, com o apoio da assessoria, das atividades desenvolvidas por cada setor da Corregedoria, para que o trabalho esteja sempre em dia.

O Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior solicitou que lhe fossem encaminhadas informações sobre o processo de sindicância que tramita na Corregedoria Regional, como o número, a data de início e a fase em que se encontra (em anexo – 5).

Nada mais havendo a tratar e agradecendo a colaboração do Corregedor Regional e dos demais presentes, o Desembargador Federal Mairan Gonçalves Maia Júnior deu, às 18h 20min, por encerrada a reunião.

**(Anexo da Ata de Reunião)**

1 – Planilhas contendo as constatações verificadas durante a Correição Ordinária realizada, em atendimento às recomendações a esta Corregedoria Regional pelo Conselho da Justiça Federal na ocasião da Inspeção ordinária no período de 15 a 18/08/2016 realizada neste TRF5;

2 - As dificuldades encontradas para a extração dos dados estatísticos do sistema Creta consistem, basicamente, na possibilidade de os usuários do sistema inserirem informações de modo não uniformizado, o que afeta diretamente a criação de regras de negócio, na ferramenta de BI deste Tribunal, que sejam capazes de buscar essas informações de maneira uniformizada;

3 - Relação dos Processos do Gabinete de Conciliação (atualizada até 20/03/2018):

- 1) PJE 0805128-98.2014.4.05.0000
- 2) PJE 0807128-37.2015.4.05.0000
- 3) PJE 0803648-85.2014.4.05.0000
- 4) PJE 0803084-29.2014.4.05.8400
- 5) PJE 0800502-13.2015.4.05.8500
- 6) AC 532900-PB
- 7) AC 591009-PB
- 8) AC 586506-PE
- 9) APELREEX 34176-PB
- 10) APELREEX 34218-PB
- 11) APELREEX 34323-PB

4 – Consta da página da Corregedoria (aba Ouvidoria):

Ouvidoria é um canal permanente de comunicação entre o Tribunal Regional Federal da 5ª Região e o cidadão, por meio da qual a sociedade poderá obter informações processuais, denunciar, elogiar, reclamar e enviar sugestões sobre as atividades da Justiça Federal da 5ª Região.

A estatística do total das demandas relativas ao ano de 2017, divididas por tipo de solicitação, encontra-se indicada na planilha abaixo, sendo digno de

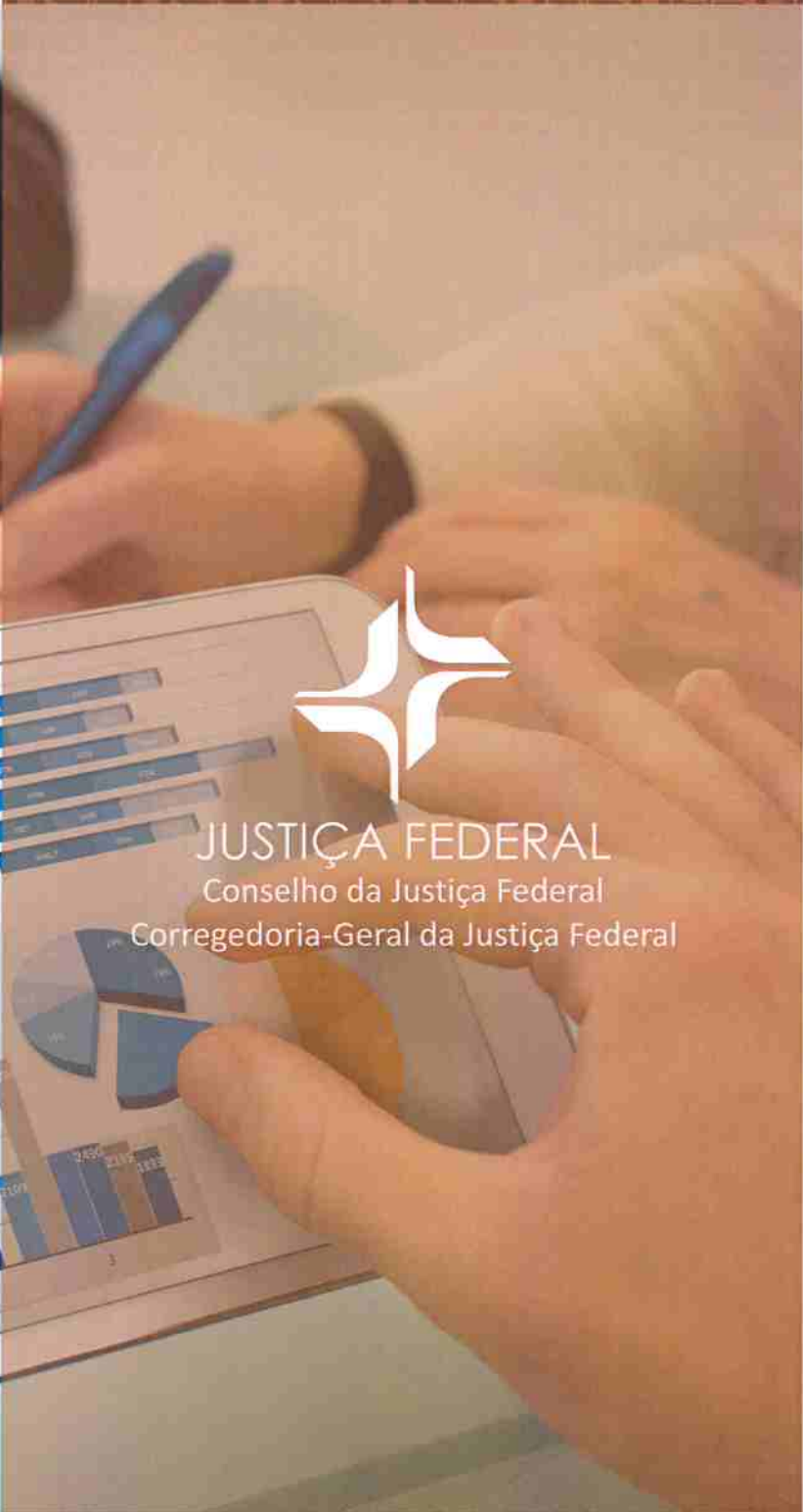
registro que, das 160 demandas abaixo relacionadas, apenas 08 ainda não foram solucionadas, representando um percentual de 95% de casos resolvidos.

Dados estatísticos - Ouvidoria abril a dezembro de 2017									
	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro
Denúncia									
Pedido de providência/ solicitação	2	4	6	2	2		1	4	6
Reclamação/ pedido de celeridade	8	17	18	9	15	7	15	15	8
Expedição de RPV/Precatório		4	1	5	3	1		2	2
Sugestão									
Elogio				1			2		
Total	10	25	25	17	20	8	18	21	16

5 – Processo de sindicância que tramita na Corregedoria-Regional: Processo SEI 0004378-76.2017.4.05.7000 em 04/10/16, atualmente em fase de instrução.

## ANEXO II

VARA	INSTALAÇÕES	QUANT. JUÍZES	TRAMITAÇÃO AJUSTADA	QUANT. SERVIDORES	NÚMERO DE PROCESSOS POR SERVIDOR*	META 1	META 2	META 3	META 4	META 5	META 6	META 7	META 8	CONSTATACIONES
1ª	Adequadas	JFT	1000	20	50	100%	100%	Sem informação	3 processos pendentes	100%	100%	100%	100%	Funciona de modo eficiente
2ª	Adequadas	JFT e JFS	5.644	20	282,2	100%	4 processos pendentes	Ainda não atingida	100%	100%	100%	100%	Sem informação	Funciona de modo adequado
3ª	Adequadas	JFT	1.134	20	56,7	100%	2 processos pendentes	Ainda não atingida	2 processos pendentes	100%	100%	Ainda não atingida	Ainda não atingida	Funciona de modo eficiente
4ª	Adequadas	JFT	2.238	21	106,57	100%	21 processos (já instruídos) pendentes	Ainda não atingida	69%	100%	100%	Ainda não atingida	Ainda não atingida	Funciona de modo adequado
5ª	Adequadas	JFT	26.000	26	1.000	100%	19 processos pendentes	Sem informação	Não aplicável	100%	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Paralisações irregulares nos processos correccionados, inclusive nos de grandes devedores
6ª	Adequadas	JFT e JFS (designado para prestar auxilio na 14ª Vara/PE, com prejuizo)	3.158	17	185,76	Ainda não atingida	100%	100%	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Funciona de modo eficiente
7ª União dos Palmares	Melhor estrutura em relação às outras Subseções	JFT	2.489	19	131	91%	1 processo pendente	100%	1 processo pendente	Ainda não atingida	1 processo pendente	Sem informação	1 processo pendente	Funciona de modo eficiente
8ª Arapiraca	Adequadas	JFT	1.164	21	55,43	100%	10 processos pendentes	Ainda não atingida	100%	100%	100%	100%	2 processos pendentes	Funciona de modo eficiente
9ª	Adequadas	JFT e JFS	4.759	17	279,94	89,59%	96,55%	Mais de 100%	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Funciona de modo eficiente
10ª Arapiraca	Adequadas	JFT e JFS	6.395	20	319,75	Ainda não atingida	100%	100%	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Funciona de modo eficiente
11ª Santana do Ipanema	Precárias	JFT	4.332	20	216,6	90%	22 processos pendentes	Ainda não atingida	100%	100%	100%	100%	100%	Paralisações irregulares em alguns processos
12ª Arapiraca	Adequadas	JFT	1.144	19	60,21	100%	100%	Ainda não atingida	100%	100%	100%	Sem informação	Sem informação	Funciona de modo eficiente
13ª	Adequadas	JFT	920	19	48,42	129,79%	1 processo pendente	Ainda não atingida	100%	100%	100%	Sem informação	Sem informação	Funciona de modo eficiente
14ª	Adequadas	JFT e JFS	4.407	17	259,24	Ainda não atingida	100%	Ainda não atingida	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Funciona de modo eficiente



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

