

Corregedoria-Geral
da Justiça Federal

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ORDINÁRIA

Tribunal Regional Federal da
5ª REGIÃO



2021

Ministro JORGE MUSSI
Corregedor-Geral da Justiça Federal

ELABORAÇÃO
Corregedoria-Geral da Justiça Federal

REVISÃO
Centro de Revisão de Documentos e Publicações – CERVI

SUMÁRIO

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO	5
B. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	7
C. OBSERVAÇÕES GERAIS	10
D. UNIDADES JURISDICIONAIS	22
I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO	22
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	22
Desembargador Federal EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR	22
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	36
Desembargador Federal ALEXANDRE LUNA FREIRE	36
GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL	47
Desembargador Federal ÉLIO SIQUEIRA FILHO	47
II. GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS	63
GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA	63
Desembargador Federal CARLOS REBÊLO JÚNIOR	63
Desembargador Federal FRANCISCO ROBERTO MACHADO	86
Desembargador Federal ROBERTO WANDERLEY NOGUEIRA	112
GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA	138
Desembargador Federal PAULO MACHADO CORDEIRO	138
Desembargador Federal PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA	157
Desembargador Federal LEONARDO HENRIQUE DE CAVALCANTE CARVALHO ...	176
GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA	196
Desembargador Federal CID MARCONI GURGEL DE SOUZA	196
Desembargador Federal ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA	217
Desembargador Federal FERNANDO BRAGA DAMASCENO	239
GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA	265
Desembargador Federal VLADIMIR SOUZA CARVALHO	265
Desembargador Federal MANOEL DE OLIVEIRA ERHARDT	286
Desembargador Federal RUBENS DE MENDONÇA CANUTO NETO	310
E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO	335
Secretaria Judiciária	335
Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários	341
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, Ações Coletivas e de Jurisprudência	357

Subsecretaria do Plenário	362
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 1ª Turma.....	374
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 2ª Turma.....	391
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 3ª Turma.....	405
Divisão de Processamento das Causas de Competência da 4ª Turma.....	421
Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição	435
Subsecretaria de Precatórios.....	443
F. UNIDADES ESPECIAIS	450
Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região	450
Gabinete de Conciliação	457
Escola de Magistratura Federal da 5ª Região.....	467
Núcleo de Assuntos da Magistratura	492
Subsecretaria de Segurança Institucional	499
Estatística	508
Sistemas Judiciais Eletrônicos	512
G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO.....	529

A. ABERTURA DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei n. 11.798, de 29 de outubro de 2008, do art. 3º, inciso III, do Provimento 1/2009 e da Portaria CJF n. 434, de 19 de agosto de 2021, ambos da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, o Ministro Jorge Mussi, 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 13 a 17 de setembro de 2021, e foram designados para conduzir os trabalhos – conforme o inciso III do art. 21 do Provimento da Corregedoria 1/2009 – os Desembargadores Federais Gilda Sigmaringa Seixas, do TRF da 1ª Região; Guilherme Couto de Castro e Marcello Ferreira de Souza Granado, do TRF da 2ª Região; Luis Carlos Hiroki Muta, do TRF da 3ª Região; e Sebastião Ogê Muniz, do TRF da 4ª Região; e os Juízes Federais auxiliares desta Corregedoria-Geral, Daniela Pereira Madeira e João Batista Lazzari.

Para auxiliá-los na inspeção, foram nomeados os seguintes servidores: Bruno dos Santos Maia, Bruno José Nogueira, Denise Guimarães Tângari, Evilane Prata Antunes Ribeiro Martins, Fábio Bordin de Sales, Gabriela Carvalho Valet Rodrigues, Glaucio Southier, Glaura Reis Credie Passos, Lilian Rocha Barreto Zucchi, Luigi Frusciante Filho, Márcia Alves da Silva Abi-Acl, Maria Alice Schiavon, Maria Eugenia Heck Griep, Marta Fernandes Marinho Curia, Paola Raizel Ferreira, Paulo José Saffioti Júnior, Raquel Lopes Jorge, Renato de Oliveira Paes, Renato Nunes Rodrigues de Freitas, Ronan Fernandes Teixeira, Salaheddin Hussein Hassan, Sérgio de Araújo Pitanga e Simone Katsuren Nakasato.

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

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

Para a abertura e o acompanhamento da inspeção, foram feitas as devidas comunicações 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 Seccionais de 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 n. 11.798, de 29 de outubro de 2008. A Corregedoria-Geral da Justiça Federal empenhou esforços no sentido de aprimorar, continuamente, a coleta de informações e as técnicas de acompanhamento e controle da gestão administrativa e processual das Cortes Federais, assim como a elaboração de diagnóstico real, capaz de contribuir para disseminar boas práticas administrativas e judiciárias e para corrigir eventuais deficiências de organização ou funcionamento das unidades inspecionadas.

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

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

Os preparativos da inspeção bienal iniciam-se com a autoinspeção, gerando relatórios com uma gama de informações das unidades jurisdicionais, analisados pela Corregedoria-Geral, e que servem 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, por amostragem, de processos de listagem elaborada por determinadas fases críticas, considerando 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, especialmente no tocante 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”, que informa 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, a serem consideradas no exame do relatório das unidades específicas, porque servem de apoio para estudos comparativos, bem como 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 às turmas.

O relatório das unidades jurisdicionais é feito por gabinete, dentro de turma específica, para permitir análise com base em condições semelhantes de trabalho, com eventuais ressalvas cabíveis (por exemplo, em relação a tempo de atuação junto à unidade), viabilizando um exame fundado em critérios homogêneos de aferição.

São levantados os dados funcionais do magistrado, com objetivo historiar a respectiva atuação no gabinete/turma; os dados administrativos da unidade, em particular os atinentes ao quadro funcional; bem como os relativos à atividade-fim, analisados sob a perspectiva 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 arrolar 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 segue 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 da Justiça Federal tem trabalhado constantemente para a busca do aprimoramento de metodologias e técnicas aplicáveis, não apenas no momento da inspeção, mas, especialmente, nas fases de pré-inspeção e pós-inspeção.

O resultado que ora se apresenta retrata as informações e os dados colhidos na análise de 1.315 processos, trabalhados segundo padrões objetivos de controle por fases e situações processuais, com intuito de 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 13 a 17 de setembro de 2021. A Corte é composta por quinze desembargadores federais, com a seguinte composição no período da inspeção:

Mesa Diretora:

- Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior, Presidente
- Desembargador Federal Alexandre Luna Freire, Vice-Presidente
- Desembargador Federal Élio Siqueira Filho, Corregedor Regional

1ª Turma:

- Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior
- Desembargador Federal Francisco Roberto Machado
- Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira

2ª Turma:

- Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro
- Desembargador Federal Paulo Roberto de Oliveira Lima
- Desembargador Federal Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho

3ª Turma:

- Desembargador Federal Cid Marconi Gurgel de Souza
- Desembargador Federal Rogério de Meneses Fialho Moreira
- Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno

4ª Turma:

- Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho
- Desembargador Federal Manoel de Oliveira Erhardt
- Desembargador Federal Rubens de Mendonça Canuto Neto

Além dos gabinetes dos desembargadores federais, foram inspecionadas as seguintes unidades: Secretaria Judiciária, Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários, Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, Ações Coletivas e de Jurisprudência, Subsecretaria do Plenário, Divisão de Processamento das Causas de Competência das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Turmas, Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição, Escola de Magistratura Federal da 5ª Região, Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região, Gabinete de Conciliação, Subsecretaria de Precatórios, Núcleo de Assuntos da Magistratura, Gabinete de Segurança Institucional, Estatística e Sistema 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 ocorre distinção por matéria.

A análise processual foi feita por meio de amostragem no âmbito de cada unidade inspecionada, tendo sido previamente selecionados 1.315 processos, nas mais diferentes classes e fases processuais, com identificação de situações eventualmente críticas e cujo exame físico ou eletrônico coube às equipes formadas por magistrados e servidores.

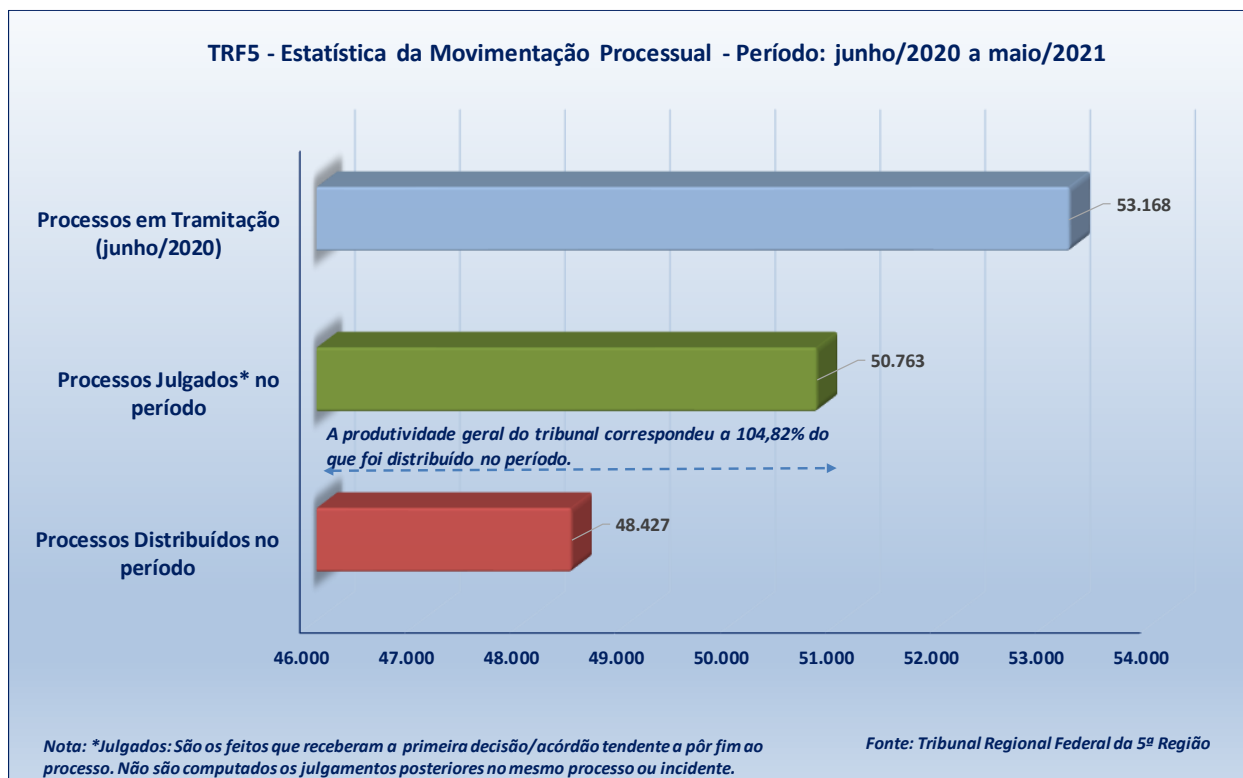
Os resultados das avaliações concretas de cada acervo constam dos relatórios individuais das respectivas unidades, nos quais se registram, ainda, metodologia de trabalho, gestão de pessoal e processual, boas práticas, observações gerais e recomendações.

A avaliação conjunta entre equipes da Corregedoria-Geral e das unidades inspecionadas, 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, a inspeção consistiu em diagnosticar os indicadores de distribuição, produtividade, tramitação ajustada e conclusão dos feitos junto à Corte e das metas processuais do CNJ. Compreende-se como **distribuição** o total de processos protocolados 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 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 junho/2020 a maio/2021, ou seja, os doze meses anteriores à etapa inicial da inspeção ocorrida em junho de 2021, sendo considerados como dados oficiais aqueles fornecidos pelo Setor de Estatística vinculado à Secretaria Judiciária do Tribunal Regional Federal da 5ª Região. Isso considerado, registrou-se que a Corte recebeu 48.427 ações judiciais, distribuídas entre as quatro turmas da Corte e seu órgão plenário. A divisão da distribuição processual entre os gabinetes foi equânime, com a remessa média de 4.036 processos, porquanto, como mencionado, não há especialização no Tribunal.

Quanto à produtividade, no mesmo período, o TRF da 5ª Região julgou globalmente o total de 50.763 processos, o que resulta em um percentual de produtividade média de 104,82%. Vale dizer, a Corte julgou uma quantidade de feitos maior que os distribuídos no mesmo período, como graficamente descrito a seguir:



O detalhamento desses números permite a obtenção também da produtividade setorial do Tribunal, ou seja, a razão entre o número de processos julgados e distribuídos por turma especializada, nos seguintes percentuais:

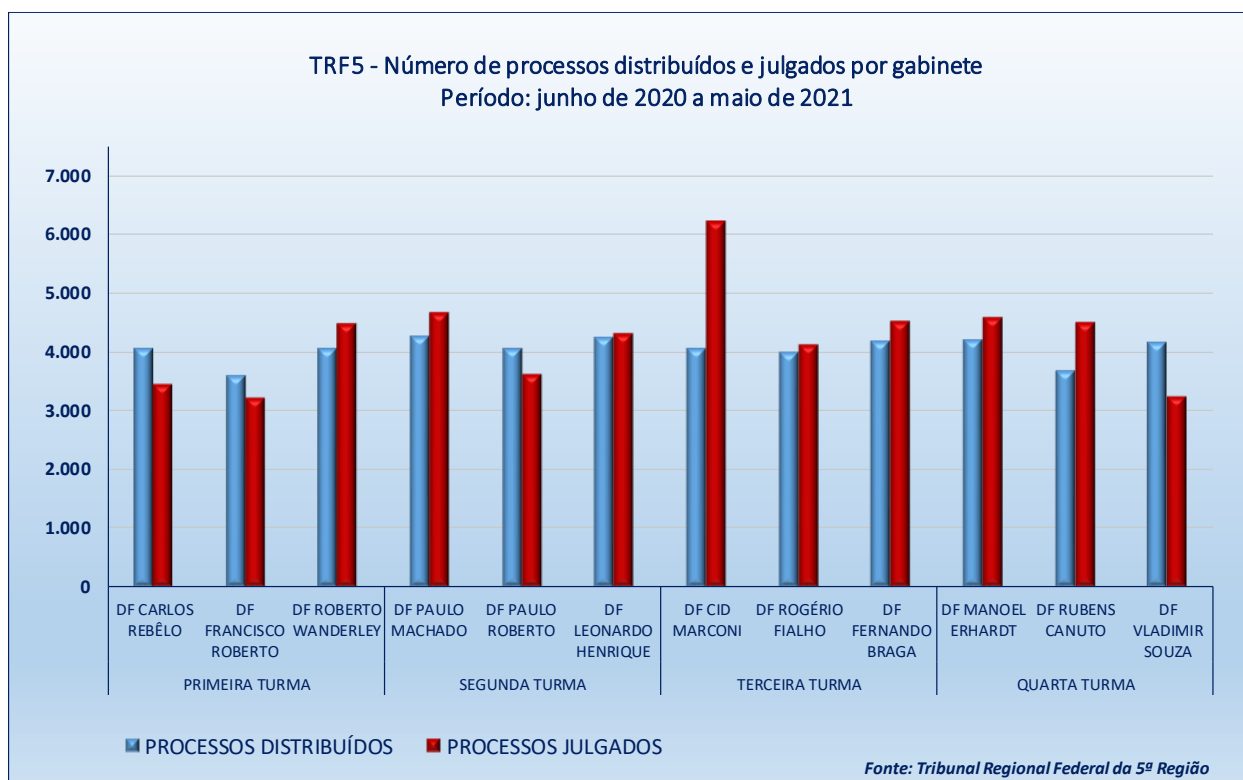
1ª Turma: produtividade de 95%, com 11.672 distribuídos e 11.099 julgados;

2ª Turma: produtividade de 100%, com 12.529 distribuídos e 12.541 julgados;

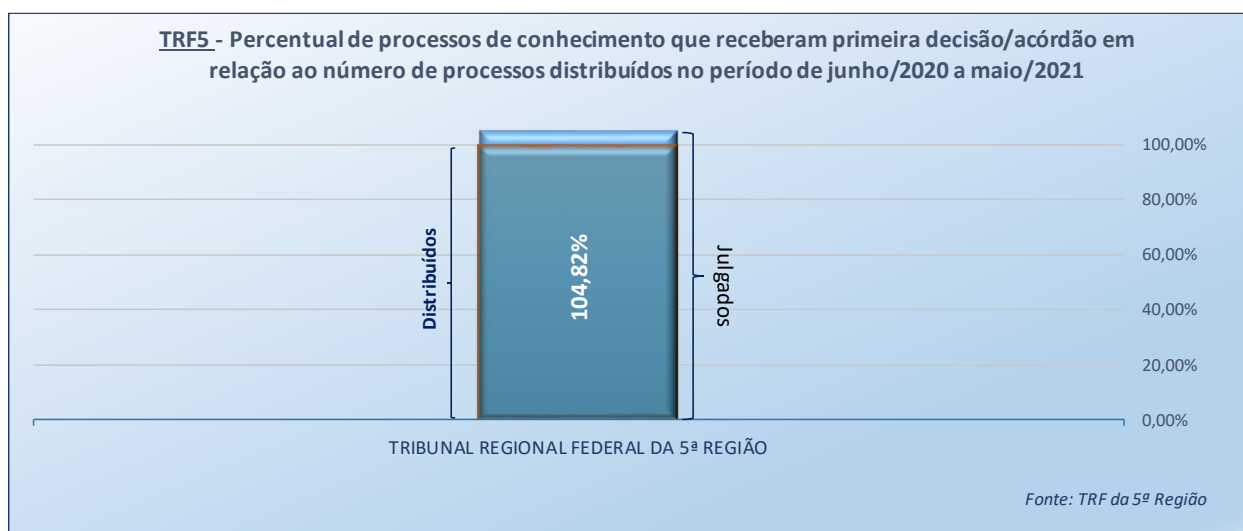
3ª Turma: produtividade de 122%, com 12.219 distribuídos e 14.847 julgados;

4ª Turma: produtividade de 102%, com 12.007 distribuídos e 12.276 julgados.

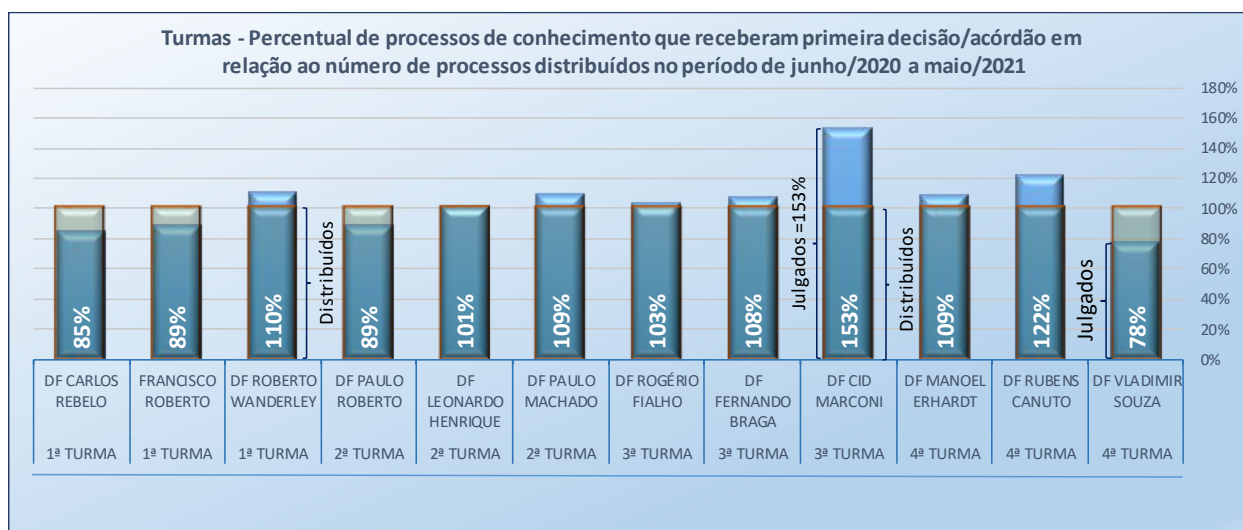
A relação entre a distribuição e o julgamento nas quatro turmas está visualmente representada nos gráficos a seguir:



Ainda quanto à produtividade, se comparados aos números verificados na inspeção anterior, em 2019, quando a produção do Tribunal era inferior ao número de processos distribuídos em 4.776 feitos¹, verifica-se que a Corte apresentou importante desempenho e inverteu a tendência de não cumprimento do que determina a Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça. Os gráficos a seguir retratam o percentual, em todo o Tribunal e por unidade, de processos julgados em relação aos que foram distribuídos no período de junho de 2020 a maio de 2021.



¹ Ou seja, ingressaram naquele período avaliado (2018/2019) 36.894 processos e foram julgados 32.118 processos.



O terceiro indicador inspecionado, para a obtenção de um diagnóstico adequado da gestão processual, se refere à análise do volume de feitos em tramitação ajustada na Corte em seus distintos órgãos jurisdicionais, ou seja, em cada uma de suas turmas e 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 53.168 processos em tramitação no TRF da 5ª Região, conforme é possível observar no quadro a seguir:

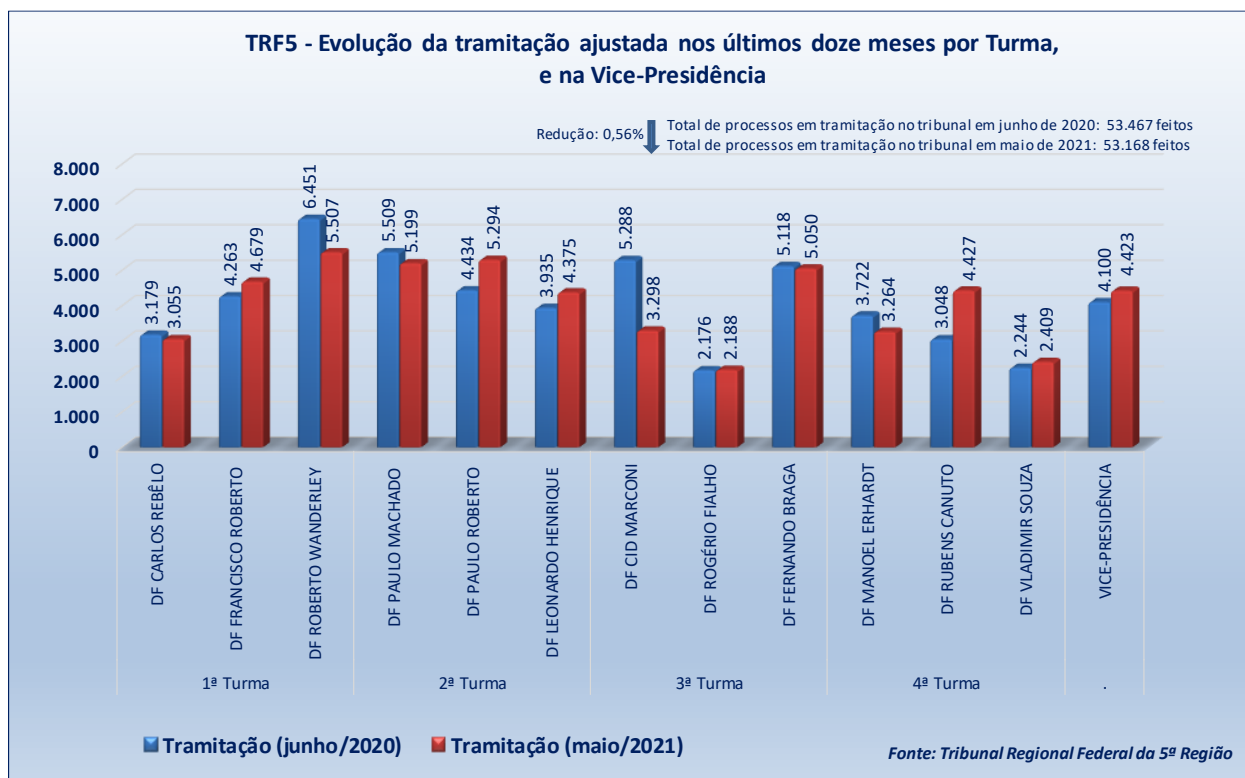
Processos em tramitação ajustada, por turma, no TRF da 5ª Região
Posição: maio/2021

Órgãos	Tramitação Ajustada	% de processos em relação ao total
Vice-Presidência	4.423	8,32%
1ª Turma	13.241	24,90%
2ª Turma	14.868	27,96%
3ª Turma	10.536	19,82%
4ª Turma	10.100	19,00%
Total de processos	53.168	-

Fonte: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

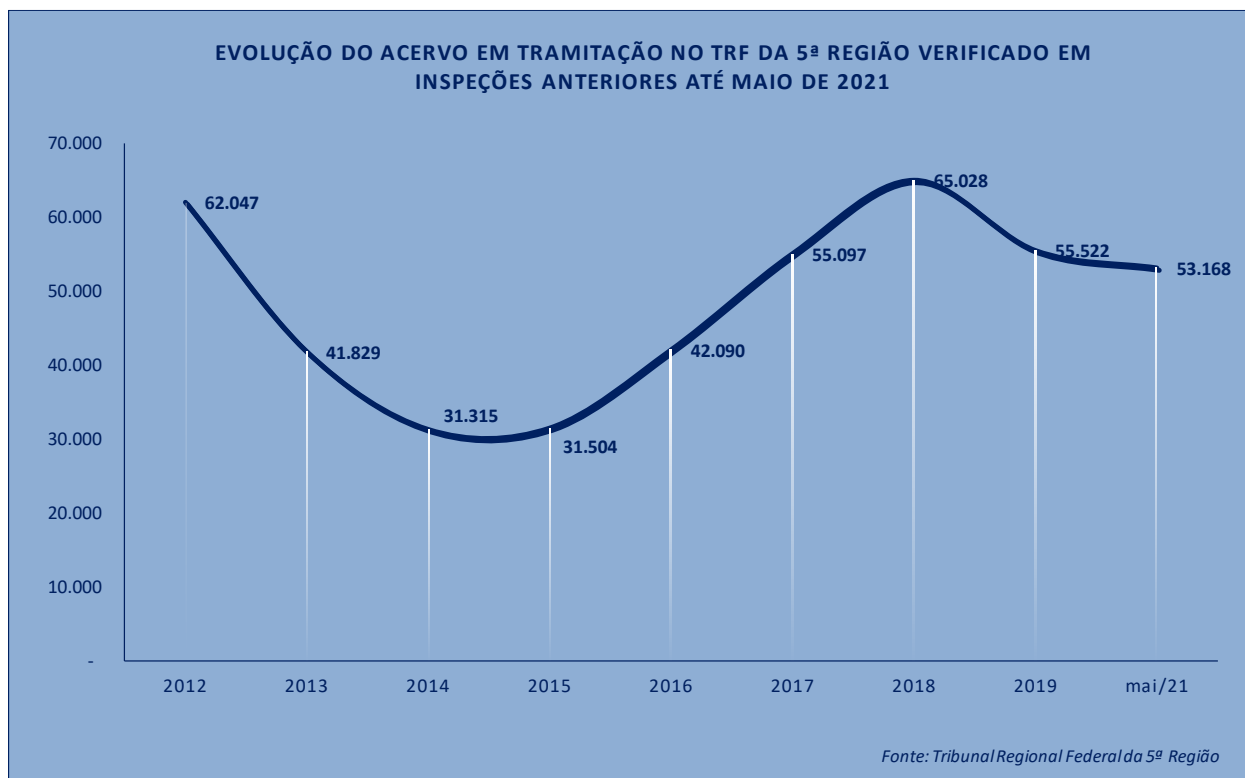
Ao analisar a tramitação ajustada de maneira mais detalhada, percebe-se, conforme resultado apresentado no gráfico a seguir, que o Tribunal registrou, em relação à metade dos órgãos julgadores (seis gabinetes), no período de junho/2020 a maio/2021, pequena redução do acervo. Na “contramão” dessa redução, destaque-se o importante aumento verificado para alguns gabinetes que atingiram, no caso mais extremo, 58% de elevação. Tal situação contribuiu decisivamente para o aumento do número de processos em tramitação em toda a Corte.

No total, o Tribunal possui 53.168 processos ativos, percebendo redução de 0,56% no número de feitos em tramitação nos últimos 12 meses (redução de 299 processos).



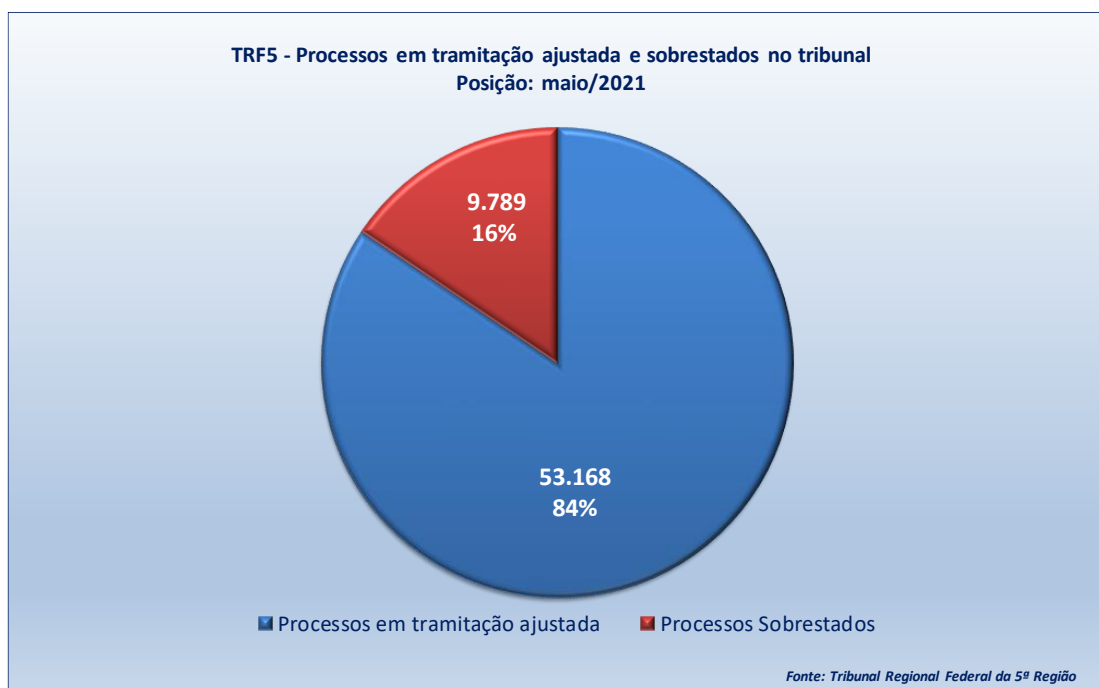
Obtidos os indicadores de distribuição, produtividade e tramitação relativos ao período de junho de 2020 a maio de 2021, quando teve lugar a inspeção, passa-se a cotejá-los com a série histórica iniciada no ano de 2012, a fim de se constatar a evolução ou involução da Corte em relação à sua eficiência.

Nesse contexto, observa-se que o acervo ajustado do TRF da 5ª Região era decrescente no período de 2012 (62.047 processos) a 2014 (31.315 processos). No período posterior, de 2015 a 2018, o estoque atingiu um crescimento de 106,41%, momento em que ocorreu a inversão da curva de tramitação. Em 2018, havia um acervo de 65.028 processos em andamento; em 2019, um volume de 55.522, caindo para 53.168 em maio de 2021. O gráfico a seguir demonstra tal realidade:

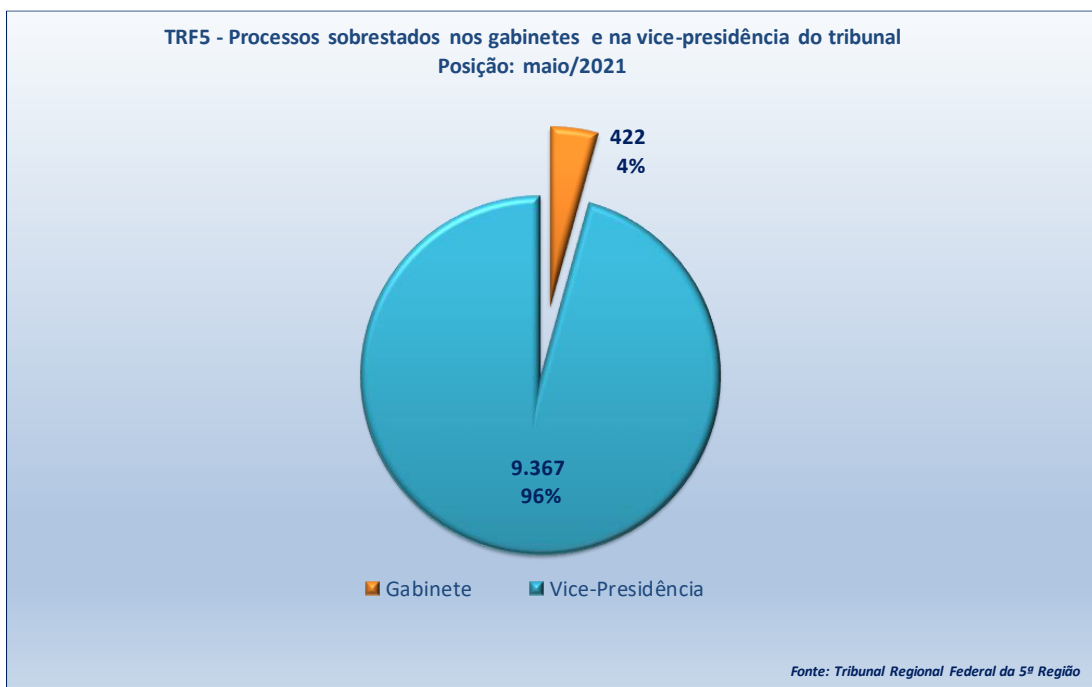


Ressalte-se que, para esses dados de tramitação ajustada, objeto de análise em todos os relatórios individualizados por unidade, não se incluem os feitos suspensos ou sobrestados.

O Tribunal possui, globalmente, 62.957 processos em tramitação, dos quais 9.789 (18,4%) estão suspensos/sobrestados.

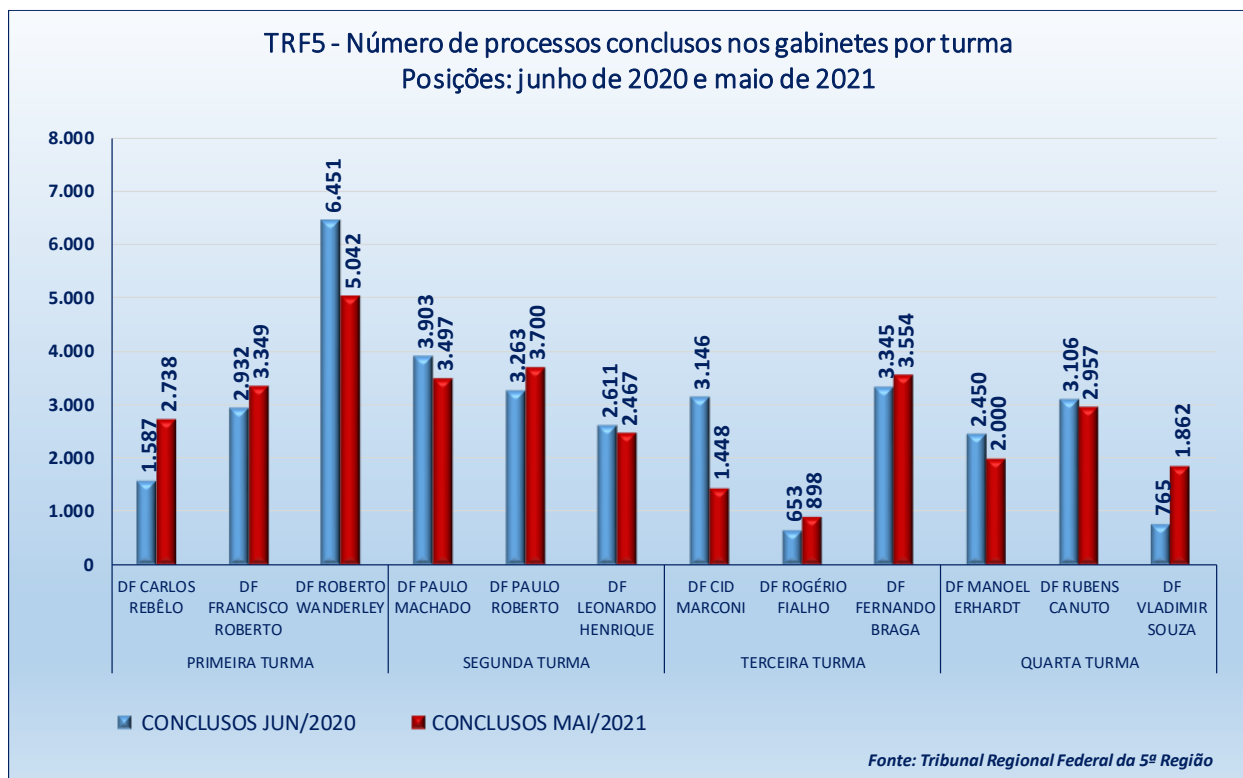


Dentre os processos suspensos ou sobrestados, verifica-se que 3% (581) estão localizados nos gabinetes, 2% (422) nas turmas e 95% (20.288) na Vice-Presidência.



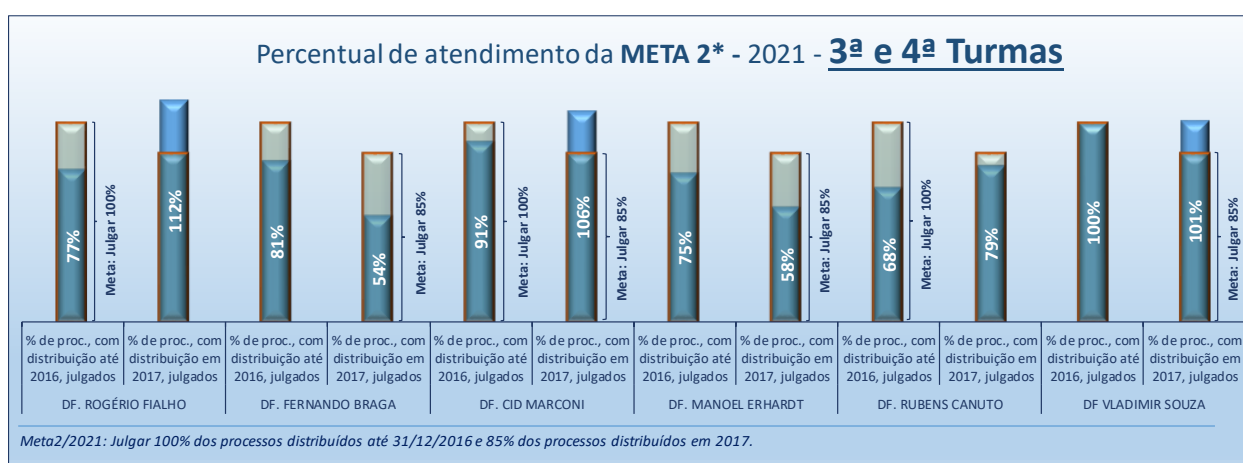
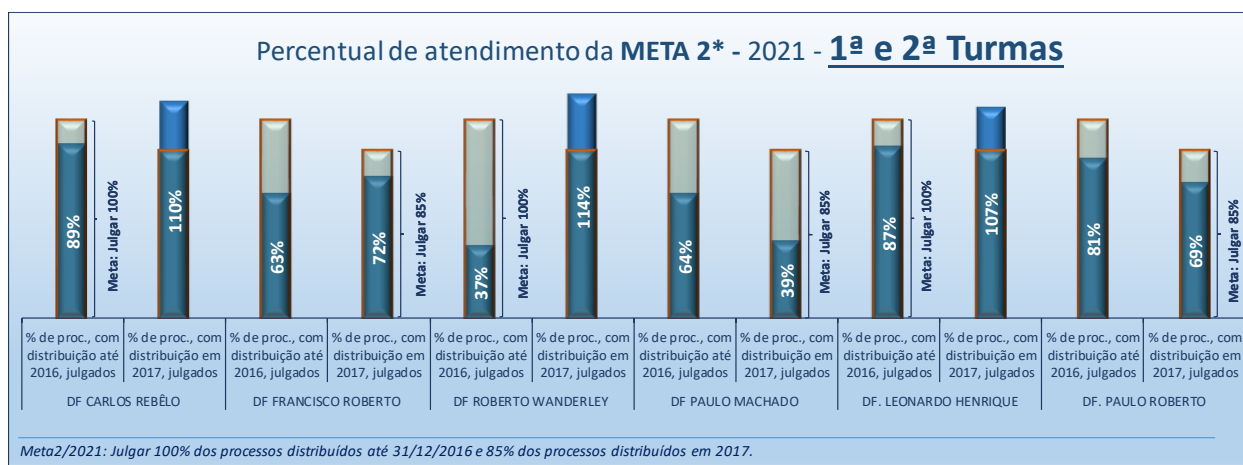
O quarto indicador trata da análise comparada dos processos conclusos para julgamento nos gabinetes dos desembargadores federais.

Para fins comparativos, seguem os gráficos que ilustram a evolução do acervo de processos conclusos por unidade, nas datas de junho/2020 e maio/2021, destacando-se que, na média, o Tribunal apresenta 2.793 processos conclusos por gabinete, excluindo-se, aqui, os acervos dos desembargadores federais Presidente e Vice-Presidente, considerando que possuem dinâmica diferente de julgamento.



Oportuno mencionar, para fins de acompanhamento da gestão processual, o perfil geral do acervo de processos, por gabinete, sem julgamento e por tempo de tramitação, em que é considerada a data de distribuição originária no Tribunal. O dado mais importante diz respeito a feitos da Meta 2/2021 do CNJ (julgar 100% dos processos em tramitação, distribuídos até 31/12/2016 e 85% dos distribuídos em 2017), que, em maio de 2021, somavam 1.362 em tramitação, o que corresponde a 2,56% do acervo total, excluídos os suspensos/sobrestados.

Os gráficos a seguir demonstram o nível de cumprimento da Meta 2/2021, por gabinete, em que a primeira coluna do respectivo gabinete corresponde ao percentual de processos com distribuição até 2016 e que foram julgados até a presente data (meta: julgar 100% dos feitos); e, a segunda coluna, representa o percentual de processos com distribuição em 2017 e que já receberam o primeiro julgamento (meta: julgar 85% dos feitos).



Por fim, ainda sobre os indicadores de produção, deve-se mencionar que, em relação à Meta 3/2021 do CNJ, cujo objetivo para o Judiciário é fomentar o alcance do percentual mínimo de 6% de processos conciliados em relação aos feitos distribuídos, a Corte Regional conciliou 23 feitos, ou seja, 0,05% dos distribuídos no Tribunal.

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

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

Nesse sentido, trago aqui, a título de exemplo, iniciativas gerais observadas na Presidência, Corregedoria Regional, Gabinetes dos Desembargadores, Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, Ações Coletivas e de Jurisprudência e Subsecretaria de Precatórios sem deixar de olvidar as iniciativas das demais unidades inspecionadas, cujas boas práticas constam dos relatórios específicos.

Destaca-se dentre as iniciativas por parte da Presidência do Tribunal, a criação da rede de inteligência, a instituição dos centros de custos e da central de capacitação regional, elaboração do PAC - Plano Anual de Contratações, atualização das resoluções da área de pessoal e desenvolvimento dos respectivos sistemas e a integração dos sistemas administrativos: e-compras, SGT, SGO, junto com o SGA.

Convém, ainda, ressaltar o desenvolvimento de projetos por uma ou mais seções judiciárias ou tribunal, para aplicação regional, sob coordenação da Rede de Inovação da 5ª Região, gerando uma racionalização do capital humano e financeiro.

O TRF da 5ª Região apresenta múltiplas iniciativas, algumas em curso, e que merecem ser pontuadas como o Projeto Margarida, destinado a assegurar a participação feminina na composição de comissões e núcleos deliberativos da Corte; a Rede de Inteligência da Justiça Federal da 5ª Região; e o sistema de residência universitária em tecnologia de informação, com concessão de bolsas para desenvolvimento de soluções de TI no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região.

Na esfera das atividades desenvolvidas pela Corregedoria Regional, uma nova visão de trabalho focada no diálogo e na cooperação, em equilíbrio com a setorização das atividades. Neste sentido tem realizado reuniões constantes com juizes, procuradores, advogados e demais sujeitos atuantes na Justiça Federal da 5ª Região, para ouvir as queixas, debater soluções e propor, de logo, alternativas concretas para a melhoria do trabalho judiciário.

Num contexto geral e mais amplo, foram observadas as boas práticas a partir das inovações adotadas também nos gabinetes do Tribunal, quais sejam: realização do julgamento de pautas temáticas reunindo processos sobre determinado assunto; organização das equipes por núcleos temáticos, de acordo com os diversos ramos do Direito, na perspectiva de capacitar os servidores por áreas específicas e responsabilizar os membros de cada núcleo pela administração do seu acervo; triagem mais detalhada dos processos com a verificação dos casos que demandem diligências anteriores ao julgamento, sendo disponibilizado banco de dados aos servidores dos gabinetes com modelos de votos atualizados e aprovados pelos desembargadores; confecção de listas com as ementas de todos os processos a serem julgados em sessão e a visualização, via sistema informatizado, do inteiro teor dos relatórios e votos, tornando a sessão mais ágil; utilização do B.I. (Business Intelligence) como sistema de informações processuais e administrativas de dados para consulta e resoluções das contendas judiciais e como ferramenta de controle da produtividade; facilitação da gestão dos processos com o uso da ferramenta "Julia", que permite a busca de precedentes jurisprudenciais na base do PJe; realização de mutirões, com o objetivo de reduzir o acervo; planejamento das atividades de acordo com os cronogramas de julgamentos observando as datas-limite para inclusão dos processos em pauta, com estipulação de metas e definição de prioridades; constante avaliação das necessidades e dos resultados alcançados, objetivando reajustes nas programações de trabalho das equipes com vistas ao alcance de metas gerais estabelecidas pelo CNJ e pelos próprios gabinetes; triagem criteriosa

dos processos recebidos da distribuição ou das secretarias, de modo a despachar rapidamente aqueles que demandem diligência, ou decidindo monocraticamente nas hipóteses do art. 932, do CPC, evitando que os processos se acumulem nos acervos.

Noutra perspectiva, o NUGEP tem atualizado jurisprudência, desde setembro de 2020, valendo-se de técnicas de Inteligência Artificial para extração de informações das peças processuais, aumentando a relevância dos resultados retornados pela pesquisa.

Destaque, também, para a Subsecretaria de Precatórios: aperfeiçoamento dos sistemas de modo a garantir maior segurança e eficiência no processamento e no pagamento dos precatórios; criação de regras de controle para evitar a emissão e o pagamento de RPVs/PRCs indevidos; aprimoramento na troca de informações entre o sistema de pagamento e os sistemas processuais de 1º grau; adoção do mapeamento de processos com o objetivo de simplificar e otimizar os recursos disponíveis; mapeamento da gestão de riscos e dos indicadores de desempenho das varas, bem como o mapeamento preliminar do Plano de Continuidade do Negócio.

Por outro lado, considerando-se os resultados alcançados pelo Tribunal e as restrições orçamentárias, com imediatos reflexos limitadores nas diversas áreas da Administração Pública, conclui-se que o TRF5 vem prestando adequadamente a jurisdição. Cabe, contudo, buscar o aprimoramento dos serviços públicos ali oferecidos mediante a adoção das recomendações gerais a seguir indicadas, que deverão ser respondidas pelo Presidente do Tribunal no prazo de 60 dias:

- avaliar a conveniência e a oportunidade de se incluir no plano de gestão e governança o Módulo de Jurisdição Extraordinária – MJE, desenvolvido por empresa contratada pelo STF, com a participação e validação negocial do próprio STF, do STJ e do CNJ. Tem por finalidade facilitar o peticionamento e o julgamento da admissibilidade pelos tribunais, com utilização de interfaces modernas e soluções tecnológicas avançadas, integradas às soluções de Inteligência Artificial.

- avaliar adoção de políticas mais efetivas e eficazes, no que tange à digitalização de processos físicos;

- definir os Processos e Ativos Críticos da organização estabelecida no Plano de Ação de Segurança Cibernética na Justiça Federal de forma a permitir aplicação de políticas diferenciadas, conforme a criticidade do processo de negócio, especialmente relacionado às áreas de Segurança da Informação e Continuidade de Serviços de TI;

- elaborar política de classificação de ativos no âmbito do Tribunal;

- elaborar plano de ação com vistas a diminuir a dependência de mão de obra requisitada e terceirizada no âmbito da STI e a gradual substituição por servidores do quadro; e

- realizar pesquisa de satisfação dos usuários internos e externos, de periodicidade anual, proporcionando medição atualizada dos problemas enfrentados pelos usuários, possibilitando melhor direcionamento das ações, investimentos e melhoria no atendimento.

D. UNIDADES JURISDICIONAIS

I. GABINETES DO CORPO DIRETIVO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA Desembargador Federal EDILSON PEREIRA NOBRE JÚNIOR

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Presidência do TRF5, incluindo Assessoria Especial da Presidência, Assessoria Jurídica da Presidência, Chefia de Gabinete da Presidência, Divisão de Comunicação Social, Cerimonial, Diretoria Executiva da Autogestão em Saúde, Núcleo de Relacionamento com os Tribunais Superiores e Conselhos, Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e o Núcleo Permanente de Assessoria.

2.2 Competência

As atribuições estão elencadas no art. 16 do RI/TRF5 (https://portal.trf5.jus.br/downloads/regimento_interno_trf517032016.pdf), com destaque para: a) dirigir os trabalhos do Tribunal, presidindo as sessões plenárias e as do Conselho de Administração; b) adotar as providências necessárias à elaboração da proposta orçamentária da Justiça Federal de 1ª e 2ª Instâncias; c) expedir ordens de pagamento devidas pela Fazenda Pública; d) editar atos normativos referentes às deliberações do Plenário, assim como os atos indispensáveis à disciplina dos serviços e à polícia do Tribunal; e) assinar os atos de provimento e vacância dos cargos efetivos e em comissão da região; f) decidir: i) os pedidos de suspensão de liminar ou de sentenças; ii) a admissibilidade de recursos extraordinários, especiais e ordinários, resolvendo os incidentes que se suscitarem; iii) sobre a adequação à tese firmada nos representativos da controvérsia nos processos sobrestados; iv) durante o recesso, os processos distribuídos.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Sim. O magistrado assumiu a Presidência no dia 29/3/2021. Antes, integrava a 4ª Turma, tendo deixado o acervo de 1.508 processos. Na Presidência, recebeu um processo da competência do Pleno e 10.098 sobrestados pela sistemática dos recursos repetitivos/repercussão geral, sendo 5.701 eletrônicos e 4.397 físicos, além dos processos administrativos.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período):

Desembargador Federal Vladimir de Sousa Carvalho (até 29/3/2021), na Presidência do Tribunal, além dos juízes auxiliares Joana Carolina Lins Pereira (até 29/3/2021), Marco Bruno Miranda Clementino (desde 30/3/2021 - ATO 81/2021) e Luiz Bispo da Silva Neto (desde 19/3/2021 - Ato 78/2021).

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Mariângela de Barros Luz - Chefia de Gabinete da Presidência

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	36 - Danielle Gomes Albuquerque de Aguiar; Elisabeth Monteiro Lôbo; Iran Lira da Silva; Maria das Graças Cruz Ribeiro; Nádia Freitas Nobre Formiga; Alexandre Farias Rodrigues de Sena; Louise Caroline Floro de Oliveira Barbosa; Maria Madalena Salsa Aguiar; Nadja Maria Jorge de Castro; Rodrigo Torres Pereira de Sousa; Francisca Maria de Oliveira Alves; Laís Rodrigues Silva; Maria de Fátima Viana Cavalcanti; Maria de Lourdes Paula de Lacerda; Mariângela de Barros Luz; Matheus Targino de Azevêdo e Silva; André Gonçalves Garcia; Débora de Oliveira Lobo Crispino; João Bosco Fonseca Coelho; José Francisco Macena; Juliana G Galvão; Maria Eduarda S Pestana; Rachel Hopper Bertino; Geraldo Ferreira de Lima Júnior; Lúcia Helena Rocha; Ricardo César da Silva; Rodolfo Neves; Caio Santana da Costa; Cláudia de Lura Costa; Elaine Ventura; Emília Ribeiro; Kleibson Ferreira;
---------------------	--

	Larissa Mota; Mabel Gomes; Michele Azoubel; Solange Gomes Pereira.
Servidores sem vínculo	01 - Isabelle de Almeida Câmara.
Estagiários de nível médio	0
Outros	04 (requisitados do Judiciário Federal) Cláudia Virgínia Medeiros Lopes; José Darlan Costa Pereira; Josefina Baier Nunes; Magnus Henrique de Medeiros e 13 - (outros órgãos) Alberto Pinto Lopes; Eduardo Jorge Vaz Bezerra; Francismar Ribeiro Lopes; João Aurélio Oliveira Alves de Souza; Maria Carolina Castelo Branco de Oliveira; Maria Clara Moreira; Nancy Moreira de Barros Freitas; Regina Célia Couceiro; Sonia Maria de Lima; Cláudio Alves Gomes; Gleisse Danielle Gonçalo Gueiros Barbosa; Rosane de Albuquerque Lima; Sídia Maria Porto Lima e Juliene Gama Tenório.
Estagiários de nível superior	05 - Camila Beatriz da Silva Dias; Daniel Carneiro Rosa; Marlon Amaral; Matheus Roberto Melo Alves; Pyetra Morais Santiago.

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

a) Reportar resultados da instalação de placas fotovoltaicas; b) Estudar a renovação dos procedimentos regulados pelo Ato 374/2019; c) Realizar estudos para a criação de uma Central de Atendimento ao Público, com o objetivo de filtrar o excesso de ligações recebidas pelos gabinetes; d) Fortalecer a estrutura da unidade de conciliação do TRF; e) Observar o disposto no art. 31, III, do Regimento Interno do TRF5 e art. 613, I, do CPP, inclusive procedendo-se ao devido ajuste no sistema processual; f) Fazer constar o lançamento de movimento de retificação da autuação e realizar a verificação de prevenção, sempre que houver alteração das partes do processo no PJe; e g) Promover a integração dos sistemas judiciais com os sistemas dos demais órgãos que interagem com os sistemas judiciais da 5ª Região.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

b) Ato 218/2020 (convocação de 10 juízes para auxiliar o Gab do Desembargador Federal Alexandre Luna); c) A Central de Atendimento ao Público, com foco, inclusive, em atendimentos telefônicos, está funcionando junto ao SIC, que também recebe demandas a partir do envio de formulário web; d) A Corregedoria conduziu reuniões internas para definição da quantidade de servidores adequadas para suprir as demandas do Núcleo de Soluções de Conflitos, com a manutenção de, pelo menos, um servidor lotado no núcleo permanente da Corregedoria; f) Quando ocorre a retificação na autuação, a partir da 00 hora, o sistema gera uma certidão de retificação, ocasião em que a prevenção é realizada; g) O TRF da 5ª Região está apto para se

comunicar via MNI com todos os órgãos que interagem com a 5ª Região, bastando que entrem em contato para a STI para realizar as configurações. Acrescente-se ao “b”, que foi aprovada a indicação de dois juizes para auxiliarem o gabinete do Desembargador Federal Roberto Wanderley, que recebeu o acervo em referência.

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Quanto ao item "a", acrescenta-se agora que as duas estações executadas com recursos da União foram concluídas e sua instalação foi requerida à CELPE, concessionária de energia elétrica, estando na pendência de entraves burocráticos. Quanto à usina cedida pela CELPE, o material correspondente já foi entregue no Tribunal, estando em processo de montagem. Além dessas, o Tribunal tem projeto de instalação de uma quarta usina, esta no estacionamento da Escola de Magistratura, cuja construção está em processo de licitação. Com relação à recomendação constante no item “e” da questão 4.1, o sistema PJe permite que tanto o revisor quanto o relator insiram o processo em pauta de julgamento. Tal funcionalidade foi solicitada pelos gabinetes para facilitar o serviço, sendo certo que há prévia comunicação ao revisor da data da pauta, quando a inserção é realizada pelo gabinete do relator.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

O desafio enfrentado está relacionado à multiplicidade de atribuições, associado à grande demanda dos órgãos de controle, sendo necessário o trabalho em diversas frentes para implementar as demandas e metas internas, assim como aquelas provenientes de tais órgãos. Foram desenvolvidos diversos projetos, alguns ainda em andamento, que podem ser citados como boas práticas, a exemplo: a) desenvolvimento de projetos por uma ou mais seção judiciária ou tribunal, para aplicação regional, sob coordenação da Rede de Inovação da 5ª Região, havendo uma racionalização do capital humano e financeiro; b) criação da rede de inteligência; c) instituição dos centros de custos e de central de capacitação regional; d) elaboração do PAC - Plano Anual de Contratações; e) desenvolvimento de projeto para compras regionalizadas; f) atualização das resoluções da área de pessoal e desenvolvimento de sistemas nessa área; g) Integração dos sistemas administrativos: e-compras, SGT, SGO, junto com o SGA.

6. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Mariângela de Barros Luz.

7. Existem quantos processos disciplinares instaurados contra magistrados? (Informar as respectivas datas de abertura dos processos e os relatores).

Consoante informação do NAMAG (Núcleo de Assuntos da Magistratura), não há, atualmente, em tramitação, PAD (Processo Administrativo Disciplinar) contra

Magistrados. Já no âmbito da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 5ª Região, estão em tramitação 2 (duas) reclamações disciplinares e 3 (três) correições parciais, todas elas no sistema PJeCor (implantado na Corregedoria-Regional, através do seu Provimento n. 17, de 20/4/2021): RD 0000001-26, autuada em 4/5/2021, houve determinação de notificação da autoridade reclamada para prestar informações; CP 0000002-11, autuada em 5/5/2021, indeferida a liminar e determinada a notificação para informações do Juízo corrigido; CP 0000003-93, autuada em 12/5/2021, rejeitada liminarmente; RD 0000004-78, autuada em 17/6/2021, está conclusa para análise; CP 0000005-63, autuada em 30/6/2021, rejeitada liminarmente.

8. Como a unidade formaliza a comunicação ao Conselho da Justiça Federal e ao Conselho Nacional de Justiça acerca do resultado do julgamento dos processos administrativos disciplinares?

As comunicações à Corregedoria Nacional de Justiça/Conselho Nacional de Justiça são formalizadas através do sistema PJe CNJ, ao passo que as dirigidas à Corregedoria Geral da Justiça Federal/Conselho da Justiça Federal seguem através do Malote Digital (cf. 0000347-42.2019.4.05.7000).

9. Qual a competência jurisdicional da Presidência?

Salvo quando atua em regime de plantão, durante o recesso forense, a atuação do presidente em processos judiciais se limita aos pedidos de suspensão liminar ou de sentença, na forma da Lei n. 8.437/92, assim como exercer o juízo de admissibilidade dos recursos extraordinários, especiais e ordinários, resolvendo os incidentes que se suscitarem. Possui competência, ainda, para o exame, nos processos sobrestados na forma do art. 1.030, do CPC, da conformidade do acórdão recorrido com a tese firmada no representativo da controvérsia, assim como a gestão do acervo de processos sobrestados, inclusive quanto a medidas de urgência eventualmente requeridas.

10. Como é a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Os pedidos da Lei n. 8.437/92 são distribuídos entre os assessores especiais, sem a necessidade de divisão por matéria. Com relação aos processos sobrestados e aos conclusos para admissibilidade de recursos, tais atividades foram delegadas aos juízes auxiliares da presidência, que contam com um assessor da presidência, os servidores do Núcleo Permanente de Assessoramento (SREEO), e do NUGEP. Os processos para admissibilidade são eletrônicos e estão separados em caixas por assuntos atribuídas aos servidores. Os sobrestados são trabalhados à medida em que são julgados os recursos representativos da controvérsia, oportunidade em que são analisadas as diversas situações e elaborados os modelos que podem ser adaptados para as situações próprias de cada processo. Os processos eletrônicos ficam separados em caixas por tema e, quando informado o julgamento deste no sistema, os processos são movidos automaticamente para tarefa “minutar”, onde são trabalhados.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

A atividade jurisdicional do Tribunal está sendo realizada em regime de teletrabalho, por força do Ato n. 112/2020 da Presidência. Eventualmente, atividades presenciais têm sido praticadas na Presidência.

11.1 O teletrabalho é integral ou parcial?

Integral.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Não há cotas de servidores para o teletrabalho. Este se fez necessário em razão da pandemia de covid-19, sendo integral. Quanto à meta a ser alcançada pelos servidores, tal planejamento é feito pela chefia imediata, observando o tipo e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Apesar de o trabalho ser desenvolvido de forma remota, há constante interação entre os servidores e entre estes e chefia, seja por meio de reuniões, seja por aplicativo de mensagens ou de trabalho colaborativo e plataformas de interação/videoconferência. Além disso, trata-se de trabalho realizado em sistema de processo eletrônico, de modo que todos têm acesso aos processos da unidade, não havendo dificuldade em se aferir o cumprimento das tarefas distribuídas aos servidores. Não foi identificado, no âmbito da Presidência, nenhum descumprimento de cota de trabalho, até porque o contato entre servidores e chefia é constante e as dificuldades são discutidas, de modo a prestar as orientações solicitadas, ou mesmo redimensionar o prazo para a execução da tarefa, quando se conclui que esta era mais complexa do que aventado inicialmente.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos e eletrônicos).

A triagem dos processos conclusos para admissibilidade (todos eletrônicos) é realizada em razão da matéria e assunto e distribuídos em caixas atribuídas aos servidores. Os físicos foram digitalizados e migrados para o PJe, ou estão nesse processo. Os processos sobrestados, quando conclusos para decisão, são aglutinados por tema/representativo da controvérsia, uma vez que esse controle é realizado no momento do sobrestamento, oportunidade em que se informa tal dado ao sistema e os processos são agrupados de acordo com esse parâmetro. Julgado o representativo, os processos são deslocados para a tarefa “minutar” e a triagem é feita de acordo com a situação do acórdão recorrido em relação à tese firmada no representativo (se em harmonia, é negado seguimento ao recurso; caso contrário, é determinado o retorno ao órgão julgador). Os processos físicos (todos sobrestados) estão organizados em estantes, por tema/representativo, e estão sendo trabalhados em regime de mutirão presencial.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Os físicos em estantes, os eletrônicos em tarefas e, dentro destas, em caixas.

14. Como ocorre o controle de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e de urgências?

Trata-se, em sua quase totalidade, de processos já julgados pelo Tribunal, que se encontram sobrestados a espera do julgamento do representante da controvérsia, ou conclusos para admissibilidade, não se inserindo, portanto, nas metas. Até mesmo o exame das prioridades, em relação aos sobrestados, só pode ser feito depois de julgados os representativos. Por outro lado, por se tratar de acervo paralisado, surgem demandas, seja de tutelas de urgência, que são prontamente analisadas, seja de outra natureza, que são apreciadas sempre que anexada petição, inclusive no que diz respeito aos embargos de declaração. Os agravos internos são analisados, para se verificar se procedente a alegação, hipótese em que há reconsideração da decisão. Caso contrário, são submetidas ao Pleno, sob relatoria do Presidente. Quanto aos conclusos para admissibilidade, com a convocação de juízes auxiliares, foi implantada uma dinâmica ao serviço que permite a prolação da decisão em cerca de duas semanas.

15. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Não se aplica. A movimentação de processos, quando ocorre, é realizada pela Secretaria.

16. Como é realizada a distribuição das metas individuais e/ou coletivas na unidade?

A partir da análise da complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

17. Como é realizada a política de recompensas vinculadas às metas, conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

A política de recompensas está sendo estudada no âmbito do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, já em vias de conclusão a curto prazo.

18. São utilizados modelos de documentos que facilitam o trabalho?

Sim.

19. Como é realizada a capacitação dos servidores?

Por meio de cursos e instrutoria, seja externa, seja interna, ministrado por servidores da casa, a exemplo do curso sobre contratos e licitações, promovido como capacitação dos servidores que passaram a integrar a assessoria jurídica na atual gestão, assim como sobre a LGPD. A capacitação também ocorre por treinamento acerca de

assuntos ou tarefas específicas, em reuniões por videoconferência e plataformas de interação à distância, como o Office 365.

20. Como é realizado o atendimento aos advogados e às partes?

Como o tribunal está em regime de teletrabalho, o atendimento aos advogados e às partes é realizado por meio de chamadas de telefone ou videoconferência, por e-mail, bem como pelo Balcão Virtual.

21. Qual o horário de expediente?

9 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

22. Qual o normativo que regulamenta as sessões virtuais? Qual a periodicidade?

Resolução n. 6/2020, com as alterações da Resolução n. 9/2020. A periodicidade é semanal, sendo exclusiva para o julgamento das turmas, tendo a duração de 7 dias corridos.

23. São realizadas sessões por videoconferência? Qual o normativo que as regulamenta?

Resolução n. 6/2020, com as alterações da Resolução n. 9/2020. As sessões telepresenciais são realizadas tanto pelo Pleno (semanais) como pelas turmas. Há ainda as sessões do Conselho de Administração (quinzenais).

24. Há normativo que disciplina a marcação e escala de férias para os desembargadores do Tribunal? (Detalhar o procedimento de marcação de escala de férias, alteração e interrupção).

Observância da Resolução CJF n. 130/2010. I - Escala de férias 1. Anualmente, no mês de outubro, os desembargadores encaminham ao Gabinete da Presidência as propostas para marcação da escala de férias para o ano vindouro, a partir dos relatórios do estoque de férias fornecido pelo Núcleo de Assuntos da Magistratura (NAMAG-SP/TRF5). 2. As propostas de férias são coligidas pelo NAMAG em processo administrativo do SEI/TRF5 e encaminhadas pela Direção da Subsecretaria de Pessoal ao Gabinete da Presidência, que submete a matéria à aprovação do Plenário. 3. Após deliberação plenária, o Gabinete da Presidência expede o ato administrativo da Escala de férias dos desembargadores federais. II - Alterações (antecipação ou adiamento) e interrupção de férias: 1. Os desembargadores federais encaminham ao Gabinete da Presidência as solicitações. 2. Após a instrução processual pelo NAMAG, o processo administrativo do SEI/TRF é encaminhado à Presidência, que submete à aprovação do Plenário. Após, expede ato pertinente.

25. Quais os critérios e procedimentos de convocação de juízes para substituir desembargadores? Há formalização? De que forma ocorre? (Descreva o procedimento).

Por indicação dos magistrados titulares dos gabinetes, de acordo com o art. 43 do Regimento Interno/TRF5, observadas as regras da Resolução n. 72/2009-CNJ e da Resolução CJF n. 51/2009. Há formalização. Procedimento: 1. O magistrado titular de gabinete faz a indicação ao Gabinete da Presidência/TRF5. 2. Após a instrução processual pelo NAMAG-SP/TRF5, o processo administrativo do SEI/TRF5 é encaminhado pela Direção da Subsecretaria de Pessoal/TRF5 ao Gabinete da Presidência/TRF5, que submete a matéria à aprovação do Plenário. 3. Após deliberação plenária, o Gabinete da Presidência/TRF5 expede o ato administrativo pertinente.

26. Quais os critérios e procedimentos utilizados para remoção de juízes? Existe a formalização? De que forma ocorre? (Descreva o procedimento).

Há formalização. Regras internas: Art. 278 do Regimento Interno/TRF5 e Resolução n. 11/2001-TRF5, alterada pelas Resoluções ns 14/2001-TRF5, 32/2005-TRF5 e 11/2010-TRF5. Regra externa: Resolução CJF n. 1/2008. Critério para remoção: antiguidade. Procedimento: 1. O Gabinete da Presidência/TRF5, ouvido o Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, define as vagas prioritárias para provimento por remoção interna. 2. As vagas são ofertadas por edital, expedido no Sistema SEI/TRF5. 3. Findo o prazo de inscrição e a instrução processual, inclusive com pronunciamento do Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, o processo administrativo é levado a julgamento do Plenário/TRF5 pelo Gabinete da Presidência/TRF5. Após a aprovação, é expedido o Ato de remoção pelo Gabinete da Presidência/TRF5, no Sistema SEI/TRF5.

27. Existe a participação da Corregedoria Regional?

Sim. De acordo com o art. 2º do Regimento Interno-CR/TRF5 e o art. 29 da Resolução CJF n. 1/2008.

28. Como é aferido o merecimento?

Não há remoção por merecimento.

29. Existe a elaboração de escala geral dos plantões realizados?

A questão é tratada pela Resolução n. 13/2009, que regulamenta o plantão judiciário no âmbito da Justiça Federal de 2º Grau da 5ª Região. A organização do plantão dos servidores não é automatizada, mas elaborada mensalmente pela Secretaria Judiciária. No tocante à escala dos magistrados, as datas são escolhidas pelos desembargadores antes do recesso.

30. A unidade possui plano de gestão?

O Gabinete da Presidência atua para concretizar o que está disposto nas diretrizes estratégicas da JF5, observando as recomendações do CNJ e do CJF. A partir dessas guias, traçou um Plano de Gestão que tem como pilares a gestão da inovação, da informação e do conhecimento organizacional. Para tanto, adotará as pessoas que integram os quadros da JF5 como protagonistas desta rede regional. Para o biênio

2021/2023 também atuará no incentivo à participação feminina na Justiça Federal da 5ª Região e no estabelecimento de políticas de inovação nas estratégias de comunicação no âmbito da JF5. No tocante aos resultados, empreenderá esforços na promoção de uma Gestão Articulada de Precedentes com todos os órgãos que integram a JF5. Estará, também, na pauta da atual gestão a institucionalização de uma Governança na Gestão dos Recursos Orçamentários e Materiais.

30.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	A administração da JF5 prestigia maior soma de recursos humanos para as suas unidades finalísticas. Para compensar, a Presidência vem buscando potencializar os resultados administrativos com o quadro atual, a partir da implantação das seguintes ações: incentivar inovações em toda a JF5, por meio de soluções que visam a automatização ou melhora dos processos, reduzindo tarefas repetitivas realizadas pelos seus colaboradores; fomento da troca de conhecimento no âmbito regional, reduzindo o esforço na busca de soluções ou aprimoramento das atividades-meio. Para além do quadro próprio e terceirizado, vem fomentando projetos de inovação por meio de acordos de cooperação com instituições de ensino superior na promoção de residências universitárias em tecnologia da informação, onde bolsistas atuam no desenvolvimento de soluções de TI que poderão automatizar processos existentes ou criar soluções inovadoras na forma de administrar a JF5. Na gestão dos recursos materiais, alinhado com a maximização dos recursos humanos, vem buscando integrar os fluxos de trabalhos nas contratações e aquisições, por meio da criação de centro de aquisições e compras integradas da JF5.
b) gestão do trabalho	O quadro reduzido requer descentralização das decisões, a fim de garantir a agilidade nos fluxos de trabalhos voltados ao alcance dos resultados. Por outro lado, precisam ser adotados mecanismos de monitoramento da cadeia decisória e do consequente desdobramento em ações. Para que seja efetiva, a Presidência vem utilizando aplicações de TI, como o Trello < www.trello.com >. Em vias de expansão, vem sendo adotada para a gestão de projetos o software Jira < https://www.atlassian.com/br >. A partir de uma experiência piloto na SJPE, a JF5 vem ampliando o uso da ferramenta colaborativa Teams < https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/log-in >. Esses recursos possibilitam o monitoramento da gestão, seja em modo síncrono ou assíncrono. Vale dizer que esses recursos estão cada vez mais sendo

	utilizados pelos órgãos de apoio à Governança da JF5, sendo, também, utilizados nos ciclos operacionais, seja da Presidência, seja em outras unidades administrativas do Tribunal e de suas seccionais.
c) resultados	A atual gestão teve início recente, ainda não atingindo os seus primeiros cem dias de administração, portanto, os resultados quantitativos ou qualitativos somente poderão ser aferidos a partir do término deste atual exercício financeiro. Contudo, foram iniciados alguns programas e realizadas ações que, certamente, contribuirão para o alcance dos resultados buscados pela Presidência, merecendo destaque a implantação do Programa JF5 em Rede, que atuará como ponto de aglutinação voltado para a gestão da inovação e do conhecimento da JF5. Vale ressaltar que para o acompanhamento dos resultados da Administração, foram instituídos indicadores que poderão aferir, de forma tangível, os objetivos da gestão da Justiça Federal da 5ª Região.

30.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

A Presidência se guiará no biênio 2021/2023 pela busca dos seguintes objetivos: instituir a Rede de Inovação e Conhecimento da Justiça Federal da 5ª Região; expandir e integrar as Redes de Inteligência da Justiça Federal da 5ª Região; consolidar, por meio do Projeto Margarida, o incentivo à participação feminina na Justiça Federal da 5ª Região; estabelecer políticas de inovação nas estratégias de comunicação no âmbito da JF5; empreender uma Gestão Articulada de Precedentes com toda a Justiça Federal da 5ª Região; Racionalizar sistemicamente os fluxos da rede de Governança da JF5; instituir uma Governança na Gestão dos Recursos Orçamentários e Materiais; realizar uma mudança de paradigma na Gestão de Pessoas da JF5.

30.3 Quais ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

O JF5 em Rede compreenderá série de projetos e ações voltadas para promoção da inovação e aprimoramento da gestão do conhecimento organizacional, dentre elas: criar o marco regulatório da inovação; realizar o inventário de projetos inovadores locais com potencial de universalização; institucionalizar os laboratórios de inovação; formar os atores da rede de inovação; definir modelo regional de gestão do conhecimento; instituir rede de inteligência; realizar levantamento de oportunidades para melhoria da experiência do jurisdicionado; instituir uma nova política de comunicação e um Comitê de Gerenciamento de Crise neste segmento; por meio do Programa Margarida, fomentar a agenda de participação feminina; instituir modelo integrado de gestão de precedentes; racionalizar o fluxo da rede de governança, a partir da articulação das diversas comissões; formar centros de custos e de aquisições; o plano de gestão de pessoas terá papel de apoiar práticas de gestão do conhecimento e inovação.

31. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O teletrabalho de forma mais abrangente. A realização de sessões virtuais e telepresenciais de julgamento. A realização de reuniões por vídeoconferência entre os diversos órgãos que compõem a 5ª Região.

32. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0000650-86.2012.4.05.8201	4/7/2018	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: processo físico, já com decisão, aguardando migração para o PJe, uma vez que os prazos para os processos físicos estão suspensos.		

33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

O único processo selecionado foi analisado pela equipe de inspeção. Trata-se de feito físico, com breve pendência solucionada de imediato pela unidade. As informações constam da ficha de inspeção.

Deste modo, não há recomendações quanto à amostra.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE E OBSERVAÇÕES

A equipe de inspeção foi recebida pelo Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior e pelos magistrados em auxílio Marco Bruno Miranda Clementino e Luiz Bispo da Silva Neto.

Registra-se, inicialmente, que conforme informações relatadas pela unidade, houve atendimento de todas as recomendações da inspeção anterior.

Em comparação com a última inspeção, observa-se que a unidade teve aumento significativo de força de trabalho. Com efeito, em 2019 a Presidência contava com 33 servidores (entre efetivos, sem vínculo e requisitados) e 9 estagiários. O quantitativo informado para esta análise foi de 53 servidores e 1 estagiário, refletindo variação quantitativa e qualitativa positiva para fazer frente à multitudine de tarefas do órgão, inclusive o exercício da competência para juízo de admissibilidade de recursos destinados à superior instância a partir de 30/3/2021, conforme adiante exposto.

Neste tocante, é importante consignar que a posse dos membros da Administração da Corte é consideravelmente recente, ocorrida ao fim de março deste ano, durante o período de isolamento social e trabalho remoto decorrente da pandemia sanitária em curso. Enfrenta-se, assim, cenário atípico de adaptação de modo de trabalho e tarefas cotidianas.

Dito isso, pelas informações coligidas nesta inspeção a unidade demonstra aptidão para lidar com tais desafios com serenidade. Em termos de organização de trabalho a equipe parece muito bem adaptada ao regime à distância e utiliza múltiplos recursos de gerenciamento de projetos e gestão de pessoas (ex: Trello, Jira, Teams), demonstrando a necessária familiaridade com ferramentas tecnológicas de apoio.

A respeito do trato de processos remetidos à conclusão para o Presidente, foi explanado especificamente à equipe de inspeção que a unidade possui três perfis no PJe, vinculados a secretarias processantes distintas: *i.* Pleno/Gabinete Presidência, onde tramitam os processos de competência do Presidente no Plenário (suspensão de segurança e agravos internos, por exemplo), vinculado à Subsecretaria do Plenário; *ii.* SREEO/Gabinete SREEO Presidência (SREEO), afeto à tramitação de feitos para juízo de admissibilidade de recursos especial, extraordinário e ordinário, atendido pela Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários (eventuais agravos vão redistribuídos ao primeiro perfil); e *iii.* SREEO/Gabinete SREEO Presidência (NURER), em que realizado o gerenciamento de sobrestamento e ativação de processos em função do julgamento de representativos de controvérsia pelo Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça (eventuais agravos vão redistribuídos ao primeiro perfil).

Aduziu-se que o exame de admissibilidade de recursos superiores foi delegado aos juízes auxiliares da Presidência a partir de 30/3/2021 (Ato da Presidência n. 128/2021), assessorados por servidores do Gabinete do Desembargador Federal Edilson Nobre e estagiários. Sobre o gerenciamento de sobrestados, a unidade já havia apontado em relatório prévio a boa prática de separação e etiquetamento no momento da decisão de suspensão, de modo a facilitar a aglutinação para movimentações posteriores (remessa para juízo de retratação ou negativa de seguimento).

No tocante às atribuições do Presidente no gerenciamento da execução das deliberações do Plenário, foi apontado haver normatização relativa a sessões virtuais (de duração contínua de 7 dias) e telepresenciais (Resolução Pleno TRF5 n. 6/2020). Os gabinetes analisados por esta equipe de inspeção demonstraram boa adaptação a esta sistemática neste período atípico de trabalho remoto como medida de segurança sanitária, com aumento de produtividade.

Quanto a projetos, a 5ª Região apresenta múltiplas iniciativas em curso a merecer destaque. Para além da iniciativa de corte de gastos correntes a partir da instalação de placas fotovoltaicas, elogiado na última inspeção e em vias de conclusão, merecem menção ainda o Projeto Margarida, destinado a assegurar a participação feminina na composição de comissões e núcleos deliberativos da Corte, e a Rede de Inteligência da Justiça Federal da 5ª Região, destinada “*fortalecer as políticas de prevenção de litígios, de gestão de demandas repetitivas e de gerenciamento de precedentes na Justiça Federal da 5ª Região, assim como a jurisprudência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região*” (artigo 1º do Ato n. 153/2021 da Presidência), órgão de governança e integração do Tribunal e Seções Judiciárias, de atribuições estratégicas centrais para a

administração da Região em médio e longo prazo. É elogiável ainda, o relatado sistema de residência universitária em tecnologia de informação, com concessão de bolsas para desenvolvimento de soluções de TI para a Justiça Federal.

A partir do histórico da equipe do Desembargador Federal Edilson Nobre na 4ª Turma, bem como da expansão da força de trabalho à disposição da Presidência no último biênio, esta equipe de inspeção estima ótimos resultados para a atual gestão do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

36. RECOMENDAÇÕES

No contexto da análise realizada segundo os parâmetros fixados, não existe recomendação específica a ser dada, estimulando-se, contudo, a unidade a manter a excelente organização de trabalho demonstrada, para expansão das boas práticas e consecução dos objetivos divisados e descritos pela equipe de gestão do órgão.

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA
Desembargador Federal ALEXANDRE LUNA FREIRE

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete da Vice-Presidência

2.2 Competência

Nos termos do art. 17 do Regimento Interno do TRF da 5ª Região, a Vice-Presidência tem atribuição para: (i) substituir o Presidente nas férias, licenças, ausências e impedimentos eventuais; (ii) integrar o Plenário e o Conselho de Administração, inclusive nas funções de relator e de revisor, se for o caso; e (iii) dirigir os processos de execução nos feitos de competência originária do Tribunal e nas ações rescisórias extintas sem resolução do mérito ou julgadas improcedentes, bem como respectivos embargos.

Por delegação do Presidente e nos termos do Ato n. 127/2021 da Presidência do TRF da 5ª Região, compete ainda à Vice-Presidência: decidir sobre a admissibilidade dos recursos extraordinários, especiais e ordinários, conclusos até 29/3/2021, assim como dos incidentes que se suscitarem nos referidos processos.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Alexandre Luna Freire.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

O mandato é de um biênio. A atual gestão iniciou-se em 29/3/2021, e em tal data o Desembargador Federal Alexandre Luna Freire tomou posse como Vice-Presidente.

Antes, o Desembargador Federal Alexandre Luna Freire compunha a 1ª Turma do TRF5.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

O Desembargador Federal Lázaro Guimarães atuou como Vice-Presidente de agosto de 2019 a janeiro de 2021, até a data de sua aposentadoria, em 7/2/2021. No pequeno hiato entre a aposentadoria do anterior Vice-Presidente e a posse do atual não ocorreu a designação de novo Vice, e as atribuições pertinentes à admissibilidade foram exercidas pela Presidência. A atribuição pertinente à execução dos feitos de competência originária do TRF foram exercidas, no hiato, pelo Decano do Tribunal.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Priscila Melo Rodrigues de Mariz - Chefe de Gabinete.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	08
Servidores sem vínculo	05
Estagiários de nível médio	00
Estagiários de nível superior	00
Outros	03 (servidores requisitados)

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo (Posição: 31/5/2021)

Processos em tramitação	4.423
Processos concluídos	4.072
Processos concluídos com réu preso	2
Processos concluídos com prioridades legais	739
Processos suspensos/sobrestados	3

4.2 Evolução do acervo no último ano

Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	4.072
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3.509
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	02
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	01

4.3 Processos com tutela provisória pendente

Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	06 - Observação: Todos processos físicos com mais de 90 noventa dias de requerimento de tutela provisória sem apreciação. Contudo, estão em processo de digitalização e não foram inseridos, ainda, no PJe.
Tutela provisória concedida pelo Relator, por decisão unipessoal, há mais	00

de 90 dias, e não submetidos ao exame do colegiado	
--	--

4.4 Processos conclusos por última conclusão	
Ano atual	39
Ano anterior	1.563
2º ano anterior	1.029
3º ano anterior	516
4º ano anterior	349
5º ano anterior ou mais antigo	576

4.5 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Acervo em tramitação (início do 12º mês anterior à inspeção)	4.100
Acervo em tramitação (ao final do mês anterior)	4.423
Total de Processos despachados	490 despachos de mero expediente. Não há como apurar nos sistemas informatizados o quantitativo de julgados por despacho.

4.6 Fluxo processual RE/RESP nos últimos 12 meses	
Admitidos - art. 1.030, V, CPC	Informação não disponível nos sistemas informatizados da Corte.
Negado seguimento - art. 1.030, I, CPC	Informação não disponível nos sistemas informatizados da Corte.
Encaminhados para retratação - art. 1.030, II, CPC	Informação não disponível nos sistemas informatizados da Corte.
Sobrestados - art. 1030, III, CPC	Informação não disponível nos sistemas informatizados da Corte.

4.7 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	Informação não disponível nos sistemas informatizados da Corte
Total de feitos não regularizados	Prejudicado
Total de feitos verificados na inspeção anterior	66 processos
Total de feitos não regularizados	00

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?	
Sim. Duas recomendações: a) Cumprir as recomendações constantes do item 09 (dar andamento em determinados processos em 30 e 60 dias); b) Quanto à competência atribuída à Vice-Presidência (dirigir os processos de execução nos feitos de competência originária do tribunal e nas ações rescisórias extintas sem resolução do mérito ou julgadas improcedentes), apenas a título de sugestão, o STF permite a	

declinação da execução para a primeira instância. O STJ, por sua vez, admite que os atos executórios possam ser delegados, por carta, ao juiz de primeiro grau, que depois do cumprimento devolverá o feito ao tribunal. A conveniência da medida pode ser analisada pela Vice-Presidência, para racionalização dos trabalhos.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) As recomendações deste item foram cumpridas pelo Desembargador Federal Lázaro Guimarães, ao tempo em que estava na Vice-Presidência. b) Os processos de execução seguem correndo na Vice-Presidência.

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Não há recomendações pendentes.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

O Gabinete é gerido pelo próprio Desembargador, que distribui as atividades conforme as necessidades e acompanha o cumprimento das determinações. A depender do panorama, são alterados os focos de atuação do trabalho a ser realizado. A triagem é realizada diariamente conforme os processos vão chegando ao Gabinete, com eventuais mutirões para análise de todo o acervo. Semanalmente, há reunião do Desembargador com os servidores e assessores pelo Zoom para discussão do andamento dos trabalhos e novas orientações, se necessário. Como exemplo de boas práticas, cita-se a utilização do *whatsapp* para comunicação do Desembargador com todo o Gabinete, com ênfase no envio de atualizações legislativas e jurisprudenciais. Também há elaboração de novos modelos/padrões para a realização das sessões telepresenciais, agilizando os julgamentos.

7. Magistrado e/ou servidor entrevistado

Priscila Melo Rodrigues de Mariz.

8. Como é feita a organização do trabalho (distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim)?

A organização do trabalho é determinada pelo próprio desembargador que, diariamente, distribui as atividades conforme as necessidades e acompanha o cumprimento das determinações. A depender do panorama, são alterados os focos de atuação do trabalho a ser realizado. O trabalho é dividido entre os servidores e assessores que minutam votos e decisões e os que trabalham nas pré-listas (relatórios prévios dos processos para agilizar a minuta dos votos e decisões).

9. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Atualmente, todos os servidores se encontram em regime de teletrabalho em virtude da pandemia do coronavírus (COVID-19), em conformidade com o Ato n. 112/2020 da Presidência do TRF da 5ª Região.

9.1 O teletrabalho é integral ou parcial?

Integral.

9.2 Qual o critério para fixação das cotas?

O desembargador determina diariamente o trabalho a ser cumprido no dia.

9.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Os servidores enviam o trabalho executado no dia para o desembargador, que faz o acompanhamento. Caso não haja cumprimento, o desembargador procura saber o que aconteceu e, caso seja necessário, redistribui o trabalho para que seja cumprido.

10. Como é feita a triagem? (processos físicos e eletrônicos)?

Atualmente, não há processos físicos no Gabinete, tendo em vista o envio dos autos para digitalização. Quanto aos processos eletrônicos, são triados diariamente conforme chegam ao Gabinete e encaminhados para a tarefa necessária, qual seja: despacho, decisão ou pré-lista. Há ainda mutirões para triagem de todo o acervo.

11. Como os processos estão organizados (armários, localizadores)?

Os processos são organizados por pastas e subpastas no PJe. Há a pasta raiz, denominada “Análise do Gabinete” e as subpastas são divididas entre processos pendentes de despacho, decisões, divisão por recurso e matéria, urgências e prioridade, dentre outros.

12. Como ocorre o controle (se houver): de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e de urgências?

O acervo de processos no gabinete é controlado por planilhas, acompanhado também através da ferramenta de *Business Intelligence* (B.I.) e, ainda, pelas pastas no PJe.

13. Como é realizada a política de recompensas vinculadas às metas, conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Não há política de recompensa estabelecida conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal, tendo em vista que não há normativo a este respeito.

14. Como é realizada a distribuição das metas individuais e/ou coletivas na unidade?

É realizada pelo próprio desembargador.

15. São utilizados modelos de documentos que facilitam o trabalho?

Sim, sempre é buscado o aperfeiçoamento dos modelos de despachos/decisões/votos, visando à otimização o trabalho.

16. Como é realizada a capacitação dos servidores?

O desembargador sempre busca a capacitação dos servidores, incentivando a participação da equipe em palestras, seminários e cursos. Diariamente, o Desembargador compartilha atualizações legislativas visando manter a equipe sempre atualizada. Sempre compartilha informativos, precedentes, temas afetados, dentre outros.

17. Como é realizado o controle dos feitos sobrestados?

O controle dos feitos sobrestados é realizado pela Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO.

18. Como funciona o trâmite e a digitalização de processos para remessa às Cortes Superiores?

A atividade é realizada pela Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO.

19. Como é feito o atendimento a advogados?

O desembargador atende aos advogados por videoconferência pela plataforma Zoom. Previamente, há o preenchimento de ficha de atendimento contendo dados do processo e do procurador.

20. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através de mutirões de triagem para impulsionar os processos.

21. Há juízes auxiliares?

Não.

22. Em qual normativo está estabelecida a atribuição de realizar o juízo prévio de admissibilidade dos recursos excepcionais no Tribunal?

No Ato n. 127/2021 da Presidência do TRF da 5ª Região.

23. São observados os critérios de precedência e as preferências legais na análise dos recursos?

Sim.

24. Qual o procedimento adotado em caso de juízo de admissibilidade positivo aos tribunais superiores?

O processo é remetido para a Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO para o encaminhamento.

25. É realizado juízo de admissibilidade em recursos ordinários em mandado de segurança ou habeas corpus?

Sim.

26. Reconhecida a matéria do processo com algum tema afetado, o que acontece com os autos?

Os autos ficam sobrestados.

27. A que acervo são atribuídos os processos pendentes de juízo de admissibilidade? E quando são admitidos, os processos ficam em qual acervo?

Os processos pendentes de juízo de admissibilidade ficam no gabinete em pasta própria. Após admissão, os processos são remetidos para a Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO.

28. Há uma comissão gestora que supervisiona o NUGEP no Tribunal? Indicar o ato normativo que disciplina a referida comissão.

Sim, a Comissão Gestora é composta pelo Presidente, Vice-Presidente, pelo Corregedor Regional e pelo Coordenador Regional dos Juizados Especiais Federais, sob a coordenação do Presidente, conforme Resolução Pleno n. 15/2016 com atualização dada pela Resolução Pleno n. 14/2021 do TRF da 5ª Região.

29. Como e por qual unidade é alimentado o banco nacional de dados, com as informações atualizadas sobre os processos sobrestados?

O NUGEP acompanha os andamentos dos temas e atualiza o sistema com as informações de julgamento dos representativos (afetado, cancelado, julgado, etc.). A informação obtida com a Diretora da SREEO é no sentido de que o BNPR (Banco Nacional de Precedentes) é atualizado automaticamente (o TI com a Secretaria Judiciária e apoio do NUGEP ajustam a automação).

30. A unidade possui plano de gestão?

O Gabinete é gerido pelo próprio desembargador com designações de tarefas conforme habilidades/características individuais na estruturação dos grupos de atividades e resultados.

30.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	A equipe de trabalho é reduzida. Quanto aos materiais estão todos em condições satisfatórias.
b) gestão do trabalho	A gestão é feita pelo próprio desembargador.
c) resultados	Satisfatórios, permanecendo os esforços no sentido de sempre obter resultados melhores.

30.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Prestação jurisdicional efetiva.

30.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Trabalho em equipe com acompanhamento constante do desembargador.

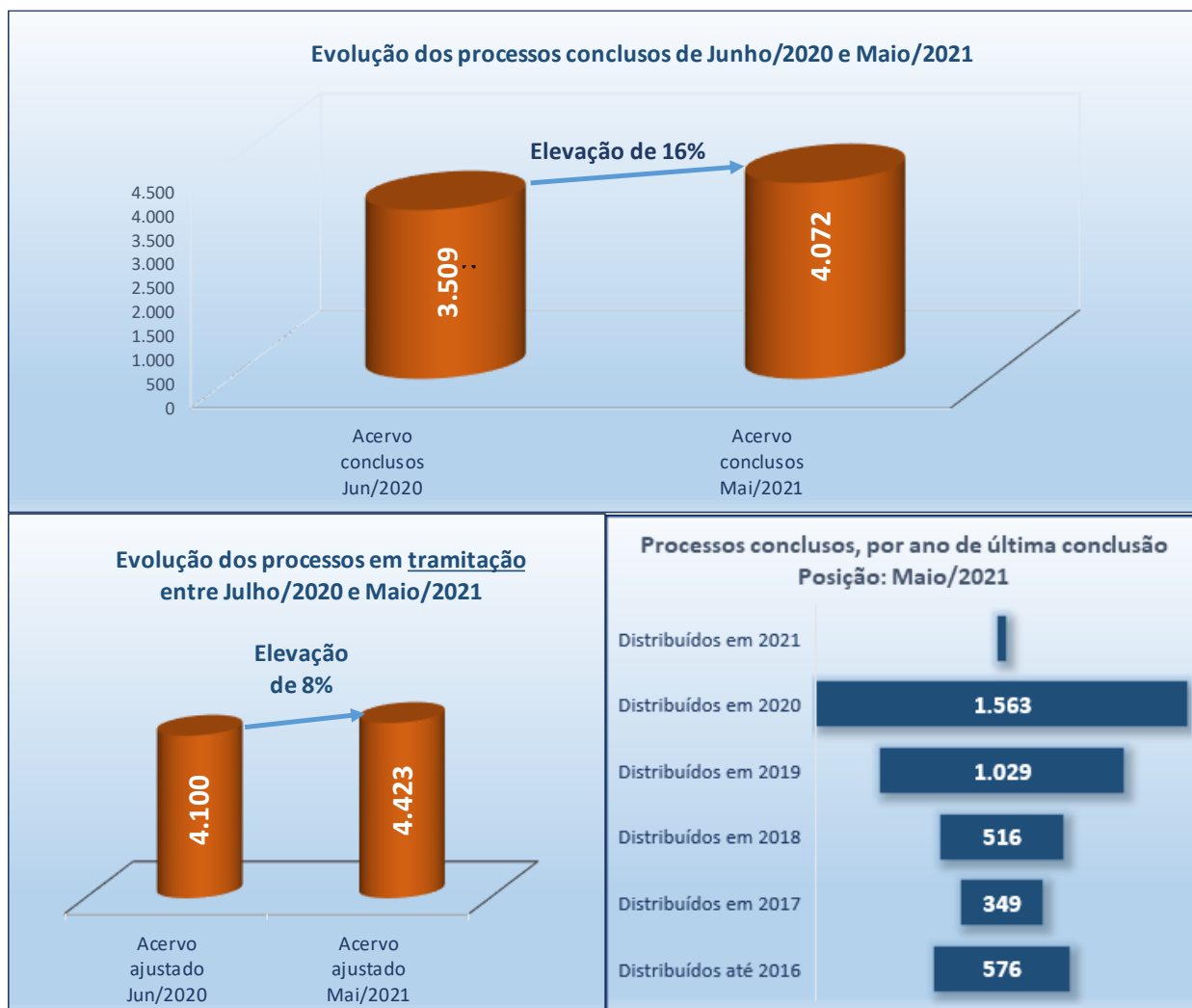
31. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Julgamentos telepresenciais pelo Zoom, bem como atendimentos aos advogados pela mesma plataforma, teletrabalho e julgamentos virtuais.

7. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0002853-15.2014.4.05.0000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Decisão inadmitindo o Resp em 12/3/2020/Autos entregues em carga a(o) Fazenda Nacional.		
0802903-08.2014.4.05.0000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Requisitório em Elaboração/Despacho em 19/4/2021 determinando a expedição do requisitório.		
0000174-03.2018.4.05.0000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Remeter o processo para digitalização para posterior andamento prioritário.		
0001232-85.2016.4.05.9999	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Remeter o processo para digitalização para posterior andamento prioritário.		
0015574-53.2001.4.05.0000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo está no setor de digitalização.		
0001656-62.2006.4.05.8000	29/10/2019	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Remeter o processo para digitalização para posterior andamento prioritário.		
0010945-21.2008.4.05.8300	29/10/2015	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Remeter o processo para digitalização para posterior andamento prioritário.		
0000416-93.2017.4.05.0000	21/3/2017	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Remeter o processo para digitalização para posterior andamento prioritário.		

8. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE



9. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Os oito processos selecionados para aferição foram inspecionados. Todos são físicos e foram inspecionados por meio dos respectivos extratos processuais.

Em relação aos processos aferidos, recomenda-se promover o andamento do processo n. 0010945-21.2008.4.05.8300, tão logo retorne da digitalização.

No que tange ao processo n. 0811671-10.2020.4.05.0000 (de relatoria do Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro), recomenda-se pautá-lo para voto em 30 dias, em razão do pedido de vista formulado desde 4/12/2020.

10. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi cordialmente recebida, via videoconferência, pelo Desembargador Federal Alexandre Luna Freire e, presencialmente, pela Chefe de Gabinete Priscila Melo Rodrigues de Mariz.

O Ato n. 127/2021, de 29/3/2021, da Presidência do TRF da 5ª Região (data da posse) alterou a atribuição da Vice-Presidência, de modo que a delegação de competência para que esta decida sobre a admissibilidade dos recursos extraordinários, especiais e ordinários ficou restrita aos feitos conclusos até 29/3/2021, assim como os incidentes que se suscitarem nos referidos processos. Os feitos distribuídos a partir de então passaram a ter a sua admissibilidade (e aspectos correlatos) apreciada pela Presidência.

Como a posse do novo Vice-Presidente se deu em 29/3/2021, a equipe informa que ainda está em período de adaptação. Um mês depois da assunção da Vice-Presidência, foram colhidos os dados estatísticos indicados nos itens 4.1 e 8. Durante a inspeção, novos dados foram obtidos e é possível identificar certa redução de processos conclusos (de 4.072 para 3.724). A redução ainda parece tímida, uma vez que a admissibilidade de novos recursos passou para a esfera do Gabinete da Presidência.

Parte do Gabinete minuta as decisões de admissibilidade dos recursos extraordinários e dos recursos especiais e a outra se concentra nos processos pertinentes à execução dos feitos de competência originária do Tribunal.

O Gabinete informa que elaborará planilhas de controle do acervo, já que há necessidade de aprimoramento dos dados estatísticos em relação aos relatórios gerados pelo PJe, inclusive para possibilitar listagem de feitos mais antigos. Além disso, observa-se a falha na ferramenta informática (*Business Intelligence*) que não permite a obtenção dos dados indicados no item 4.6 (objeto, portanto, de recomendação ao final deste relatório).

No que tange à recomendação da Inspeção CJF/2019 quanto aos processos que pendiam de andamento ela foi cumprida e não há pendência. No que tange à sugestão sobre a possibilidade de estudo sobre mudança de competência para execução de feitos de competência originária, a atual composição do TRF não a vê como prioridade, e se trata de matéria de economia interna, como já observava o relatório da inspeção anterior.

O número de feitos cresceu no período da gestão anterior, e levou à retirada, quanto aos feitos distribuídos a partir da nova gestão, da delegação para a Vice-Presidência quanto ao exame da admissibilidade dos recursos extraordinários, especiais e ordinários, e providências correlatas. O Gabinete deve, portanto, procurar aumentar a produtividade quanto ao exame de tais recursos anteriores ao período de posse. A chefe de gabinete afirma que a equipe está ciente e empenhada em tal meta.

O Desembargador Luna Freire assinala que está atento a sugestões, mas que a equipe do CJF deve indicar medidas efetivas.

11. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 1.593 para 4.072). Considerado o período de doze meses de junho de 2020 a maio de 2021, o número cresceu de 3.509 feitos para 4.072.

Percebe-se que não houve evolução em relação à produtividade do Gabinete no período recente. O aumento de processos conclusos é, naturalmente, anterior à posse do atual Vice-Presidente, que se mostra atento ao assunto e envida esforços para julgar os feitos mais antigos. Para resolver o problema, ou minorá-lo, o exame de admissibilidade de recursos distribuídos a partir da posse passou à Presidência. Na Presidência, que conta com juízes auxiliares, a produtividade no exame da admissibilidade é maior. A Vice-Presidência pode estudar a conveniência de convocação de Juiz auxiliar, de modo a ajudar a meta. De outro lado, a estrutura do gabinete conta com cargos não ocupados, e seu preenchimento eventualmente também ajudará a melhor produtividade.

No tocante à dinâmica da unidade, observa-se o esforço do Gabinete em reduzir o acervo e aumentar a produtividade.

12. RECOMENDAÇÕES

Medidas e recomendações para o aprimoramento da unidade:

- a) Cumprir a recomendação do item 9, relativa ao feito que permanece na digitalização e ao julgamento do pedido de vista;
- b) Instar (via ofício) a Diretoria Geral para a melhoria do sistema informático *BI*, de modo a permitir a obtenção de dados relativos ao item 4.6 (apto a facilitar o controle do Gabinete e a transparência);
- c) Procurar aumentar a produtividade quanto ao exame dos recursos pendentes de juízo de admissibilidade (e providências correlatas) distribuídos antes de 29/3/2021, tema no qual a equipe está ciente e empenhada (observações do item 11); e
- d) Manter o espírito colaborativo demonstrado pela equipe e as boas práticas.

GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL Desembargador Federal ÉLIO SIQUEIRA FILHO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 5ª Região

2.2 Competência

Corregedoria-Regional, Pleno e Conselho de Administração

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

O Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho tomou posse como Corregedor-Regional da Justiça Federal da 5ª Região, assumindo o acervo dessa unidade, em 29/3/2021, sucedendo o Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior, que atuou como Corregedor-Regional, no biênio imediatamente anterior. Anteriormente à posse na Corregedoria-Regional, o Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho, compondo a Primeira Turma, foi o titular de Gabinete cujo acervo (o quarto em menor quantidade do Tribunal, segundo os dados estatísticos referentes ao último mês de atuação na unidade) foi redistribuído por sucessão, quando da posse no órgão censor, ao Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior. O Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho manteve, contudo, o acervo dos processos de competência do Pleno (órgão que integra desde a data da sua posse, como Desembargador Federal do TRF5, em 25/5/2016).

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

O Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior foi o Corregedor-Regional da Justiça Federal da 5ª Região, no biênio de 2019 a 2021.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Luciana de Medeiros Fernandes (Assessora de Desembargador), Maria Eduarda de Mendonça Barros (Chefe de Gabinete) e Marcos Olinto Novais de Souza (Diretor do Núcleo de Assuntos Correicionais).

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	Do quadro do TRF5: 5 vinculados do Gabinete do Desembargador Federal (Luciana de Medeiros Fernandes, Josely Mercês de Melo Santana, Gabriel Augusto Nogueira Freitas, Edilene Barros da Silva e Igor Lacet Reis Fernandes) e 4 vinculados ao Núcleo de Assuntos Correicionais (Marcos Olinto Novais de Sousa, Marilene Tavares de Souza, Helena Ana Cavalcanti de Carvalho e José Anastácio de Figueredo).
Servidores sem vínculo	0
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	1 vinculado ao Gabinete do Desembargador Federal (Tomás Antônio de Sousa Almeida).
Outros	Oriundos de outros órgãos: 13 vinculados ao Gabinete do Desembargador Federal (Maria Eduarda de Mendonça Barros, Roberta Morais Leimig Cordeiro, Alex Demóstenes de Jesus F. Lima, Fernando Batista de Souza Ferraz, Nadja Christiane Galindo de Albuquerque, Juliana Dowsley Gitirana Maciel, Patrícia de Almeida Montalvão Soares, José Luiz Farias da Silva, Luciano Augusto Souza Ramos, Juliana Pina Godoy de Carvalho, Ana Rosa Fonseca Diniz Cordeiro, Fernando Henrique Bibi de Oliveira e Maria Augusta Costa Bacelar Carneiro Leão).

3.6 Quadro de cargos e funções	
CJ3	1 do Gabinete do Desembargador Federal
CJ2	2 do Gabinete do Desembargador Federal
CJ1	2 do Gabinete do Desembargador Federal
FC6	1 do Gabinete do Desembargador Federal e 1 do Núcleo de Assuntos Correicionais

FC5	6 do Gabinete do Desembargador Federal e 2 do Núcleo de Assuntos Correicionais
FC4	5 do Gabinete do Desembargador Federal
FC3	0
FC2	1 do Gabinete do Desembargador Federal
FC1	0

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não foram feitas recomendações específicas, na última inspeção realizada pela Corregedoria Geral da Justiça Federal, ocorrida em 2019.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não se aplica.

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Não se aplica.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

Considerando que a gestão atual do órgão se iniciou em 29/3/2021. Dificuldades: a) número reduzido de servidores do corpo permanente da unidade; b) falta de um suporte permanente de TI para lidar com os vários sistemas informatizados em uso no órgão. Necessita aumentar o quadro, inclusive com servidor de TI. Boas práticas: a) visão de trabalho dialogada e cooperativa, em equilíbrio com a setorização das atividades; b) reuniões constantes com juízes, procuradores, advogados e demais sujeitos atuantes na JF da 5ª Região, para ouvir as queixas, debater soluções e propor, de logo, alternativas concretas para a melhoria do trabalho judiciário; c) predisposição à inovação; d) estímulo à conciliação. Resultados: a) implantação do uso do PJeCor para os procedimentos de natureza disciplinar contra magistrados; b) dois mutirões de sentença em curso; c) atualidade do acervo (estoque de processos antigos sendo vencido); d) estudos iniciados para a atualização das normas da Corregedoria-Regional.

6. Magistrado e/ou servidor entrevistado

Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho, Luciana de Medeiros Fernandes (Assessora de Desembargador) e Maria Eduarda de Mendonça Barros (Chefe de Gabinete).

7. Além dos feitos específicos da Correg. Regional, o desembargador recebe distribuição de feitos de natureza jurisdicional como membro da Corte Especial, além dos feitos administrativos do Plenário?

Sim. Recebe processos a serem julgados no Pleno e no Conselho de Administração do Tribunal.

8. Como a unidade está organizada? (Setores, funções, atribuições e distribuição interna das atividades).

Os servidores do Gabinete do Desembargador Federal e do Núcleo de Assuntos Correicionais estão distribuídos nos seguintes setores de atividades da Corregedoria-Regional: 1) "Autoriza" (análise dos requerimentos formulados pelos magistrados) e Acompanhamento das Atividades Docentes dos juízes; 2) Correições e Relacionamento Externo; 3) Gabinete de Conciliação; 4) Assuntos Penais (inclusive coordenação do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário); 5) Pleno e Conselho de Administração; 6) Ouvidoria e Disciplina; 7) Inspeções; 8) Controles de AJG (Assistência Judiciária Gratuita) e Plantão; 9) Cooperação Judiciária (inclusive coordenação do Núcleo de Cooperação Judiciária do TRF5); 10) Plano de Gestão, Metas e Normatização; 11) Administração de Sistemas do CNJ (cadastro de juízes e servidores); 12) Vitaliciamento (mas, atualmente, não há magistrados em vitaliciamento); 13) Secretaria.

8.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Considerando que a nova gestão da Corregedoria-Regional se iniciou em plena pandemia do COVID19, todos os servidores estão trabalhando remotamente (*home office*).

8.2 O teletrabalho é integral ou parcial?

Integral, consoante resposta anterior

8.3 Qual critério para fixação das cotas?

Considerando o tipo de atividade exercida pelo órgão e que a equipe vem conseguindo manter, no geral, o acervo atualizado, ou seja, sem demandas paradas (alguns setores, inclusive, estão trabalhando sobretudo com as novas entradas, por ter sido praticamente zerado o estoque de feitos antigos - é o caso do "Autoriza", das Inspeções e da Disciplina, por exemplo), não houve necessidade de fixação de cotas de produtividade para os servidores. O critério básico a ser seguido por eles é examinar e

solucionar os expedientes e feitos chegados, por ordem cronológica, observadas as situações de urgência ou preferenciais, evitando represamentos. Em caso de maior volume de entradas ou dificuldades observadas, devem ser comunicadas à Chefia, para eventual realocação da força de trabalho.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Cada área de atuação da Corregedoria-Regional é seguida por um servidor titular de CJ, que acompanha o andamento dos trabalhos realizados pelos servidores designados para nela atuar, relatando, com frequência, o desempenho e os resultados ao Corregedor-Regional. Nos casos em que o rendimento não se mostre satisfatório, primeiro são verificadas as condições que podem ter contribuído para isso, para que se possa definir as providências a serem adotadas.

9. Qual o critério para organização do acervo? Como é feita a movimentação interna?

Todos os processos da Corregedoria-Regional tramitam em ambiente eletrônico (a gestão atual da Corregedoria-Regional não recebeu autos físicos da anterior). Os principais sistemas informatizados em uso são o SEI/TRF5 e o PJeCor/CNJ. No PJeCor, recém implantado na 5ª Região (Provimento n. 17, de 20/4/2021), sistema eletrônico do CNJ, tramitam os procedimentos de natureza disciplinar contra magistrados (atualmente, estão em curso 2 reclamações disciplinares e 3 correições parciais). No SEI, tramitam os demais feitos, divididos em 5 unidades virtuais (T5-Conciliação, T5-Corregedoria, T5-Correição, T5-Inspeção e T5-Ouvidoria), identificados por etiquetas de setor específico e com o nome do servidor a quem foram atribuídos, podendo ser, neles, fixados lembretes virtuais. A movimentação interna é eletrônica, sendo que, no SEI, especificamente, pelo acionamento de ícone de remessa a outros setores do Tribunal ou por redesignação de servidor responsável.

10. Como são cadastrados os procedimentos administrativos pertinentes às atividades correcionais em curso?

Os procedimentos administrativos da Corregedoria-Regional são cadastrados no SEI/TRF5 ou autuados no PJeCor/CNJ, conforme a natureza. A autuação no PJeCor, segue as fases predeterminadas no sistema do CNJ (competência, classe, assunto, partes, características do processo, petições e protocolamento). No SEI, o cadastramento também se dá mediante classificação do tipo de processo, especificação do assunto, identificação dos interessados e definição do nível de acesso (se é público, restrito ou sigiloso).

11. Há processos físicos? (Registrar o que considerar relevante. Ex.: quantidade, natureza, tramitação etc.)

Não (a gestão atual da Corregedoria-Regional não recebeu autos físicos da anterior).

12. Existem sindicâncias instauradas? Quantas? (Informar as respectivas datas de abertura dos processos).

Não há.

13. Como é feito o controle estatístico?

Através de relatórios fornecidos pela Divisão de Estatísticas do TRF5.

14. Quais os critérios para realização das inspeções nas unidades jurisdicionais? Existem formulários padronizados?

Os critérios para a realização das inspeções anuais nas unidades jurisdicionais são os estabelecidos nos seguintes atos normativos: Resolução CJF n. 496/2006, arts. 18 a 26 do Regimento Interno da Corregedoria-Regional do TRF5 e arts. 1º a 16 do Provimento n. 01/2009 (Consolidação Normativa da Corregedoria-Regional do TRF5). Não há formulários padronizados (mas está sendo estudada a possibilidade de adoção).

15. No caso de haver tais formulários, consta item sobre alienação antecipada de bens (conforme orientação do fórum de corregedores)?

Questão prejudicada.

16. Listar os 10 processos administrativos de natureza disciplinar mais antigos, por data de instauração, indicando o número e o último andamento.

Para a resposta à questão, consideraram-se os procedimentos que estão tramitando (não arquivados), nesta data (2/7/2021): Pedido de Providência 0003001-31.2021.4.05.7000: autuado no SEI/TRF5 em 16/4/2021; aguardando a conclusão do mutirão de sentenças (0003464-70.2021.4.05.7000). Reclamação Disciplinar 0000001-26.2021.2.00.0405: autuada no PJeCor/CNJ em 4/5/2021; despacho de notificação da reclamada para prestar informações; Correição Parcial 0000002-11.2021.2.00.0405: autuada no PJeCor/CNJ em 5/5/2021; decisão de indeferimento da liminar e de determinação da notificação para informações pelo corrigido; Correição Parcial n. 0000003-93.2021.2.00.0405, autuada no PJeCor/CNJ em 12/5/2021; decisão de rejeição, de logo, da correição parcial; Reclamação Disciplinar 0000004-78.2021.2.00.0405: autuada no PJeCor/CNJ em 17/6/2021; conclusão para análise; Correição Parcial 0000005-63.2021.2.00.0405, autuada no PJeCor/CNJ em 30/6/2021; decisão de rejeição, de logo, da correição parcial.

17. Há atualização dos formulários em conformidade com os normativos e as metas do CJF e do CNJ?

Considerando que essa questão está relacionada às de números 14 e 15, encontra-se prejudicada.

18. Especificar como é realizada a distribuição entre juízes auxiliares e substitutos.

A distribuição na Justiça Federal é regida pela Resolução CJF n. 441/2005, concorrendo o juiz federal e o juiz federal substituto à distribuição em igualdade de condições (os processos chegam com identificação "T", de Titular, ou "S", de Substituto). Não há distribuição para Juiz Auxiliar. Nesse caso, os processos a serem atribuídos ao Juiz Auxiliar devem ser escolhidos por critério objetivos (processos de meta, mais antigos, mais complexos etc).

19. São realizados mutirões, força-tarefa ou designação de auxiliares para as unidades judiciárias?

Sim. Estão em curso, no momento, dois mutirões de sentença (na 19ª Vara/PE e na 13ª Vara/CE, ambas JEF) e têm sido designados juízes auxiliares para as unidades judiciárias.

19.1 Quais os critérios para a escolha das unidades que receberão o auxílio?

A designação de auxílio é possível, primeiramente, por iniciativa da própria unidade judiciária que pretende recebê-lo, que dirige o seu pleito à Corregedoria-Regional. No órgão correicional, o requerimento é autuado e colhem-se informações e dados estatísticos acerca da situação da unidade postulante, haja vista que a designação de magistrados para atuar em auxílio demanda obediência a critérios objetivos (quantidade de processos em tramitação, pendentes de sentença, número de audiências a realizar, carência de magistrados na vara, por exemplo). Há que se ponderar acerca da necessidade e da conveniência da designação do auxílio, que deverá ocorrer, demais disso, por prazo determinado. Os mesmos parâmetros guiam a designação do auxílio, de ofício, pela Corregedoria-Regional, no caso de identificar unidades judiciárias que estejam precisando desse suporte.

19.2 Quais os critérios de designação dos magistrados que participarão da iniciativa?

Estimula-se que os próprios magistrados dialoguem entre si, na definição da participação em mutirões e auxílios, porque isso tem se revelado capaz de conduzir a um nível ótimo de eficiência. Nos dois mutirões em curso, por exemplo, os juízes federais que estão participando manifestaram vontade de contribuir com os trabalhos, indicando voluntariamente os seus nomes. No caso dos auxílios, também se observa, de regra, essa voluntariedade, com a aquiescência prévia do magistrado que é indicado para auxiliar. Contudo, outras questões são consideradas: a situação da vara do magistrado a ser designado (sendo que a quase totalidade das designações se dá sem prejuízo da jurisdição originária e de outras eventuais designações); prestigia-se a designação de magistrados da mesma seção/subseção judiciária, por conhecimento da realidade local; opta-se pelas designações que não vão gerar pagamento de diárias.

20. Quanto às correições ordinárias, quais os critérios utilizados?

Os critérios para a realização das correições ordinárias são os estabelecidos nos seguintes atos normativos: Resolução CJF n. 496/2006, arts. 27 a 34 do Regimento Interno da Corregedoria-Regional do TRF5 e Provimento n. 01/2009 (Consolidação Normativa da Corregedoria-Regional do TRF5). Também deve ser considerada, para essa finalidade, a Instrução Normativa n. 02/2021, da Corregedoria-Regional, que estabeleceu parâmetros temporais referenciais para verificação de excesso de prazo. Adotam-se, ainda, questionários de gestão, que são previamente enviados às unidades judiciárias a serem correicionadas. As correições ordinárias sob a responsabilidade da nova gestão da Corregedoria-Regional se iniciarão em agosto do corrente ano.

21. Quantas inspeções/correições extraordinárias foram realizadas desde a última inspeção?

Segundo os registros disponíveis, nenhuma correição extraordinária foi realizada desde a última inspeção realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal, ocorrida em 2019. Quanto às inspeções: a) em 2019, 137 unidades foram inspecionadas, consoante Processo SEI n. 0010291-05.2018.405.7000; b) em 2020, 137 unidades foram inspecionadas, consoante Processo SEI n. 0010882-30.2019.4.05.7000; c) em 2021, 132 inspeções foram realizadas (até a data de 30/6/2021), consoante Processo SEI 0009388-96.2020.4.05.7000. Quatro unidades judiciárias ainda não realizaram as suas inspeções anuais: 30ª Vara/CE (5 a 9/7/2021); 14ª Vara/PB (12 a 16/7/2021); 18ª Vara/PE (5 a 9/7/2021); 38ª Vara/PE (5 a 9/7/2021). A 1ª Vara/PE foi dispensada de realizar a inspeção do ano de 2021, consoante consta no Processo SEI n. 0004075-23.2021.4.05.7000.

22. Quais as principais queixas dos juízes federais de 1º grau identificadas na realização de correição? Listar.

O principal relato de queixa dos magistrados de primeiro grau encontrado nos relatórios das correições realizadas no biênio anterior diz respeito ao aumento do número de processos sem a contrapartida de aumento do número de servidores, o que dificulta a redução dos acervos e o cumprimento das metas. Há, ainda, reclamações referentes às instalações físicas de algumas varas localizadas no interior dos estados, no que tange à questão de acessibilidade. Citam-se, como exemplo, as varas que funcionam no primeiro pavimento de prédio e não há elevador. Foram encontrados também relatos de dificuldade na realização de exames periciais, ante carência de profissionais interessados no mister, tendo em vista os baixos valores ofertados a título de honorários periciais.

23. A unidade comunica ao Conselho da Justiça Federal acerca do resultado do julgamento dos processos administrativos disciplinares?

Sim, os resultados dos PADs são informados ao CJF (cf. 0000347-42.2019.4.05.7000)

24. Quanto ao sistema de processos eletrônicos, quais as principais queixas verificadas? Listar.

Entendendo-se que essa questão é complementar da de número 22, não foram registrados relatos de queixas, quanto aos sistemas de processos eletrônicos, nos relatórios de correções realizadas pela gestão anterior (a primeira correção sob a nova gestão será realizada apenas em agosto de 2021).

25. Como é o controle periódico de processos sem movimentação?

Quanto aos processos da Corregedoria-Regional, o controle é, pelo menos, semanal, a partir de visualização nos sistemas em que eles tramitam. Quanto ao controle da Corregedoria-Regional, em relação aos processos em tramitação no primeiro grau, é realizado por ocasião das correções, da análise dos relatórios de inspeção (os juízes de primeiro grau devem obrigatoriamente verificar se há processos irregularmente parados), de ocorrências registradas na Ouvidoria e com base nos dados informados pela Divisão de Estatística do TRF5.

26. Qual o normativo do Tribunal que disciplina marcação e escala de férias de magistrados?

Provimento n. 01/2009-CR/TRF5, em relação aos magistrados da Justiça Federal de 1º Grau da 5ª Região.

27. Informar detalhadamente como é realizado o procedimento de marcação de escala de férias, alteração e interrupção de férias de magistrados de 1º grau.

I - Escala de férias: 1. Anualmente, em novembro, os juízes federais diretores de foro encaminham ao Gabinete do Corregedoria-Regional as propostas para marcação da escala de férias para o ano vindouro, a partir dos relatórios do estoque de férias fornecido pelo Núcleo de Assuntos da Magistratura (NAMAG-SP/TRF5); 2. As propostas de férias são coligidas pelo NAMAG em processo administrativo do SEI/TRF5 e, após a instrução processual, encaminhadas à Corregedoria-Regional para aprovação; 3. Após aprovação, a Corregedoria-Regional expede a portaria da Escala de férias. II - Alterações (antecipação ou adiamento) e interrupção de férias: 1. Os Magistrados da Justiça Federal de 1º Grau encaminham à Corregedoria-Regional as solicitações, através do Sistema SEI ou do e-mail funcional; 2. Após a instrução processual pelo NAMAG, o processo administrativo do SEI/TRF5 é encaminhado à Corregedoria-Regional para aprovação; 3. Após aprovação, a Corregedoria-Regional expede a portaria pertinente.

28. Há um sistema informatizado para marcação de férias?

Não. Aguarda-se a implantação do Sistema de Recursos Humanos Unificado pelo Conselho da Justiça Federal.

29. Como é feito o pedido de remarcação/interrupção/suspensão? Existem pedidos de remarcação pendentes de análise?

1. Os magistrados da Justiça Federal de 1º Grau encaminham ao Gabinete da Corregedoria-Regional as solicitações, através do Sistema SEI ou do e-mail funcional; 2. Após a instrução processual pelo NAMAG-SP/TRF5, o processo administrativo do SEI/TRF5 é encaminhado ao Gabinete da Corregedoria-Regional para aprovação; 3. Após aprovação, o Gabinete da Corregedoria-Regional expede a portaria pertinente. Não há registro de atrasos na apreciação dos requerimentos, além do prazo estabelecido na Lei n. 9.784/1999.

30. Quais os critérios utilizados para análise do pedido de alteração de férias?

Por interesse da administração ou do magistrado, de acordo com o art. 9º da Resolução n. 130/2010-CJF.

31. É exigido o cumprimento da ordem cronológica para gozo do saldo de férias?

Não, considerando que o Conselho da Justiça Federal não incluiu na Resolução n. 130/2010-CJF, atual regulamento das férias dos magistrados da Justiça Federal, a exigência da marcação de férias na ordem cronológica dos períodos aquisitivos, objeto do art. 3º, § 5º, da revogada Resolução n. 109/2010-CJF, de acordo com o posicionamento firmado pelo Plenário/TRF5 ao julgamento dos Processos Administrativos ns 04/2011 (Sessão de 16/2/2011) e 106/2011 (Sessão de 2/2/2011).

32. É observada a obrigatoriedade da indicação do novo período para gozo das férias?

Sim. De acordo com o art. 3º, § 3º, da Resolução n. 130/2010-CJF.

33. Existem magistrados de 1º grau com saldo de férias? Especificar.

Sim, existem magistrados de primeiro grau com saldo de férias pendente de marcação. O limite máximo de caracteres imposto para a resposta a esta pergunta não comporta a especificação individualizada por magistrado. As tabelas de controle de saldo de férias estão disponíveis para consulta e poderão ser encaminhadas por e-mail ou apresentadas por ocasião da fase presencial da inspeção, segundo entender a Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

34. A partir de que mês é feita a escala de férias para o ano subsequente?

Novembro, de acordo com o art. 60 do Provimento n. 01/2009-CR/TRF5.

35. Quais os critérios e procedimentos de convocação de juízes para substituir desembargadores?

Por indicação dos magistrados titulares dos gabinetes, de acordo com o art. 43 do Regimento Interno/TRF5, observadas as regras da Resolução n. 72/2009-CNJ e da

Resolução n. 51/2009-CJF. Procedimento: 1. O magistrado titular de gabinete faz a indicação ao Gabinete da Presidência/TRF5; 2. Após a instrução processual pelo NAMAG-SP/TRF5, o processo administrativo do SEI/TRF5 é encaminhado pela Direção da Subsecretaria de Pessoal/TRF5 ao Gabinete da Presidência/TRF5, que submete a matéria à aprovação do Plenário; 3. Após deliberação plenária com participação do Desembargador Federal Corregedor-Regional, o Gabinete da Presidência/TRF5 expede o ato administrativo pertinente.

36. Quais os critérios e procedimentos para remoções de juízes?

Regras internas: Art. 278 do Regimento Interno/TRF5 e Resolução n. 11/2001-TRF5, alterada pelas Resoluções ns 14/2001-TRF5, 32/2005-TRF5 e 11/2010-TRF5. Regra externa: Resolução n. 01/2008-CJF. Critério para remoção: antiguidade. Procedimento: 1. O Gabinete da Presidência/TRF5, ouvido o Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, define as vagas prioritárias para provimento por remoção interna; 2. As vagas são ofertadas por edital, expedido no Sistema SEI/TRF5; 3. Findo o prazo de inscrição e a instrução processual, inclusive com pronunciamento do Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5 (de acordo com o art. 2º do Regimento Interno-CR/TRF5 e o art. 29 da Resolução n. 001/2008-CJF), o processo administrativo é levado a julgamento do Plenário/TRF5 pelo Gabinete da Presidência/TRF5; 4. Após a aprovação, é expedido o Ato de remoção pelo Gabinete da Presidência/TRF5, no Sistema SEI/TRF5.

37. Como é aferido o merecimento?

Não há remoção por merecimento.

38. Quais os critérios e procedimentos para promoções de juízes para acesso ao 2º grau?

Critérios: antiguidade e merecimento, alternadamente. Procedimento: 1. No acesso por antiguidade, o Gabinete da Presidência do TRF5 submete ao Plenário o nome do juiz federal mais antigo que aceite o cargo e, após a aprovação, encaminha-se comunicação à chefia do Poder Executivo Federal para nomeação; 2. No caso do acesso por merecimento, segue-se o rito determinado pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante a Resolução n. 106/2010-CNJ, e previsto na Resolução n. 15/2006-TRF5 e na Resolução n. 10/2015-TRF5; 3. Na promoção por merecimento, é publicado um edital ofertando a vaga; 4. Findo o prazo de inscrição e a instrução processual, inclusive com pronunciamento do Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5 e da Escola de Magistratura da 5ª Região (ESMAFE/TRF5), o processo administrativo é levado a julgamento do Plenário/TRF5 pelo Gabinete da Presidência/TRF5; 5. Após a aprovação, encaminha-se comunicação à chefia do Poder Executivo Federal para nomeação.

39. Como é realizada a escala de plantão?

Regras: arts. 151 a 153 da Consolidação Normativa da Corregedoria-Regional (Provimento n. 1/2009), art. 6º, II, da Resolução CJF n. 79/2009, Resolução CNJ n. 71/2009 e Resolução TRF5 n. 13/2009. No caso do 1º grau, os Diretores de Foro das Seções e Subseções Judiciárias organizam as escalas de plantão dos seus

magistrados, ouvindo-os previamente, encaminhando-as à Corregedoria-Regional por email (abrindo-se/alimentando-se periodicamente processo administrativo no sistema SEI/TRF5). Os Diretores de Foro ficam dispensados de participarem do plantão. Além disso, a preferência na escolha dos períodos de plantão será dos magistrados mais antigos, em ordem decrescente, não podendo os lapsos escolhidos coincidir com as férias ou outro período de afastamento previsível do juiz. As designações para atuação em plantão devem recair, com alternância de magistrados, em juiz com exercício na localidade da Seção/Subseção Judiciária e independentemente de sua vinculação a juízo especializado.

40. Existe regulamentação referente às matérias passíveis de apreciação em regime de plantão? Indicar.

Sim. Além do art. 1º da Resolução CNJ n. 71/2009, com as alterações posteriores (Resoluções CNJ ns 326 e 353, ambas de 2009), há a Resolução TRF5 n. 13/2009.

41. Como funciona o sistema de plantão no 1º grau? São diários, finais de semana e feriados, recesso judicial? Qual o horário?

Os plantões judiciais no primeiro grau serão realizados durante todos os períodos em que não haja expediente forense regular, incluindo a) nos dias úteis, horários aquém ou além dos de expediente ordinário (ou seja, segundo o padrão da 5ª Região, entre as 18 horas de um dia e as 9 horas do dia seguinte); b) finais de semana; c) feriados; e d) recesso judicial (nos três últimos casos, em tempo integral).

42. As causas já distribuídas e juízo prevento podem ser reanalisadas durante os plantões? Qual o critério?

Não. Nesse sentido, a Resolução TRF5 n. 13/2009 possui regra idêntica à inscrita na Resolução CNJ n. 71/2009: "[o] plantão judicial não se destina à reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame ou à apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica". Por outro lado, o Provimento n. 1/2009, da Corregedoria-Regional, prevê a possibilidade de que, em sendo requerida, durante o plantão, alguma medida reputada de natureza urgente, em relação a processo já distribuído, o magistrado plantonista entre em contato com o juiz do feito, para as providências que ele entender cabíveis (sem que seja possível, contudo, qualquer movimentação processual via sistema informatizado).

43. Qual o procedimento referente aos feitos cujas decisões foram proferidas durante o plantão?

Primeiramente, importa consignar que a atuação do magistrado plantonista não estabelece prevenção ou vinculação do mesmo ao feito, que deverá, no primeiro dia útil imediato, ser remetido à distribuição regular. Ademais, as decisões proferidas em plantão devem ser encaminhadas à Corregedoria-Regional, que as compila nos autos de processo administrativo autuado no SEI/TRF5 ("O juiz plantonista deverá, obrigatoriamente, encaminhar à Corregedoria-Regional, até o quinto dia útil após o fim de cada plantão, a relação de todos os processos nos quais tenha concedido liminar,

tutela antecipatória ou qualquer outra medida de urgência, acompanhada das decisões prolatadas" - art. 150 do Provimento n. 1/2009 da Corregedoria-Regional).

44. A unidade possui plano de gestão?

Sim

44.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Recursos materiais adequados e suficientes. Quanto aos recursos humanos, ressenete-se, principalmente, da ausência de um servidor de TI, na composição do corpo permanente de servidores da Corregedoria-Regional, mormente diante da quantidade de sistemas informatizados com os quais o órgão lida e da tendência de ampliação e complexificação das soluções tecnológicas para o trabalho. O corpo funcional permanente da Corregedoria, composto de apenas 4 servidores, é pequeno, incompatível com a quantidade e a seriedade das atividades que vêm sendo atribuídas à unidade, gerando, inclusive, perda de conhecimento acumulado e risco de solução de continuidade, na mudança de gestão, já que a maior parte dos servidores que vai atuar é transitória (do Gabinete do Desembargador Federal).
b) gestão do trabalho	Tem se revelado eficiente, com a ênfase no diálogo e a setorização/especialização dos servidores.
c) resultados	Positivos, para os primeiros meses da nova gestão da Corregedoria-Regional.

44.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Os objetivos podem ser descritos pelas seguintes palavras-chave: conhecimento, diálogo, conciliação e desburocratização: dar a conhecer a Justiça Federal à população, estreitar os contatos interinstitucionais, alavancar as experiências conciliatórias e sistematizar e atualizar as normas e simplificar os procedimentos.

44.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

a) elaborar e divulgar, o mais amplamente, especialmente junto a instituições que atendem a população em situação de maior vulnerabilidade, campanhas de esclarecimento e de informação acerca da JF da 5ª Região (estruturação, organização, normas e canais para acessá-la); b) aprimorar a página institucional da Corregedoria-Regional na internet, construindo uma identidade visual, modernizando, sistematizando

e simplificando o acesso à informação e aos vários produtos e serviços; c) editar uma nova Consolidação das Normas da Corregedoria-Regional e propor a revisão do seu Regimento Interno; d) visitar a OAB, o MPF e instituições de ensino superior nas localidades das correições, para o estreitamento dos vínculos e a construção de interlocuções e soluções de melhoria da prestação dos serviços judiciários; e) realizar webinários, um dos quais sobre Conciliação e Justiça Restaurativa; f) aumentar o número de conciliações e realizar cursos de formação de conciliadores e mediadores judiciais.

45. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

As vias virtuais de atendimento aos jurisdicionados e de comunicação interna e com o público externo, em adição às formas presenciais retomadas (vedação ao retrocesso do nível de acesso informacional); o hábito das reuniões telepresenciais (por aproximarem os interlocutores sem ônus financeiro, pela desnecessidade do deslocamento); o foco em soluções de TI; no caso do Tribunal, as sessões virtuais de julgamento.

46. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE E OBSERVAÇÕES

A equipe de inspeção foi recebida pelo Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho, cuja posse na Corregedoria Regional da 5ª Região é recente, com trabalhos iniciados em 29/3/2021.

Parte substancial da equipe da unidade foi alterada nesta troca de gestão. A força de trabalho é de 22 servidores (dentre efetivos e vinculados a outros órgãos, do gabinete do desembargador federal e Núcleo de Assuntos Correicionais) e 1 estagiário, atualmente organizada em 13 setores: a) "Autoriza" (análise dos requerimentos formulados pelos Magistrados) e acompanhamento das atividades docentes; b) correições e relacionamento externo; c) Gabinete de Conciliação (estrutura que é vinculada à Corregedoria Regional no âmbito da 5ª Região Federal); d) assuntos penais (abrangendo a coordenação do GMF-5R); e) Pleno e Conselho de Administração; f) Ouvidoria e disciplina; g) inspeções; h) controles de AJG e plantão; i) Cooperação Judiciária (inclusive coordenação do Núcleo de Cooperação Judiciária do TRF5); j) plano de gestão, metas e normatização; k) administração de sistemas do CNJ (cadastro de juízes e servidores); l) vitaliciamento (não havendo vitaliciandos ao momento); e m) secretaria.

A segmentação e especialização dos grupos de trabalho, em razão da amplitude das atribuições em relação ao corpo funcional, não prejudicam a sinergia e o alinhamento de comunicação e informação entre áreas conexas, enquanto medida fundamental para manutenção da consistência da atuação institucional do órgão, com adoção de gestores, supervisores das diferentes equipes, responsáveis pela coordenação das tarefas sob a orientação do Corregedor Regional, com realocação de força de trabalho na hipótese de influxo elevado de demandas específicas.

A administração do acervo de processos administrativos, conforme descrita, afigura-se adequada. A unidade utiliza os sistemas SEI e PJeCor e demonstra familiarização com recursos de etiquetamento e lembretes, de modo que a divisão do estoque em unidades virtuais (T5-Conciliação, T5-Corregedoria, T5-Correição, T5-Inspeção e T5-Ouvidoria) facilita, inclusive visualmente, o controle de eventuais atrasos.

No tocante a funções disciplinares, conforme informado pela equipe inspecionada, a Corregedoria Regional possui menos de 10 processos disciplinares em tramitação, o mais antigo autuado em maio deste ano. Em termos de metas específicas para Corregedorias do Conselho Nacional de Justiça para 2021, considerando a adoção do PJeCor (Meta CNJ 1/2020) em abril deste ano, ao início da gestão, e a inexistência de passivo disciplinar de anos anteriores, estima-se que a unidade cumpra com tranquilidade os enunciados (Meta 1: baixar quantidade maior de procedimentos disciplinares do que os distribuídos no ano corrente; Meta 2: identificar e decidir 100% dos procedimentos disciplinares em face de magistrados, em curso nas Corregedorias, que tenham sido autuados até 31/12/2019; e Meta 3: identificar e decidir 80% dos procedimentos disciplinares em face de magistrados no prazo de cento e quarenta dias a partir da autuação).

Por outro lado, o órgão informou não dispor de formulários padronizados para inspeções nas unidades jurisdicionais. Trata-se de ferramenta de grande valia, não somente por prover mais agilidade do processamento administrativo cabível no âmbito da própria Corregedoria Regional como para padronizar dados coletados no âmbito da Região. A uniformização de informações permite análises comparativas (inclusive para visualização de boas práticas para equacionamento ou amortização de problemas comuns a mais de uma localidade) e melhora o acompanhamento periódico de balizas gerais de desempenho da unidade jurisdicional, para identificação de tendências de progresso ou deterioração da qualidade do trabalho, contribuindo para que a Corregedoria Regional se antecipe a cenários mais críticos.

A unidade externou dificuldade para manuseio dos variados sistemas informatizados operados, apontando não dispor de profissional especializado em TI. Em tema conexo, foi relatado que o corpo de servidores fixo da Corregedoria Regional (4 vagas) é baixo, o que põe em risco a memória institucional da unidade, com perda de conhecimento acumulado e risco de solução de continuidade entre gestões.

Neste tocante, cabe pontuar que, sem prejuízo de formalização de demanda ao Conselho de Administração para aumento da lotação fixa da Corregedoria Regional, a experiência revela ser importante, como medida associada, e antevista pelo próprio órgão, a adoção de plano de documentação do saber cotidiano e gerencial das atividades institucionais, legado de extrema valia para o tribunal em médio e longo prazo, permitindo delinear cenários de continuidade de diretrizes para além de cada biênio.

Verificou-se a existência de planejamento para atualização da base normativa afeta à Corregedoria Regional, oportunidade para discussão e análise de novos atos normativos organizacionais, de relatórios periódicos e detalhados de gestão e rotina de

mapeamento de processos de trabalho, em linha com o plano de governança estratégica do Conselho da Justiça Federal, dentre outras providências.

47. RECOMENDAÇÕES

No contexto da análise realizada segundo os parâmetros fixados, não existe recomendação específica a ser dada, estimulando-se, contudo, a unidade a manter a excelente organização de trabalho demonstrada, para expansão das boas práticas e consecução dos objetivos divisados e descritos pela equipe de gestão do órgão.

II. GABINETES DE DESEMBARGADORES FEDERAIS

GABINETES INTEGRANTES DA 1ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS REBÊLO JÚNIOR

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior

2.2 Turma

1ª Turma

2.3 Competência

Turma, Pleno e Conselho de Administração

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não se aplica.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Simone Pontes Chateaubriand - Chefe de Gabinete.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	16
Servidores sem vínculo	02
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0
Outros	0

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)	
Total em tramitação**	3.055
Processos suspensos/sobrestados	0
Processos conclusos	2.765
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	Não.
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	Não ocorreu.

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	3.055
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	3.179
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	2.738
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	1.587
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	23

* O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não ocorreu.
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Prejudicado.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Prejudicado.
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Prejudicado.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não houve.
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Sim. Recebidos: 312. Enviados: 163. Cumpre observar que esse número reflete, sobretudo, os efeitos do Ato no 89/2018 da Presidência do TRF5, que determinou que, "havendo indicativo de prevenção, deverá a Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição realizar incontinenti a redistribuição do feito ao julgador prevento, certificando-se nos autos". Além da redistribuição com essa motivação, há as decorrentes de mudança de Relatoria (voto condutor) e de impedimento.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	21
Mandados de segurança	4
IRDR	0
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	0
Reclamações	0

Ações rescisórias	0
Outros	17

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	2.575
Recursos em mandados de segurança coletivos	8
Recursos em ações populares	3
Recursos em ações de improbidade administrativa	30
Recursos em ações civis públicas	54
Recursos em ações de desapropriação	4
Recursos em ações com preferência legal	528
Outros	1.948

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	2.575
Apelações cíveis	1.410
Agravos de instrumento	839
Outros	326

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Inquéritos	0
Total de feitos originários criminais	16
Ações penais	2
Habeas Corpus	9
Revisões criminais	3
Outros	17

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	132
Apelações	124
Recursos em Sentido Estrito	3
Recursos em Habeas Corpus	N/A
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	1
Outros	4

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	7
Apelações	2
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	1
Outros	4

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	290
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	213
Agravos legais/regimentais	59
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	47
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dado não disponibilizado pelo sistema.
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dado não disponibilizado pelo sistema.

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluído há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	377
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	7

4.13 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	634
Ano anterior	674

2º ano anterior	94
3º ano anterior	39
4º ano anterior	11
5º ano anterior ou mais antigo	4

4.14 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	593
Ano anterior	736
2º ano anterior	184
3º ano anterior	28
4º ano anterior	23
5º ano anterior	10
6º ano anterior ou mais antigo	4

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	1.006
Ano anterior	1.256
2º ano anterior	316
3º ano anterior	63
4º ano anterior	34
5º ano anterior	21
6º ano anterior	18
7º ano anterior ou mais antigo	8

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	2
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	2

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	73
Total como relator para o acórdão	0

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	4.045 (Abril/2020 a maio/2021)
Total de Processos julgados	3.440 (Abril/2020 a maio/2021)

Total de Processos baixados	2.546 (Abril/2020 a maio/2021)
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	605 (Abril/2020 a maio/2021)
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	1.499 (Abril/2020 a maio/2021)

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	13
Total de feitos verificados na inspeção anterior	54
Total de feitos não regularizados	1 (em pauta: 22/7/2021)

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.202
Processos julgados no ano anterior	2.896
Processos distribuídos no ano corrente	3.183
Processos julgados no ano corrente	2.977

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015	
Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	66
Pendentes em 31/12/2020	3
Porcentagem de atendimento da meta	98,48%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	89
Pendentes em 31/12/2020	02
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	151
Pendentes no último dia do mês anterior	17

Porcentagem de atendimento da meta	88,82%
------------------------------------	--------

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	91
Pendentes no último dia do mês anterior	6
Porcentagem de atendimento da meta	107,74%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	84
Pendentes em 31/12/2020	2
Porcentagem de atendimento da meta	139,46%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	27
Pendentes no último dia do mês anterior	12
Porcentagem de atendimento da meta	79,37%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao 2º Grau.
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao 2º Grau.

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	100
Pendentes em 31/12/2020	01
Porcentagem de atendimento da meta	116,47%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	74
Pendentes no último dia do mês anterior	01
Porcentagem de atendimento da meta	116,06%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	169
Processos baixados no ano anterior	122
Processos julgados no ano anterior	139
Processos distribuídos no ano corrente	125
Processos baixados no ano corrente	103
Processos julgados no ano corrente	154

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	-

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	-

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	25
Pendentes no último dia do mês anterior	21
Porcentagem da meta	24,24%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

a) Concluir o julgamento em 30 dias 1)0804969-82.2017.4.05.8300 2) 0804698-55.2017.4.05.8500 3) 0814003-02.2017.4.05.8100 4) 0810631-95.2017.4.05.0000 5) 0812060-29.2017.4.05.8300 6) 0004395-16.2013.4.05.8500 7) 0003665-77.2014.4.05.8400 8) 0005419-32.2010.4.05.8000 9) 0000255-51.2013.4.05.8204 10) 0006313-94.2004.4.05.8201 11) 0002068-40.2004.4.05.8201 12) 0805111-23.2018.4.05.0000 13) 0000500-44.2013.4.05.8307 b) julgar no prazo de 60 dias: 1)0801047-76.2016.4.05.8103 2) 0018070-29.2006.4.05.8100 3) 0003449-42.2011.4.05.8200 4) 0000521-48.2016.4.05.8102 5) 0801815-62.2017.4.05.8201 6) 0007240-86.2015.4.05.8100 7) 0805814-71.2018.4.05.8400 8) 0000517-67.2016.4.05.0000 - Processo do Pleno continua com o Desembargador Federal Élio Siqueira.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) Concluir o julgamento em 30 dias 1) 0804969-82.2017.4.05.8300 - Julg. 24/10/2019; 2) 0804698-55.2017.4.05.8500 - Julg. 07/11/2019; 3) 0814003-02.2017.4.05.8100 - Julg. 7/11/2019; 4) 0810631-95.2017.4.05.0000 - Julg. 24/10/2019; 5) 0812060-29.2017.4.05.8300 - Julg. 7/11/2019; 6) 0004395-16.2013.4.05.8500 - Julg. 21/11/2019; 7) 0003665-77.2014.4.05.8400 - Julg. 7/11/2019; 8) 0005419-32.2010.4.05.8000 - Julg. 28/11/2019; 9) 0000255-51.2013.4.05.8204 - Baixa definitiva; 10) 0006313-94.2004.4.05.8201 - Pautado sessão de 22/7/2021; 11) 0002068-40.2004.4.05.8201; 12) 0805111-23.2018.4.05.0000 - Julg. 24/10/2019; 13) 0000500-44.2013.4.05.8307 - Julg. 7/11/2019.
b) Julgar no prazo de 60 dias: 1)0801047-76.2016.4.05.8103 - Julg. 16/10/2019; 2) 0018070-29.2006.4.05.8100; 3) 0003449-42.2011.4.05.8200 - Jul. 13/2/2020; 4) 0000521-48.2016.4.05.8102 - Julg. 16/1/2020; 5) 0801815-62.2017.4.05.8201- Julg. 28/11/2019; 6) 0007240-86.2015.4.05.8100 - Julg. 20/2/2020; 7) 0805814-71.2018.4.05.8400 Baixa definitiva.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

1) 0006313-94.2004.4.05.8201 Processo julgado em 22/7/2021; 2) 0002068-40.2004.4.05.8201- processo aguardando digitalização, na fase de indexação (13

volumes e 63 apensos); 3) 0018070-29.2006.4.05.8100 - Processo incluído em pauta para 7/10/2021.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sobre o ponto do cumprimento das metas, cabe o registro de que em abril/2021, o Desembargador assumiu, por redistribuição, todo acervo da Primeira Turma da Relatoria do Desembargador Federal Élio Siqueira, o que impactou no percentual do atingimento de algumas metas. A Meta 4/2021 CN, que trata do julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa, foi cumprida apenas parcialmente. Não obstante, o Gabinete está envidando esforços para atingir o total cumprimento dessas metas no segundo semestre do ano em curso. Atualmente, são distribuídos muitos feitos com pleitos de tutelas de urgência, o que tem demandado bastante trabalho da equipe para elaboração de minutas em tais processos. A dificuldade de reposição do corpo de servidores para lidar com o aumento crescente do volume e da complexidade dos processos é um fator a ser também considerado no não cumprimento total das metas estabelecidas.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

O Gabinete sistematiza suas atividades com foco inicial na triagem dos processos, com prioridade para aqueles mais antigos, bem como buscando a movimentação, em menor tempo possível, dos casos repetitivos, em que já há precedente, e nos casos que comportam julgamento monocrático. O acervo é distribuído entre os servidores com atuação na assessoria por especialização em matérias, o que contribui para o tratamento mais adequado do acervo. Uma dificuldade atual diz respeito à carência de servidores e estagiários para lidar com o crescente volume dos processos. A título de boas práticas, o Gabinete busca realizar o julgamento de pautas temáticas, na qual é reunido o maior número de processos sobre determinado assunto. Como sugestão para aprimoramento das atividades dos gabinetes, percebe-se que o desenvolvimento de ferramentas de inteligência artificial para elaboração de minutas de votos e decisões poderia auxiliar significativamente a produtividade nas atividades da Justiça Federal.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Ericson Silberstein Pedrosa Maniçoba Gustavo Stephan Pedrosa de Figueiredo Simone Pontes Chateaubriand Luciano da Conceição Valentino Lourdes maria Cavalcante de Moura.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

No Gabinete optou-se pela segmentação nos setores “Assessoria” e “Apoio Administrativo”. Os servidores são distribuídos entre o núcleo que presta Assessoria direta ao Desembargador, na parte jurídica, e aqueles que cuidam do apoio administrativo ao Gabinete. A organização do acervo é feita por matéria e por ordem cronológica da chegada dos processos no gabinete. Busca-se dar tramitação prioritária aos feitos por ordem cronológica e em que há prioridades legais. Alguns processos mais complexos fogem à regra geral de ordem cronológica de tramitação. Os demais servidores que prestam assessoria ficam encarregados de auxílio na elaboração das minutas dos votos/decisões/despachos. O número de servidores que atuam em cada um dos setores, com a informação do respectivo cargo, já foi informado no módulo respectivo deste questionário. O expediente de trabalho se inicia às 8 horas e se encerra às 18 horas, respeitando-se a carga horária de 7 (sete) horas ininterruptas do servidor.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Em período de normalidade (com atividades presenciais), não havia servidores em regime de teletrabalho. Presentemente, em razão da suspensão das atividades no Tribunal, todos os servidores estão trabalhando remotamente.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Prejudicado.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Prejudicado.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Prejudicado.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Presentemente, os processos se encontram digitalizados. Porém, antes de serem completamente digitalizados, os processos físicos eram distribuídos para os assessores, e os autos físicos ficavam disponibilizados em estantes/escaninhos existentes no anexo do gabinete. Após serem distribuídos para o servidor responsável pela análise do processo, estes eram colocados em estantes individuais próximas à estação de trabalho do respectivo servidor.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Os processos eletrônicos estão sistematizados em pastas virtuais no sistema PJe, separados por matéria e por critérios preferenciais. Em um segundo momento, são distribuídos para a pasta pessoal de cada servidor.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

Os processos são sistematizados e organizados por matéria, levando em consideração a ordem cronológica de entrada no gabinete e as prioridades legais. Após a distribuição e chegada no gabinete, é feita uma triagem inicial para identificar os feitos que exigem análise imediata, com o encaminhamento dos casos que envolvem medidas de urgência. São elaboradas planilhas para relacionar os processos pela ordem cronológica de entrada no gabinete, visando identificar as prioridades, o que é feito com apoio de ferramentas disponibilizadas pelo Setor de Estatística e Secretaria Judiciária, especialmente os dados disponíveis no Portal BI. É feito um acompanhamento mensal dos números do gabinete, através das planilhas obtidas junto aos sistemas e junto ao Setor de Estatística, para projeção de metas futuras sempre com base em critérios objetivos. Periodicamente, são extraídos relatórios de processos sem movimentação, divulgação desses relatórios para os servidores e fixação de metas.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

São estabelecidas metas individuais de produtividade por servidor, procurando mesclar processos que são de meta, os mais complexos, e levando em conta a ordem cronológica de entrada no gabinete, sem prejuízo dos feitos urgentes, que devem ser julgados com prioridade. É feito um acompanhamento quinzenal da produtividade do gabinete, por meio de planilhas individuais elaboradas pelos servidores encarregados da elaboração de minutas de votos/despachos/decisões. Também é feita uma avaliação com periodicidade mensal para o desempenho global do gabinete. As estatísticas do gabinete são divulgadas mensalmente para conhecimento de todos os servidores.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Ainda não foi instituída no gabinete uma política de recompensa em função das metas estabelecidas.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. Os feitos com prioridade legal ou relativos à metas são separados de imediato em caixas específicas do PJe, para serem priorizados pela Assessoria.

18. São utilizadas decisões terminativas?

A orientação do desembargador relator é utilizar a via da decisão monocrática, mediante decisões terminativas, em todas as hipóteses admitidas pelo Código de Processo Civil, especialmente o art. 932, incisos III, IV, V, bem como as hipóteses previstas no Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Os modelos de votos e decisões são disponibilizados em um banco de dados salvo na pasta virtual, que fica acessível a todos os servidores. As minutas são organizadas por matérias e subdivididas em pastas temáticas dentro de cada pasta do ramo do direito para facilitar a sua localização. Os servidores também utilizam o sistema “JULIA”, que é uma ferramenta de busca disponibilizada pelo Tribunal para pesquisa de arquivos por assunto, e que também se mostrou bastante funcional para localização de modelos de minutas.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

Periodicamente é realizada uma pesquisa entre os servidores, para que possam sugerir assuntos que exijam atualização de conhecimentos. Tais levantamentos são repassados posteriormente para o Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Tribunal, para que possa ser avaliada a viabilidade de disponibilização de capacitação nas áreas sugeridas.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

No TRF5, o acompanhamento é feito pelas turmas. As matérias são administrativo, tributário e penal.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Sempre que possível, o relator fomenta a conciliação nos processos sob sua relatoria. Convém esclarecer que o TRF5 dispõe de um Gabinete de Conciliação, que é dirigido pelo desembargador corregedor, para onde são encaminhados os processos suscetíveis de conciliação.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

O processo com pedido de vista é priorizado para que possa ser levado na sessão subsequente de julgamento. Caso isso não seja possível, são envidados esforços para que seja apresentado em mesa no máximo em duas sessões seguintes.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

O acompanhamento da jurisprudência da Corte é feita na aba específica do site do TRF5, Sistema Julia e no site do próprio CJF.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim, exclusivamente entre os Desembargadores da Turma/Pleno.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

O TRF5 disciplinou o assunto através da Resolução n. 06/2020 - Presidência do TRF5 e as alterações dadas pela Resolução n. 09/2020 - Presidência TRF5.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	A parte de materiais e equipamentos encontra-se bem aparelhada, sendo necessário apenas melhorias para simplificar a utilização do PJe. No tocante aos recursos humanos, há carência de um refoço de servidores e estagiários.
b) gestão do trabalho	A unidade dispõe de um Plano de Trabalho estruturado para se fazer frente à principal tarefa de manter e reduzir o acervo, prestando uma atividade jurisdicional cada vez mais célere ao jurisdicionado.
c) resultados	O gabinete passou por uma reestruturação, em abril do ano em curso, com a saída do desembargador e a equipe de servidores das funções da Corregedoria Regional. Inicialmente, houve um período de adaptação. A unidade começa atualmente a apresentar desempenho satisfatório e pretende melhorar ao longo dos próximos meses, encerrando o ciclo de adaptação.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Cumprimento das metas do CNJ e redução do acervo.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Triagem regular dos processos nos setores específicos, observando-se a cronologia e as prioridades legais, bem como a adoção de pautas temáticas e estabelecimento de metas individuais e globais para equipe de trabalho.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

1) A instituição do teletrabalho como regra, visto que a produtividade foi visivelmente positiva, afora a satisfação e motivação do servidor; 2) As sessões virtuais; 3) As sessões telepresenciais, que flexibilizaram o acesso ao advogado para apresentar sustentação oral, no TRF5, de qualquer região que esteja. 4) A adoção da plataforma Zoom como ferramenta para as reuniões com os públicos interno e externo; 5) O acesso remoto ao TRF5 e utilização do Office 365 (em fase de implementação) por uma quantidade maior de servidores.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

O controle é realizado pela equipe do Apoio Administrativo, e na hipótese de encontrar processos nessas situações, são inseridos lembretes nos processos e comunicado e solicitada a providência ao servidor minutante.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

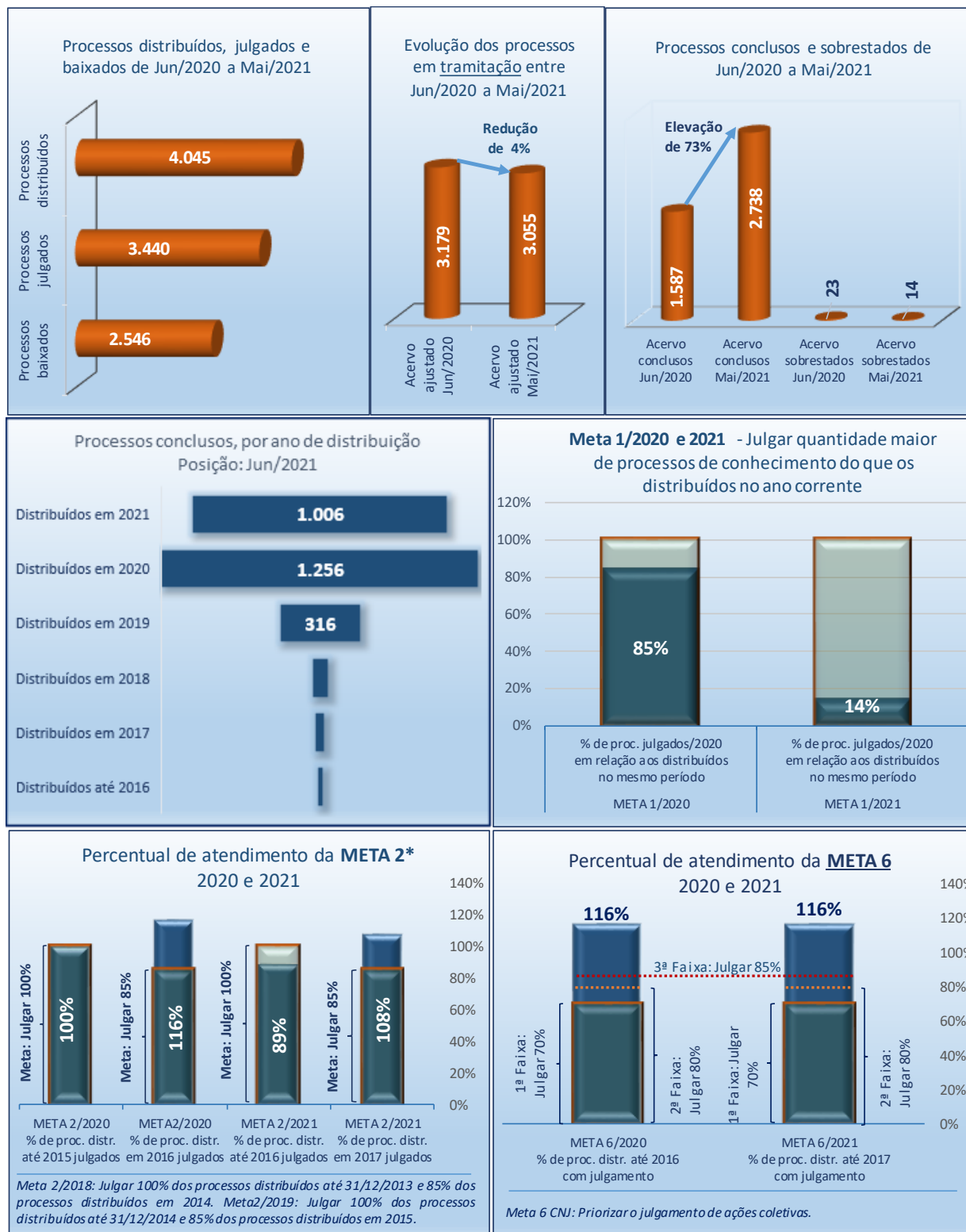
Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0806419-26.2020.4.05.0000	5/6/2020	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0817374-87.2018.4.05.0000	13/3/2019	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: Voto condutor Desembargador Federal Alexandre Luna devidamente elaborado. Aguardando prazo.		
0800005-28.2017.4.05.8306	12/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0823916-19.2019.4.05.8300	24/6/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0809586-98.2020.4.05.8100	26/10/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0807668-12.2020.4.05.0000	30/6/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0813601-63.2020.4.05.0000	6/11/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 15/7/21.		

0810745-29.2020.4.05.0000	3/9/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0810942-72.2018.4.05.8400	27/6/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0810491-49.2019.4.05.8000	4/9/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0800112-35.2018.4.05.8404	3/3/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0807228-16.2020.4.05.0000	19/6/2020	12375 - Reclamação
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 4/8/21.		
0002934-90.2014.4.05.8300	7/8/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo julgado em 1º/7/2021.		
0800136-44.2019.4.05.8205	26/7/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Minuta de voto em elaboração.		
0814367-87.2018.4.05.0000	28/9/2018	1733 - Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)
Observação/Providência: Voto vencido do Relator assinado.		
0806697-27.2020.4.05.0000	11/6/2020	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Voto e relatório do relator vencido devidamente assinado. Aguardando elaboração do voto condutor.		
0807154-64.2015.4.05.8300	21/2/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0804542-96.2019.4.05.8500	29/7/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0801559-88.2018.4.05.8200	3/10/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 15/7/21.		
0804760-45.2019.4.05.8300	26/5/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo julgado em 23/6/21. Aguardando prazo.		
0802399-12.2020.4.05.8400	22/10/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0805739-07.2019.4.05.8300	26/8/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo julgado em 1º/7/21.		
0008270-55.2012.4.05.8200	16/8/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Minuta de voto em elaboração.		
0802075-42.2017.4.05.8201	25/7/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Minuta de voto em elaboração.		

0000838-33.2013.4.05.8205	21/3/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0008402-19.2001.4.05.8000	17/10/2002	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0802729-12.2015.4.05.8100	8/9/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0010016-40.2007.4.05.8100	27/4/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21		
0002260-69.2015.4.05.8109	17/8/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21		
0815893-89.2018.4.05.0000	8/11/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0001973-75.2011.4.05.8100	19/4/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0800848-80.2018.4.05.8201	15/10/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0004414-16.2008.4.05.8300	29/4/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0801082-59.2013.4.05.8000	3/7/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0002345-40.2010.4.05.8300	23/1/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21		
0801243-60.2013.4.05.8100	8/7/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0004302-17.2012.4.05.8200	4/12/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo na Secretaria em diligência. Aguardando prazo.		
0800120-88.2013.4.05.8500	29/11/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 15/7/21.		
0806851-41.2015.4.05.8400	31/3/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 8/7/21.		
0807121-11.2014.4.05.8300	27/5/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0810632-12.2017.4.05.8300	27/11/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 12/8/21.		
0800616-87.2017.4.05.8109	4/10/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Minuta de voto em elaboração.		

0008560-70.2012.4.05.8200	15/8/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Minuta de voto em elaboração.		
0802312-54.2018.4.05.8100	11/12/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Minuta de voto em elaboração.		
0800545-77.2015.4.05.8102	6/9/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 15/7/21.		
0802379-98.2018.4.05.8300	1º/8/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 29/7/21.		
0803697-24.2015.4.05.8300	26/9/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 22/7/21.		
0008843-39.2011.4.05.8100	12/3/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0800019-11.2011.4.05.0000	4/7/2011	183 - Cautelar Inominada
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0801103-26.2013.4.05.8100	29/10/2013	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0801125-66.2013.4.05.8300	10/12/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		
0003173-42.2010.4.05.8201	8/4/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 22/7/21.		
0002946-04.2005.4.05.8500	2/8/2006	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 22/7/21.		
0000118-51.2013.4.05.8404	19/1/2017	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo julgado em 30/6/2021.		
0801490-57.2012.4.05.8300	11/4/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo julgado em 1º/7/2021.		
0004253-67.2007.4.05.8000	12/12/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo julgado em 1º/7/2021.		
0009426-98.2014.4.05.8300	3/8/2015	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: Processo julgado em 30/6/21.		
0000041-28.2016.4.05.8310	6/2/2018	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo julgado em 30/6/2021.		
0023996-64.2001.4.05.8100	11/7/2006	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo incluído para pauta de julgamento do dia 5/8/21.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE



33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 59 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, todos eram processos eletrônicos.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Incluir em julgamento em até 60 dias (processos com embargos de declaração em matéria penal):

0817374-87.2018.4.05.0000	0008402-19.2001.4.05.8000
---------------------------	---------------------------

b) Proceder à lavratura do acórdão em até 30 dias (processos já julgados há mais de 30 dias):

0807668-12.2020.4.05.0000	0004414-16.2008.4.05.8300	0802399-39.2020.4.05.8100
---------------------------	---------------------------	---------------------------

c) Incluir em julgamento em até 90 dias (processo adiado há mais de 180 dias):

0810491-49.2019.4.05.8000

d) Incluir em julgamento em até 30 dias (processo com réu preso com anotação de anterior retirada de pauta e adiamento):

0800136-44.2019.4.05.8205

e) Incluir em julgamento em até 90 dias (processo já adiado relativo à Meta CNJ 2/2017):

0801082-59.2013.4.05.8000

f) Incluir em julgamento em até 120 dias (processo sem movimentação por mais de 365 dias):

0800848-80.2018.4.05.8201

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

O Juiz Federal José Batista de Almeida Filho Neto (convocado em substituição ao Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior, que estava em férias), recebeu o Desembargador Federal Sebastião Ogê Muniz, coordenador da Equipe 5 de Inspeção.

Por ser essa a primeira convocação desse magistrado, a chefe de gabinete da unidade, servidora Simone Pontes Chateaubriand, secundou-o na entrevista, que transcorreu normalmente.

A referida servidora, junto com seus colegas, também atendeu os demais membros da equipe de inspeção, prestando-lhes as informações solicitadas, de modo que a síntese do resultado da entrevista com a equipe da unidade será apresentada a seguir.

Na entrevista, foi ressaltado que a inspeção é um procedimento colaborativo, e que ela recai sobre a unidade, e não sobre pessoas. Desse modo, no que tange a questões como a situação objetiva do acervo (processos em tramitação, processos conclusos etc), é irrelevante que tenha havido a troca ou a substituição do desembargador titular, no período compreendido entre a última inspeção e a atual.

Em razão da pandemia de Covid-19, a exemplo da maior parte das unidades do tribunal, toda a unidade está trabalhando em regime de teletrabalho, havendo comunicação essencialmente via aplicativo WhatsApp, e-mail e para as reuniões, a utilização da plataforma Zoom. Não há programa específico do TRF5 para comunicação interna dos servidores.

Ordinariamente a turma realiza uma sessão virtual por semana, uma sessão telepresencial a cada quinze dias e uma sessão ampliada por mês (CPC, artigo 942). Além disso, há as sessões do Pleno, que são realizadas todas as quartas-feiras.

A equipe ajustou-se a essa nova sistemática de trabalho, de modo que a elaboração de minutas de votos e de decisões, o atendimento aos advogados e procuradores e as demais atividades relacionadas à unidade estão transcorrendo com regularidade.

Em conversa acerca das estatísticas processuais, a equipe de inspeção foi informada de que os gabinetes da 1ª Turma adotam a prática de atribuírem, à secretaria, os processos suspensos ou sobrestados, o que fica aqui consignado, a título de registro.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 1.646 para 2.738); considerado o período de doze meses contados da inspeção, constata-se que no início do 12º mês anterior eram 1.587 feitos, e no mês anterior à inspeção eram 2.738.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 230, na última inspeção, para 290, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

Percebe-se que não houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

O tempo médio praticado no gabinete, entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 11 meses, enquanto que esse mesmo tempo, no Tribunal, equivale a 15 meses. Trata-se de indicador que merece destaque, sendo inferior à média do Tribunal.

Para aumentar a produtividade, o gabinete adota uma prática de inclusão, em uma mesma pauta, apenas de processos com temática semelhante, o que conduz a uma maior quantidade de processos julgados. Como resultado, houve redução do acervo ajustado no último ano em 4% (junho/2020 a maio/2021).

Todavia, essa mesma prática não redundou na diminuição dos processos conclusos da unidade, que sofreu elevação em 73% no mesmo período (junho/2020 a maio/2021).

Consigna-se que os dados dos itens 1 a 31 deste relatório foram previamente preenchidos pela própria unidade inspecionada, antes do início da inspeção.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) cumprir as recomendações do item 33;
- b) estabelecer um plano para o incremento da produtividade do gabinete visando, especialmente, ao atendimento da Meta 1 do CNJ e à inversão do fluxo de processos;
- c) manter o foco na meta de julgamento dos processos mais antigos, sem prejuízo da constante busca de alternativas para imprimir maior celeridade na entrega da prestação jurisdicional;
- d) atribuir prioridade ao julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018 (Meta 4/2021 CNJ);
- e) direcionar os esforços para o julgamento dos feitos criminais, visando ao cumprimento da Meta Específica 1 (Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente);
- f) conferir celeridade ao julgamento dos embargos de declaração;
- g) regularizar as pendências da inspeção anterior, tão logo os feitos que aguardam digitalização retornarem à unidade, bem como as pendências da autoinspeção anterior;
- h) providenciar o sobrestamento dos feitos em matéria previdenciária, com determinação de suspensão nacional pelo Superior Tribunal de Justiça e pelo Supremo Tribunal Federal, tal como já realizado pela unidade em relação aos feitos de natureza criminal, tributária e administrativa;
- i) lavrar com maior celeridade os acórdãos dos processos julgados pela unidade; e
- j) analisar os feitos em que há pedido de tutela provisória não apreciado conclusos há mais de 10 dias.

Em termos de atendimento de metas, o desempenho da unidade, de modo geral, é positivo, com algumas exceções, que já constituíram objeto de algumas das recomendações acima.

Diante disso, na expectativa de que a unidade cumpra essas recomendações, inclusive no que tange à adoção de políticas de gestão que viabilizem o atendimento mais acurado de todas as metas estabelecidas, tem-se que, por ora, não se justifica sua inclusão no Programa de Acompanhamento Permanente de Unidades Jurisdicionais, instituído pelo Provimento n. 6/2021/CG-CJF.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL FRANCISCO ROBERTO MACHADO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Roberto Machado

2.2 Turma

Primeira Turma

2.3 Competência

Cível e criminal

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Francisco Roberto Machado.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não houve.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Tito Porfírio Sampaio Júnior - Assessor do Desembargador

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	7
Servidores sem vínculo	1
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0
Outros	7 Requisitados (5 do Poder Judiciário e 2 do Poder Executivo)

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete*	
Total em tramitação**	4.681
Processos suspensos/sobrestados	2
Processos conclusos	3.349
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	4.679
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	4.263
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	3.349
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	2.932
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	2
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não.

Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Não se aplica.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Não se aplica.
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Não se aplica.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não.
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Sim. Conforme determina o Ato n. 89/2018, do TRF5. recebidos = 1.379. enviados = 1.098.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	40
Mandados de segurança	7
IRDR	1
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	0
Reclamações	1
Ações rescisórias	9
Outros	22

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	2.932
Recursos em mandados de segurança coletivos	10
Recursos em ações populares	6
Recursos em ações de improbidade administrativa	87
Recursos em ações civis públicas	98
Recursos em ações de desapropriação	8
Recursos em ações com preferência legal	539
Outros	261

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	2.932

Apelações cíveis	1.594
Agravos de instrumento	1.027
Outros	311

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	52
Ações penais	0
Inquéritos	1
Habeas Corpus	21
Revisões criminais	4
Outros	26

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	325
Apelações	294
Recursos em Sentido Estrito	17
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	2
Outros	12

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	24
Apelações	11
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	6
Outros	7

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	1
Por IRDR	1
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0

Por Recurso Extraordinário	0
----------------------------	---

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	696
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	519
Agravos legais/regimentais	121
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	79
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dado não disponível,
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dado não disponível.

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluído há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	14
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	39

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	715
Ano anterior	1.049
2º ano anterior	473
3º ano anterior	71
4º ano anterior	7
5º ano anterior ou mais antigo	15

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	648
Ano anterior	1.238
2º ano anterior	636
3º ano anterior	307
4º ano anterior	70
5º ano anterior	19
6º ano anterior ou mais antigo	14

4.15 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	762

Ano anterior	1.196
2º ano anterior	648
3º ano anterior	389
4º ano anterior	198
5º ano anterior	74
6º ano anterior	24
7º ano anterior ou mais antigo	58

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	12
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	12

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	2
Total como relator para o acórdão	9

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	3.587
Total de Processos julgados	3.204
Total de Processos baixados	2.613
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	383
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	974

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	89
Total de feitos não regularizados	31
Total de feitos verificados na inspeção anterior	74
Total de feitos não regularizados	3

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.394
Processos julgados no ano anterior	3.008

Processos distribuídos no ano corrente	1.650
Processos julgados no ano corrente	1.282

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015

Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	11
Pendentes em 31/12/2020	6
Porcentagem de atendimento da meta	45,45%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	47
Pendentes em 31/12/2020	4
Porcentagem de atendimento da meta	107,63%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	87
Pendentes no último dia do mês anterior	32
Porcentagem de atendimento da meta	63,22%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	260
Pendentes no último dia do mês anterior	72
Porcentagem de atendimento da meta	85,07%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	109
Pendentes em 31/12/2020	7
Porcentagem de atendimento da meta	133,68%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	191
Pendentes no último dia do mês anterior	79
Porcentagem de atendimento da meta	83,77%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em dois pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao 2º Grau.
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao 2º Grau.

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	13
Pendentes em 31/12/2020	2
Porcentagem de atendimento da meta	99,55%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	58
Pendentes no último dia do mês anterior	3
Porcentagem de atendimento da meta	111,56%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	141
Processos baixados no ano anterior	78
Processos julgados no ano anterior	77
Processos distribuídos no ano corrente	66
Processos baixados no ano corrente	19
Processos julgados no ano corrente	11

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	0

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	0

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência, conforme definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	78
Pendentes no último dia do mês anterior	66
Porcentagem da meta	14,29%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. Concluir o julgamento em 30 dias; Julgar em 60 dias; Julgar em 30 dias e Despachar em 30 dias.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

- Concluir o julgamento em 30 dias: dos 07 casos recomendados, 06 foram atendidos, restando apenas 01 que está em fase de digitalização (processo físico); - Julgar em 60 dias: dos 16 casos recomendados, 14 foram atendidos, restando apenas 02: 01 que

está com pauta designada para 26/8/2021 e 01 que está em fase de digitalização (processo físico); - Julgar em 30 dias: dos 04 casos recomendados, todos foram atendidos; - Despachar em 30 dias: dos 02 casos recomendados, estamos realizando a reinclusão em pauta.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Serão incluídos os processos remanescentes em pauta logo que aptos ao respectivo julgamento/decisão, haja vista que nem sempre é possível a adequação do caso concreto com a pauta anteriormente designada. Os que forem objeto apenas de despachos, assim serão realizados. Casos que eventualmente não restaram atendidos pela inspeção antecedente são situações pontuais que estamos imbuídos na resolução imediata da pendência, pois em sua grande maioria pendem de digitalização de autos outrora físicos.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. Metas 1, 2 e 12. Nesse último ano de julgamento e trabalho de forma remota, em função da pandemia da COVID-19, tem-se buscado soluções e adequações aos novos tempos, além da manutenção de medidas outrora adotadas e que se tornaram praxe nessa unidade de trabalho. - Periodicamente é analisado o quantitativo de processos conclusos por matéria, deslocando-se servidores para onde houver acúmulo, caso haja necessidade (Mutirão); - Os feitos com prioridade legal ou Meta do CNJ são alocados em pastas/subpastas específicas no sistema e a elaboração das respectivas minutas são prioritárias, bem como sua inclusão em pauta, caso necessitem; - Maior utilização de controles estatísticos, através do BI e das estatísticas divulgadas pela Secretaria Judiciária; - Realocação da força de trabalho disponível e redefinição das metas de produção de cada servidor, para tentar diminuir o impacto na queda da produtividade, por conta da redução no nosso quadro (menos 4 servidores e nenhum estagiário).

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Mantendo as práticas já existentes na nossa unidade, seguimos na busca de otimizar o trabalho realizado e entregar uma melhor prestação jurisdicional, tais como: realizando uma triagem mais detalhada dos processos, verificando os casos que necessitem de diligências anteriores ao julgamento; disponibilizando banco de dados acessível a todos os servidores do gabinete com modelos de votos atualizados e aprovados pelo Desembargador; confeccionando listas com as ementas de todos os processos a serem julgados em sessão e a visualização, via sistema informatizado da Corte, do inteiro teor do relatório e do voto de cada processo, tornando a sessão mais

ágil; utilização do B.I. (business intelligence) como sistema de informações processuais e administrativas de dados para consulta e resoluções das contendas judiciais e norteamo dos números no gabinete.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Tito Porfírio Sampaio Júnior

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Na organização do trabalho entre os servidores, atenta-se para a formação profissional do colega, bem como para a natural habilidade de cada um, separando-os por matéria, o que permite o melhor aproveitamento das aptidões individuais. Os processos são distribuídos entre os servidores por matéria, segundo, fundamentalmente, os seguintes grupos: administrativo, tributário, previdenciário, civil e criminal. Temos atualmente 04 servidores em atividades-meio e 11 em atividades-fim.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Antes da pandemia não existiam servidores em teletrabalho em nosso gabinete, apesar de regulamentado no TRF5. Atualmente, todos estão em trabalho remoto/home Office por ocasião da pandemia da COVID-19, conforme Ato n. 112/2021, do TRF5.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Antes da pandemia não existiam servidores em teletrabalho em nosso gabinete, apesar de regulamentado no TRF5. Atualmente, é integral, todos estão em trabalho remoto/home office por ocasião da pandemia da COVID-19, conforme Ato n. 112/2021, do TRF5.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Não se aplica.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Não se aplica.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Todos os processos físicos já foram encaminhados para a digitalização, restando poucos a serem digitalizados.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Os processos, no âmbito do sistema PJe, são organizados em pastas e subpastas, conforme a situação a ser tratada (ex: liminar, decisão, despacho, etc) e a matéria esposada (ex: tributário, administrativo, penal, etc).

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

O controle do acervo é realizado sempre embasado no tripé especificidade, eficiência e celeridade. Os processos recebidos da Distribuição e da Secretaria Processante são imediatamente triados (por matéria, prioridades, metas legais, etc) e alocados em pastas e subpastas devidamente nomeadas para cada finalidade, tais como: Prioridades; Vista ao MPF; Petições para despachar; Pedidos de efeito suspensivo, Minutar Urgente, dentre outras. Os embargos de declaração estão localizados em pastas específicas do PJe e, por representar boa parcela do acervo do gabinete, estão sendo objeto de prioridade nos julgamentos. Os Agravos Internos são direcionados aos servidores responsáveis por cada matéria objeto do recurso, orientando-os a priorização na tramitação desses. As urgências são direcionadas para pasta prioritária (ex: Minutar urgente) onde uma assessora, especificamente designada para tal desiderato, mantém a pasta constantemente atualizada.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

Sim. Cada servidor, dependendo da sua área de atuação (matéria) tem um número mínimo de casos que deve ser minutado e incluso em pauta de julgamento, variando entre 08 e 12 por sessão.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Atualmente não, pois não há ato normativo do TRF5 a este respeito.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. Os referidos feitos são alocados em pastas e subpastas específicas e a elaboração das minutas de despachos/decisões antecedem a dos demais processos.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Os modelos de votos são previamente aprovados pelo desembargador e adequados a cada caso concreto, conforme o entendimento do magistrado e

legislação/jurisprudência pertinente. Utilizamos, ainda, o sistema “Julia” (banco de dados) do TRF5 como apoio na confecção das minutas.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

O TRF5, através do NDRH, oferece os cursos a serem ministrados aos servidores (baseados em um levantamento anual), onde identificamos quais servidores podem ser contemplados com eles, mediante a temática do curso e aptidão pela matéria esplanada.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

O controle dos processos sobrestados é feito mediante a identificação de temas onde há determinação expressa dos Tribunais Superiores para adoção dessa providência e remessa para Divisão da Primeira Turma, setor responsável pelo seu acompanhamento. Atualmente, na turma, temos contribuições parafiscais (SISTEMA “S”) e GDATA.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Quando solicitados, os processos são encaminhados ao Gabinete de Conciliação, subordinado à Corregedoria do TRF5.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Prioritariamente são levados nas sessões subsequentes ao pedido de vista, porém, em casos que denotam análise mais detalhada podem ser levados em sessão futura.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Utilizamos o sistema “JULIA” de jurisprudência dessa Corte Regional, bem como consulta ao sistema de jurisprudência unificada da Justiça Federal, além de outros Tribunais.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

As sessões virtuais no âmbito do TRF5 estão disciplinadas pela Resolução n. 06/2020 do TRF5, com as alterações implementadas pela Resolução n. 09/2020, ocorrendo semanalmente via sistema ZOOM adotado por essa Corte.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Atualmente nosso gabinete está desfalcado de 04 servidores que saíram por diversos motivos, bem como estamos sem estagiários para auxílio aos servidores aqui lotados. Os materiais que estamos utilizando, em sua grande maioria, são os pessoais de cada servidor, ante a utilização do home-office por conta da pandemia da COVID-19.
b) gestão do trabalho	No início do ano é definido o plano estratégico anual, sendo feitas reuniões periódicas para definir estratégias para cumprimento das metas a serem atingidas a curto e longo prazos, bem como eventuais adequações do plano de meta anual.
c) resultado.	Apesar de resultados animadores na produção de forma geral no TRF5, nossos resultados foram diretamente impactados pela saída dos 04 servidores e de todos os estagiários, como acima mencionado, bem como pela proliferação da COVID-19.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Objetivos mais relevantes: 1) reduzir o acervo do gabinete; 2) julgar quantidade maior de processos do que os distribuídos mensalmente; 3) entregar uma prestação jurisdicional mais célere.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Controle mais detalhado e rotineiro de casos semelhantes/padrões, gerando maior volume de julgamentos, e reuniões mensais com servidores para tentar identificar os gargalos de cada setor.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Continuidade do teletrabalho e também da ferramenta Zoom para os despachos com advogados/procuradores e para a realização das sessões de julgamento.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através de consultas periódicas ao sistema B.I. (*Business Intelligence*) adotado pelo TRF5 para organizar dados e gerar informações estatísticas e gerenciais, a partir de elementos extraídos dos sistemas judiciais e administrativos.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
00002083220174058400	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Baixa definitiva - Remetidos os autos para 14ª Vara Federal do Rio Grande do Norte em 18/2/2020.		
00138188620114058300	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo encontra-se na Subsecretaria do Plenário, em processo de digitalização. Mais especificamente, na fase de conferência para posterior migração no PJe.		
0808246-77.2017.4.05.0000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Certidão trânsito em julgado dia 27/1/20.		
0801916-86.2018.4.05.8000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/9/21.		
0802152-72.2017.4.05.8000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/9/21.		
0805919-62.2017.4.05.0000	29/6/2017	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Será julgado por decisão monocrática em julho/2021.		
0800344-62.2018.4.05.8302	20/3/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0811803-04.2017.4.05.8300	28/2/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 23/9/21.		
0804925-20.2018.4.05.8400	18/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 19/8/21.		
0802376-73.2018.4.05.8000	12/2/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 19/8/21.		
0810166-18.2019.4.05.0000	7/8/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0810068-96.2020.4.05.0000	19/8/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/7/21.		
0814201-84.2020.4.05.0000	19/11/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		

0814183-63.2020.4.05.0000	19/11/2020	314 - Pedido de Prisão Temporária
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Diante da certidão do Pleno, intime-se Renato Xavier Thiebaut para dizer se restou satisfeito seu requerimento efetuado.		
0814970-92.2020.4.05.0000	7/12/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/7/21.		
0800471-45.2016.4.05.0000	25/1/2016	244 - Reclamação
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Para cadastramento do nome da causídica substabelecida e visualizar decisões anteriores.		
0814357-09.2019.4.05.0000	1º/11/2019	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		
0003193-75.2006.4.05.8200	21/2/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Despachado para apresentação de razões da apelação do apelante, em 21/6/21.		
0801292-10.2020.4.05.0000	11/2/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0800572-43.2020.4.05.0000	25/1/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Ouça-se o MPF sobre a petição e documento.		
0807181-71.2020.4.05.8300	1º/5/2020	12081 - Incidente de Suspeição Cível
Observação/Providência: Despachado em 30/6/2021. Ouça-se o MPF sobre o requerimento formulado.		
0807172-12.2020.4.05.8300	1º/5/2020	12081 - Incidente de Suspeição Cível
Observação/Providência: Despachado em 30/6/2021. Ouça-se o MPF sobre o requerimento formulado.		
0800763-30.2016.4.05.0000	4/2/2016	1710 - Mandado de Segurança Criminal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Ao MPF para se manifestar sobre certidão da turma e decisões do STF.		
0810492-41.2020.4.05.0000	29/8/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		
0813151-23.2020.4.05.0000	28/10/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0803613-70.2017.4.05.8100	17/12/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 19/8/21.		
0802025-26.2016.4.05.8500	21/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 9/9/21.		
0800123-61.2018.4.05.8502	18/10/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		

0803089-48.2018.4.05.8000	13/3/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 23/9/21.		
0806718-82.2018.4.05.8500	12/6/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Despachado em 25/6/21. Vistas ao MPF.		
0806164-57.2016.4.05.8100	16/9/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		
0000055-82.2015.4.05.8104	26/8/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 26/8/21.		
0809887-27.2020.4.05.8300	24/10/2020	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0809003-66.2020.4.05.0000	27/7/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Embargos de Declaração serão julgados por decisão monocrática em julho/2021.		
0801704-38.2020.4.05.0000	20/2/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		
0811403-53.2020.4.05.0000	18/9/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Ouça-se o MPF sobre a medida cautelar requerida.		
0801807-45.2020.4.05.0000	26/2/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Embargos de Declaração serão julgados por decisão monocrática em julho/2021.		
0808808-18.2019.4.05.0000	26/6/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Ouvir MPF e depois intimar DPU sobre telegrama do STJ.		
0813039-54.2020.4.05.0000	26/10/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Remetam-se os autos ao MPF para parecer (art. 625 § 5º do CPP c/c art.198 do RITRF5).		
0801916-86.2018.4.05.8000	4/5/2018	310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/9/21.		
0814190-55.2020.4.05.0000	19/11/2020	310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Sigam os autos ao MPF para parecer.		
0000394-82.2017.4.05.8100	17/12/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0800683-52.2017.4.05.8109	22/10/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0806149-22.2020.4.05.8400	16/9/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Sigam os autos ao MPF para parecer.		

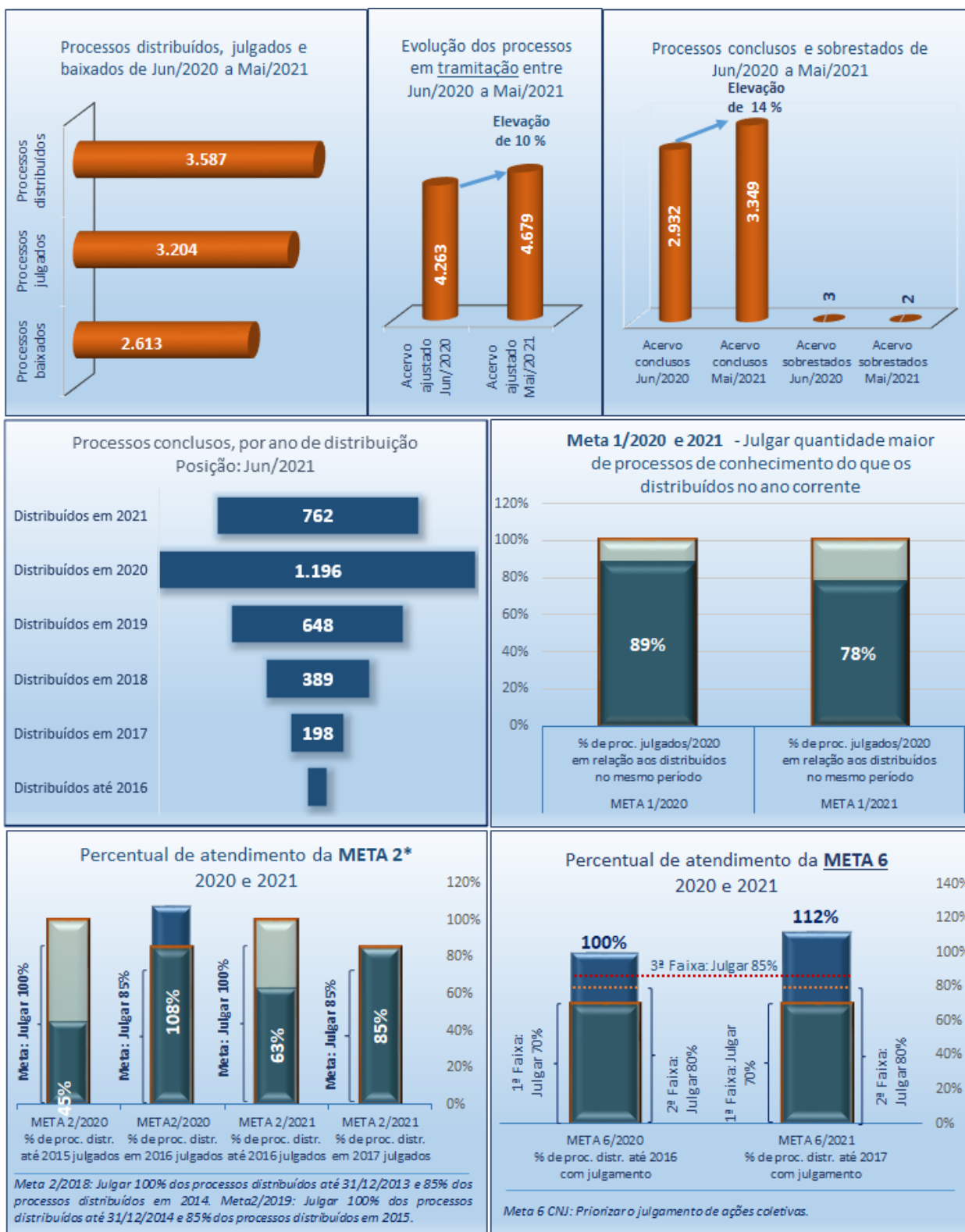
0003034-20.2015.4.05.8200	15/8/2018	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: Devolvido com Revisão em 30/6/2021.		
0001014-22.2016.4.05.8200	3/7/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo da Terceira Turma. Relator: Desembargador Federal Rogério Fialho.		
0811683-78.2019.4.05.8400	22/2/2021	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo da Terceira Turma. Relator: Desembargador Federal Rogério Fialho.		
0803948-84.2020.4.05.8100	16/9/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo devolvido ao relator em 26/3/21, face à Decisão da 1ª Seção do STJ que determinou a suspensão da tramitação de processos que tratem do tema 1079.		
0812863-07.2020.4.05.8300	9/10/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo devolvido ao relator em 26/3/21, face à Decisão da 1ª Seção do STJ que determinou a suspensão da tramitação de processos que tratem do tema 1079.		
0802399-39.2020.4.05.8100	15/10/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Relatório e voto vencido assinados em 30/6/2021.		
0801564-61.2014.4.05.8100	15/3/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0803822-19.2015.4.05.8000	11/10/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0800818-49.2012.4.05.8300	26/1/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0807261-74.2016.4.05.8300	29/3/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Despachado em 30/6/2021. Intimação da requerente para se manifestar sobre o alegado pela União na petição anexada.		
0814143-36.2017.4.05.8100	13/11/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0810093-75.2019.4.05.8300	25/10/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 26/8/21.		
0800461-78.2017.4.05.8402	1º/3/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0805233-25.2014.4.05.8100	17/2/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0000163-50.2016.4.05.8501	19/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0801092-13.2017.4.05.8308	22/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		

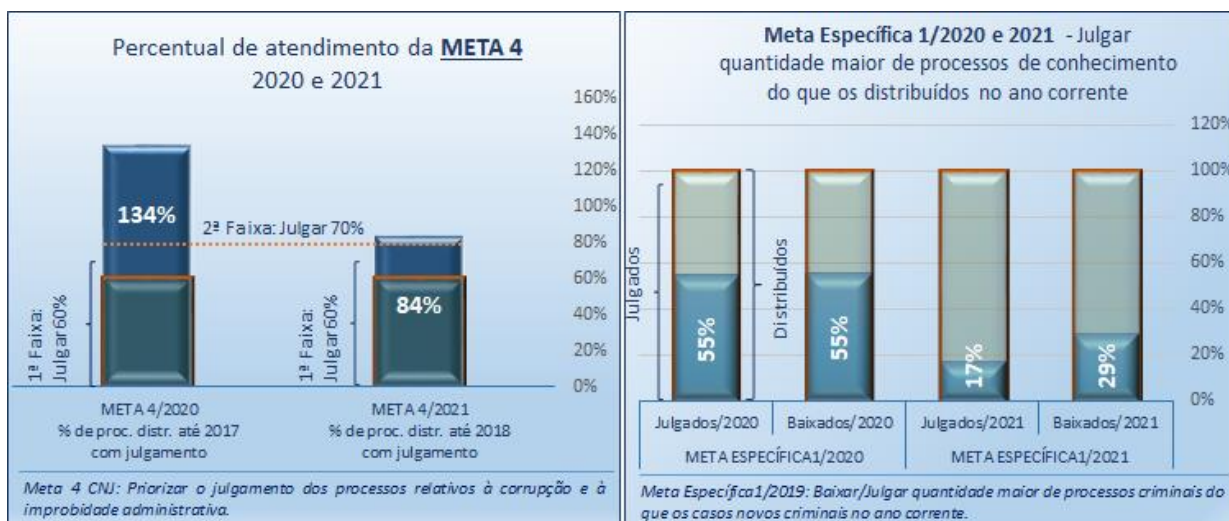
0802575-05.2017.4.05.8300	15/9/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 26/8/21.		
0000134-66.2017.4.05.8500	6/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0000092-47.2013.4.05.8309	8/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0000198-93.2014.4.05.8108	14/12/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0006075-35.2005.4.05.8300	3/10/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 16/9/21.		
0020423-87.2007.4.05.8300	3/5/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		
0806924-51.2017.4.05.8300	9/3/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0801287-18.2014.4.05.8400	22/6/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0800017-97.2016.4.05.8202	8/5/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0800390-70.2017.4.05.8307	1º/6/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0800277-69.2014.4.05.8001	7/3/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0802460-81.2017.4.05.8300	17/7/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0806805-61.2015.4.05.8300	14/11/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 19/8/21.		
0812208-58.2017.4.05.8100	20/4/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0014127-34.2016.4.05.8300	8/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0002443-13.2014.4.05.8000	14/11/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0001652-22.2011.4.05.8300	1º/9/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0011294-53.2010.4.05.8300	17/5/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		

0012309-91.2009.4.05.8300	25/10/2012	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0809243-26.2016.4.05.8300	27/6/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 16/9/21.		
0800395-89.2012.4.05.8300	11/5/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 9/9/21.		
0801353-85.2020.4.05.8400	24/3/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Sigam os autos ao MPF para parecer.		
0009914-47.2009.4.05.8100	16/8/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 2/9/21.		
0800352-77.2020.4.05.8202	9/6/2020	1733 - Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Ao MPF para ofertar parecer.		
0801943-51.2018.4.05.8200	26/10/2018	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/7/21.		
0000273-88.2007.4.05.8202	14/7/2008	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 2/9/21.		
0019901-30.1997.4.05.8100	11/4/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 29/7/21.		
0004690-98.2013.4.05.8000	8/8/2018	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Vista ao MPF (art. 227, § 1º do RITRF5).		
0804955-84.2020.4.05.8400	13/8/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Observação/Providência: Despachado em 30/6/21. Sigam os autos ao MPF para parecer.		
0804191-28.2020.4.05.8100	30/6/2020	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0012099-19.2013.4.05.8100	1º/8/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 22/7/21.		
0005751-55.2013.4.05.8400	14/9/2016	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Despachado para apresentação de parecer, em 21/6/21.		
0807572-70.2015.4.05.0000	7/1/2016	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 4/8/21.		
0808335-95.2020.4.05.0000	13/7/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/9/21.		
0000004-76.2017.4.05.8500	24/4/2017	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Incluído em pauta para 5/8/21.		
0012036-62.2011.4.05.8100	5/8/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 16/9/21.		

0809490-07.2018.4.05.0000	23/8/2019	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Incluído em pauta para 12/8/21.		
0802152-72.2017.4.05.8000	10/5/2017	272 - Representação Criminal/Notícia de Crime
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/9/21.		
0807571-85.2015.4.05.0000	11/1/2016	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para 4/8/21.		
0008663-73.2009.4.05.8300	25/5/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para 15/7/21.		
0802080-97.2013.4.05.8300	16/12/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 17/6/21.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Foram inspecionados 101 processos. Destes, todos são eletrônicos.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Proceder à lavratura do acórdão em até 30 dias (processos já julgados há mais de 15 dias):

0802223-02.2016.4.05.8100	0005751-55.2013.4.05.8400	0000394-82.2017.4.05.8100
---------------------------	---------------------------	---------------------------

b) Incluir em julgamento em até 60 dias (processos com embargos de declaração conclusos há mais de 180 dias):

0807261-74.2016.4.05.8300	0809003-66.2020.4.05.0000
---------------------------	---------------------------

c) Regularizar a tramitação processual em até 30 dias (processos com pedido de prisão temporária sem movimentação há mais de 60 dias):

0814183-63.2020.4.05.0000

d) Regularizar a tramitação processual em até 30 dias (processos já julgados com superveniente decisão da instância superior em matéria criminal):

0808808-18.2019.4.05.0000

e) Incluir em julgamento em até 60 dias (processos adiados há mais de 180 dias):

0801916-86.2018.4.05.8000	0802152-72.2017.4.05.8000	0805919-62.2017.4.05.0000
---------------------------	---------------------------	---------------------------

f) Apreciar o pedido de desistência e julgar o feito (acaso não esteja prejudicado) em até 60 dias (incidentes de suspeição cível aguardando análise do referido pleito há mais de 365 dias):

0807181-71.2020.4.05.8300	0807172-12.2020.4.05.8300
---------------------------	---------------------------

g) Regularizar a tramitação processual em até 30 dias (processo com informação de julgamento com posterior anotação de adiamento):

0000004-76.2017.4.05.8500

h) Incluir em pauta de julgamento em até 120 dias (processo com réu preso com adiamento anotado no sistema):

0800683-52.2017.4.05.8109

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

O Juiz Federal Leonardo Augusto Nunes Coutinho (convocado em substituição ao Desembargador Federal Francisco Roberto Machado, que estava em férias), recebeu o Desembargador Federal Sebastião Ogê Muniz, coordenador da Equipe 5 de Inspeção.

A chefe de gabinete da unidade, servidora Petruska do Rêgo Barros Távora, secundou-o na entrevista, que transcorreu normalmente.

A referida servidora, junto com seus colegas, também atendeu os demais membros da equipe de inspeção, prestando-lhes as informações solicitadas, de modo que a síntese do resultado da entrevista com a equipe da unidade será apresentada a seguir.

Na entrevista, foi ressaltado que a inspeção é um procedimento colaborativo, e que ela recai sobre a unidade, e não sobre pessoas.

Desse modo, no que tange a questões objetivas como a situação do acervo (processos em tramitação, processos conclusos etc), é irrelevante que tenha havido a troca ou a substituição do desembargador titular, no período compreendido entre a data da última inspeção e a data da inspeção atual.

Em razão da pandemia de Covid-19, a exemplo da maior parte do tribunal, a unidade está funcionando em regime de teletrabalho.

Os contatos entre os membros de sua equipe realizam-se por meio de WhatsApp.

Ordinariamente a turma realiza uma sessão virtual por semana, uma sessão telepresencial a cada quinze dias, e uma sessão ampliada por mês (CPC, artigo 942). Além disso, há as sessões do Pleno, que são realizadas todas as quartas-feiras.

A equipe ajustou-se à sistemática de teletrabalho, de modo que a elaboração de minutas de votos e de decisões, o atendimento aos advogados e procuradores e suas demais atividades estão fluindo normalmente.

Outrossim, com as adaptações necessárias, foram mantidos os processos de trabalho adotados pela unidade, os quais estão descritos no questionário por ela respondido, que consta deste relatório.

Em conversa acerca das estatísticas processuais, a equipe de inspeção foi informada de que os gabinetes da 1ª Turma adotam a prática de atribuir, à secretaria, os processos suspensos ou sobrestados, o que fica aqui consignado, a título de registro.

Da lotação da unidade, de 19 servidores, no momento 15 vagas estão preenchidas. Desse total, 12 servidores elaboram minutas e 3 realizam atividades administrativas.

Na entrevista, foi passada a informação de que a unidade ficou durante 3 anos sem servidor especialista em matéria penal. Houve diversas tentativas de adaptação de seus servidores, a essa área, sem êxito. Há cerca de 30 dias foi recebido um colega com esse perfil.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 3.009 para 3.349); considerado o período de doze meses contados da inspeção, constata-se que no início do 12º mês anterior eram 2.932 feitos, e no mês anterior à inspeção eram 3.349.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 644, na última inspeção, para 696, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

Percebe-se que não houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

O tempo médio praticado no gabinete, entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 17 meses, enquanto que esse mesmo tempo, no Tribunal, equivale a 15 meses. Trata-se de indicador que merece destaque sendo superior à média do Tribunal.

A unidade dedicou-se quase que exclusivamente ao julgamento dos feitos cíveis nos últimos três anos, o que fez o acervo dos processos criminais aumentar significativamente.

Essa particularidade também gerou reflexos no número de processos com réu preso, que é o maior da turma.

De outro lado, o gabinete priorizou o julgamento das ações coletivas, logrando êxito no cumprimento da Meta 6/2020 CNJ (Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016) e também da Meta 6/2021 CNJ (Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017).

Consigna-se que os dados dos itens 1 a 31 deste relatório foram previamente preenchidos pela própria unidade inspecionada, antes do início da inspeção.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) cumprir as recomendações do item 33;
- b) concentrar os esforços para o julgamento dos feitos criminais em que há anotação de réu preso;
- c) atribuir preferência à inclusão em pauta das ações em matéria criminal, visando ao cumprimento da Meta Específica 1 (Baixar número maior de feitos criminais do que

casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente);

d) priorizar o julgamento dos processos mais antigos com vista ao atendimento da Meta 2/2020 do CNJ e da Meta 2/2021 do CNJ;

e) estabelecer um plano para o incremento da produtividade do gabinete visando, especialmente, ao atendimento da Meta 1 do CNJ e à inversão do fluxo de processos;

f) atribuir prioridade ao julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e às ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018 (Meta 4/2021 CNJ);

g) promover o impulsionamento necessário para julgamento dos feitos que tenham por objeto matéria ambiental;

h) pautar os feitos em que foi formulado pedido de vista pelo gabinete há mais de 120 dias;

i) pautar os feitos adiados pelo gabinete há mais de 120 dias;

j) reduzir o tempo destinado à lavratura dos acórdãos após realizada a sessão de julgamento;

k) conferir celeridade ao julgamento dos embargos de declaração, e dos agravos legais/regimentais, especialmente, em ambos os casos, aqueles com conclusão superior a 30 dias;

l) regularizar as pendências tanto da inspeção, como da autoinspeção anterior; e

m) identificar os processos com determinação de suspensão nacional pelo Superior Tribunal de Justiça e pelo Supremo Tribunal Federal e providenciar seu respectivo sobrestamento.

Em termos atendimento de metas, o desempenho da unidade, de modo geral, é positivo, com algumas exceções, que já constituíram objeto de parte das recomendações acima.

Diante disso, na expectativa de que a unidade cumpra essas recomendações, inclusive no que tange à adoção de políticas de gestão que viabilizem o atendimento mais acurado de todas as metas estabelecidas, tem-se que, por ora, não se justifica sua inclusão no Programa de Acompanhamento Permanente de Unidades Jurisdicionais, instituído pelo Provimento n. 6/2021/CG-CJF.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 1ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL ROBERTO WANDERLEY NOGUEIRA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira

2.2 Turma

Primeira Turma

2.3 Competência

Turma e Plenário

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

O Desembargador Federal Alexandre Luna era o titular e responsável pelo acervo processual no período anterior a 30 de março de 2021. Desembargador Federal Roberto Wanderley sucedeu ao Desembargador Federal Lázaro Guimarães, que se aposentou, e recebeu o acervo do Desembargador Federal Alexandre Luna, que assumiu a Vice-Presidência.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Paulo Belisário Carvalho Neto - assessor de desembargador.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	07 (sete)
Servidores sem vínculo	01 (um)
Outros	(Requisitados) 06 (seis)
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)	
Total em tramitação**	5.507
Processos suspensos/sobrestados	0
Processos conclusos	5.042
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	5.507
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	6.451
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	5.042
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	6.451
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	0

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do gabinete? Informar sim ou não	(Informações recebidas do gabinete sucedido - Desembargador Federal Alexandre Luna Freire) Sim. Segundo informações prestadas pelo gabinete do magistrado antecessor (Desembargador Federal Alexandre Luna Freire, houve mutirão, com a convocação de dez juízes federais para atuarem como juízes auxiliares do gabinete por dez meses, tendo se iniciado em junho/2020 e finalizado em março/2021.
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	(Informações recebidas do gabinete sucedido – Desembargador Federal Alexandre Luna Freire) Houve critério objetivo para a distribuição dos feitos para os juízes auxiliares, sem modificação de competência, o critério foi a antiguidade dos processos, visando atingir a Meta 02 do CNJ.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	(Informações recebidas do gabinete sucedido – Desembargador Federal Alexandre Luna Freire) Ao longo do mutirão foram julgados 1.174 processos entre 25/6 (primeira pauta dos juízes auxiliares) e 18/3/2021 (trigésima sexta pauta dos juízes auxiliares).
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	(Informações recebidas do gabinete sucedido – Desembargador Federal Alexandre Luna Freire) Quantidade de processos conclusos no início do mutirão (1º/6/2020) [1]: 4.814 processos conclusos. Quantidade de processos conclusos no fim do mutirão (22/3/2021) [2]: 4.186 processos conclusos.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	(Informações recebidas do gabinete sucedido – Desembargador Federal Alexandre Luna Freire). Não
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	(Informações recebidas do gabinete sucedido – Desembargador Federal Alexandre Luna Freire) A única redistribuição do acervo foi a redistribuição para Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira; não houve redistribuição para os juízes auxiliares.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	5.042
Mandados de segurança	08
IRDR	0
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	3
Reclamações	1
Ações rescisórias	8
Outros	22

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	4.984
Recursos em mandados de segurança coletivos	639
Recursos em ações populares	8
Recursos em ações de improbidade administrativa	104
Recursos em ações civis públicas	108
Recursos em ações de desapropriação	27 (imóvel rural e diversos)
Recursos em ações com preferência legal	831
Outros	3.267

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	4.984
Apelações cíveis	3.362
Agravos de instrumento	828
Outros	794

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	19
Ações penais	0
Inquéritos	2
Habeas Corpus	4
Revisões criminais	7
Outros	6

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	123
Apelações	107
Recursos em Sentido Estrito	6
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	0
Outros	10

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	7
Apelações	4
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	1
Outros	2

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	828
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	714
Agravos legais/regimentais	62
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	45
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Não Disponível
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Não Disponível

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	148

Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	4
--	---

4.13 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição

Ano atual	1.438
Ano anterior	2.453
2º ano anterior	1.654
3º ano anterior	1.112
4º ano anterior	294
5º ano anterior ou mais antigo	230

4.14 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição

Ano atual	1.213
Ano anterior	2.311
2º ano anterior	1.228
3º ano anterior	859
4º ano anterior	529
5º ano anterior	123
6º ano anterior ou mais antigo	61

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição

Ano atual	1.309
Ano anterior	1.964
2º ano anterior	1.325
3º ano anterior	818
4º ano anterior	606
5º ano anterior	304
6º ano anterior	73
7º ano anterior ou mais antigo	17

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes

Processos concluídos para voto-vista	2
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	0

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão

Total como redator	7
--------------------	---

Total como relator para o acórdão	0
-----------------------------------	---

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	4.040
Total de Processos julgados	4.455
Total de Processos baixados	3.192
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-415
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	848

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	85
Total de feitos não regularizados	0
Total de feitos verificados na inspeção anterior	94
Total de feitos não regularizados	1

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.443
Processos julgados no ano anterior	3.814
Processos distribuídos no ano corrente	1.435
Processos julgados no ano corrente	252

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015	
Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	576
Pendentes em 31/12/2020	40
Porcentagem de atendimento da meta	93,06%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	851
Pendentes em 31/12/2020	91

Porcentagem de atendimento da meta	104,91%
------------------------------------	---------

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	35
Pendentes no último dia do mês anterior	22
Porcentagem de atendimento da meta	95,70%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	408
Pendentes no último dia do mês anterior	14
Porcentagem de atendimento da meta	113,61%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	251
Pendentes em 31/12/2020	23
Porcentagem de atendimento da meta	127,73%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	249
Pendentes no último dia do mês anterior	1
Porcentagem de atendimento da meta	142,28%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em dois pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	não se aplica
Taxa de congestionamento em maio de 2021	não se aplica

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	119
--	-----

Pendentes em 31/12/2020	4
Porcentagem de atendimento da meta	113,69%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	106
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	124
Processos baixados no ano anterior	170
Processos julgados no ano anterior	298
Processos distribuídos no ano corrente	7
Processos baixados no ano corrente	54
Processos julgados no ano corrente	47

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	0

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	0

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No Tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	56
Pendentes no último dia do mês anterior	10
Porcentagem da meta	8,6%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. Segundo informações do gabinete então responsável (GABALF): a) reestruturar o gabinete/definição das tarefas entre os servidores/redistribuição das atividades a partir da especialização por matérias; b) elaboração de modelos que facilitem o incremento da produção; c) elaboração de plano estratégico sistematizado/metass mensais/redução do acervo; d) reduzi os embargos de declaração e agravo legal/regimental; e) estabelecimento de rotina para a permanente triagem, em especial dos embargos de declaração que ingressam no Gabinete; f) atenção aos processos criminais, que se encontram com a tramitação prejudicada pelo número reduzido de servidores, com destaque aos habeas corpus; g) lançamento de fase quanto aos processos remetidos ao revisor; h) instituição de política de recompensas, vinculada ao atingimento de metas e alinhada ao planejamento estratégico da Justiça Federal; i) uso de decisões terminativas; j) continuidade do auxílio prestado pelos Juízes Federais; k) incremento da conciliação.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) A distribuição das tarefas dá-se de acordo com as demandas; b) A padronização de minutas tem sido a meta operacional do Gabinete; c) Tem-se priorizado os julgamentos dos processos por antiguidade; e) Há rotina diária de triagem nos processos, inclusive, com realização de mutirão desde julho/2020; f) Tem sido dada atenção aos processos criminais; h) Quanto ao aspecto motivacional, tem sido fomentado diária e concretamente às designações de tarefas; i) Tem-se priorizado o julgamento através de decisão monocrática; j) Houve solicitação de prorrogação do auxílio ao gabinete.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Todas as medidas adotadas para cumprimento das recomendações pendentes são da autoria do gabinete sucedido (Desembargador Federal Alexandre Luna), cabendo a esta nova unidade, apenas, transcrever, conforme informações recebidas daquela unidade: "d) Quanto aos Embargos de Declaração e Agravos Legais/Regimentais, têm-se se envidado esforços no sentido de pautar e julgar os recursos com a brevidade possível. g) Os processos remetidos ao Revisor são incluídos em aba com tarefa própria no PJe para melhor controle e inclusão em pauta após confecção da minuta. k) Há Setor específico para busca de medidas autocompositivas no Tribunal (Gabinete de Conciliação)."

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Todas as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso tiveram a autoria do gabinete sucedido, cabendo a esta unidade acompanhar, doravante, regularizando as pendências que se nos apresentem nesta nova caminhada frente ao acervo sucedido. Abaixo, as informações prestadas pelo gabinete sucedido: "Sim. A Meta 2. Foi estabelecido mutirão, pela Presidência, com o apoio de 10 juizes auxiliares que tiveram como prioridade o julgamento dos Processos da Meta 2 (vide item 4.3 deste questionário)."

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Capacitação dos servidores nos diversos sistemas disponibilizados no seio do tribunal, dada a assunção dos cargos do gabinete, na sua maioria, por servidores egressos da primeira instância, desconhecedores da rotina do tribunal. Treinamento de todos os servidores no sistema Business Intelligence - BI - facilitação da gestão dos processos do gabinete Utilização do "Julia", que permite a busca de precedentes jurisprudenciais na base do PJe. A reorganização da equipe por núcleos temáticos, de acordo com os diversos ramos do Direito, na perspectiva de capacitar os servidores por áreas específicas e responsabilizar os membros de cada núcleo pela administração do seu acervo tem sido uma grande preocupação da unidade. As dificuldades são relativas à vedação à reposição de servidores, contando o gabinete atualmente com número aquém das suas necessidades.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Edson Fernandes Santana.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

A distribuição de atividades entre os servidores é feita de acordo com a especialidade/complexidade da matéria e potencial de produtividade e qualificação técnica do servidor, sendo os feitos com prioridade legal ou meta CNJ acompanhados com regularidade, priorizando-se os processos mais antigos, mas sem se descuidar alternadamente dos processos mais recentes, máxime os que demandam apreciação de urgência. Há 04 (quatro) servidores em atividade-meio e 10 (dez) em atividade-fim.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. Todos os servidores estavam exercendo atividades em regime de teletrabalho, desde 19 de março de 2020, por força da Resolução 03/2020-TRF5. Com a publicação do Ato 361/2020-TRF5, que dispôs sobre o retorno parcial das atividades presenciais no gabinete, a partir de 19 de outubro de 2020, ficando a critério dos gabinetes a adoção da medida, o titular desta unidade, por força de ordem de serviço interna, disciplinou o retorno dos servidores do gabinete às atividades presenciais, por meio de rodízio, com a observância dos protocolos de segurança, a partir do dia 26 de abril de 2021. Atualmente, dos 14 servidores do gabinete, 13 realizam teletrabalho de forma parcial.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Parcial. Há apenas 01 (uma) servidora que exerce teletrabalho de modo integral, em face da sua idade avançada e por força das restrições operadas pela pandemia.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

De acordo com a complexidade da matéria e potencial de produtividade do servidor.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Através de dados estatísticos semanais. No caso de não cumprimento da cota, há, sempre, o acompanhamento da assessoria para identificar eventual dificuldade do servidor em atingir a meta estabelecida, caso em que serão disponibilizadas soluções, como por exemplo, o reposicionamento de matérias ao servidor para viabilizar a execução dos trabalhos.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Todos os processos físicos foram encaminhados ao setor de digitalização.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

No sistema PJe. O gabinete somente possui processos eletrônicos. Foram criadas pastas e subpastas, contemplando, de forma lógica, as diferentes fases de tramitação dos processos no gabinete. Por essas pastas, é fácil localizar os processos (apenas para exemplificar): - destinados aos servidores; - por urgências; - por matérias; - por ordem de antiguidade, prioridades legais etc.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

O próprio sistema do PJe tem pastas automatizadas com as diferentes tarefas, apontando, por exemplo, os processos recebidos com embargos de declaração, agravos internos e urgências, sendo algumas outras criadas de forma manual, dentro daquelas ou em separado, nas quais são apontados processos com prioridades e demais, não deixando de ser observado o levantamento por meio de relatório no próprio sistema, que permite visualizar algumas fases dessas com propriedade.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

Sim. Há um estabelecimento de produtividade entre os servidores, sendo acompanhado, semanalmente, com o envio, por parte de cada um, de relação contendo os processos produzidos para cada pauta. A meta semanal de produtividade dos servidores poderá variar em função da complexidade dos feitos, que, como se sabe, nos processos antigos é maior. Há ainda rotinas para julgamento de liminares e do mérito de habeas corpus, mandado de segurança e medidas cautelares, que podem interferir nas metas dos servidores.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Não há. Mas há um estudo nesse sentido, no âmbito do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. Os feitos com prioridade legal ou meta CNJ são acompanhados com regularidade, priorizando-se os processos mais antigos.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Há repasse de modelos elaborados em ferramenta específica, observando-se a uniformização de procedimentos quanto aos textos para idênticas matérias, evitando-se discrepâncias, e os estilos de redação, especialmente quanto ao tipo e tamanho de caracteres utilizados.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

O setor de NDRH do tribunal, periodicamente, envia comunicados sobre a disponibilização de cursos em diferentes áreas de conhecimento, os quais são colocados à disposição dos servidores do gabinete, solicitando, na mesma oportunidade, informações sobre outros cursos eventualmente de interesse de todos.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

O controle é realizado pela Secretaria da Turma.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Estamos aberto às formas de autocomposição dos litígios, inclusive à conciliação. No entanto, essa é uma iniciativa das partes, a cujo respeito o juízo não tem ingerência. Há, inclusive, no Tribunal o Gabinete de Conciliação da Corregedoria com competência para tal fim.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Sim. Houve convocação pelo Tribunal de juízes para auxílio ao gabinete.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Preferencialmente na sessão seguinte.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Há ferramenta específica no site do TRF5, conhecida como JULIA, que contempla todas as decisões proferidas no seio do tribunal, sejam monocráticas ou colegiadas, além de serem utilizadas as demais plataformas de outros tribunais superiores, via internet.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

De acordo com a Resolução n. 6/2020-TRF5 com as alterações implementadas pela Resolução n. 9-2020-TRF5.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Os recursos materiais são suficientes à melhor execução das atividades. Quanto aos recursos humanos, a unidade está desfalcada de vários servidores, contando, apenas com 2/3 (dois terços) da força de trabalho média dos demais gabinetes.
b) gestão do trabalho	A distribuição das atividades se dá de forma equitativa, dentro da especialização de cada setor, levando-se em consideração, quando possível, as aptidões de cada servidor e a complexidade de cada matéria.
c) resultados	A unidade vem iniciando o cumprimento dos objetivos visto que o gabinete é moderno, tendo sido inaugurado a partir da assunção do desembargador em data recente de 30 de março de 2021, do início da sua convocação.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

O objetivo principal a ser alcançado é, sem dúvida, a redução do acervo processual, pelo menos, ao patamar médio dos demais gabinetes. A equipe do gabinete está envidando todos os esforços necessários, conforme registrado anteriormente, com cooperação e solidarismo, razão pela qual se acredita que a diminuição do acervo ocorrerá naturalmente e de modo satisfatório. A título de ilustração, no mês de maio/2021, havia 828 embargos de declaração e, nesta data, resta pouco mais de 100 para julgamento.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

As mesmas que já estão implementadas: Planejamento de organização do acervo, identificando casos de maior prioridade e separando as principais matérias de classes processuais diferenciadas a serem trabalhadas. Triagens por blocos de assuntos repetitivos, a fim de dinamizar a produtividade do gabinete. Classificação e separação dos processos por matéria/servidor. Priorização, no julgamento dos processos, da

ordem de entrada, as prioridades legais, e análise de petições. Reavaliação das necessidades e dos resultados atingidos, objetivando proceder ajustes, visando alcançar as metas estabelecidas pelo CNJ e pelo gabinete.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Nenhuma. O teletrabalho realizado no período da pandemia deve ser entendido como suporte temporário e, no máximo, complementar, mas não como substitutivo da missão jurisdicional, a qual deve ser realizada em trabalho presencial, pela própria natureza do sistema judicial e pelo diligenciamento das partes e dos advogados, os quais têm sido rigorosamente atendidos. Sobre isto, utilizamos todas as ferramentas de comunicação, inclusive atendimento presencial aos que assim desejarem, adotadas as cautelas sanitárias recomendadas.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Com base na análise no Sistema PJe, pelo apoio administrativo e pelos assessores dos processos mais antigos e por meta do CNJ, verificando se é o caso de sobrestamento ou de regular prosseguimento do feito, com o necessário impulso oficial e/ou inclusão em pauta de julgamento.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0807334-12.2019.4.05.0000	13/6/2019	202 - Agravo de Instrumento
Pendente de lavratura por outro gabinete (relator para acórdão Desembargador Federal Élio Siqueira) Será feita comunicação ao gabinete para providências.		
0805204-92.2016.4.05.8200	29/8/2018	198 - Apelação Cível
Aguardando lavratura de acórdão (solicitar do gabinete sucedido a disponibilização no sistema do inteiro teor das peças relativas ao voto vencido).		
0815642-37.2017.4.05.8300	20/3/2018	198 - Apelação Cível
Embargos de declaração para julgamento.		
0805424-29.2017.4.05.8500	10/11/2018	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0800056-33.2017.4.05.8405	24/1/2019	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento		
0818764-42.2018.4.05.8100	6/5/2019	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento (há embargos de declaração pendente da decisão proferida no pedido de tutela).		
0800102-51.2019.4.05.8308	30/7/2019	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0801326-54.2019.4.05.8201	31/7/2019	198 - Apelação Cível

Processo concluso para julgamento.		
0801843-29.2019.4.05.8308	12/2/2020	198 - Apelação Cível
Processo julgado por decisão monocrática terminativa em 27/6/2021.		
0810113-32.2020.4.05.8300	18/6/2020	198 - Apelação Cível
Pedido de desistência – decidir.		
0815447-81.2019.4.05.8300	9/11/2020	198 - Apelação Cível
Incluído em pauta para a sessão de 1º/7/2021.		
0807049-12.2018.4.05.8000	14/2/2019	313 - Pedido de Prisão Preventiva
Processo concluso para julgamento.		
0800001-72.2020.4.05.0000	7/1/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Processo concluso para julgamento resp provido anulado o acórdão.		
0000770-51.2006.4.05.8101	21/8/2014	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0800970-06.2017.4.05.8500	8/11/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo concluso para julgamento.		
0801074-56.2016.4.05.8201	24/11/2017	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0800428-21.2017.4.05.8101	27/6/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Processo concluso para julgamento.		
0800097-52.2016.4.05.8302	16/12/2016	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0816792-87.2018.4.05.0000	30/11/2018	428 - Revisão Criminal
Processo concluso para julgamento.		
0809118-87.2020.4.05.0000	29/7/2020	428 - Revisão Criminal
Processo concluso para julgamento.		
0802928-11.2020.4.05.0000	24/3/2020	428 - Revisão Criminal
Processo concluso para julgamento.		
0811493-66.2017.4.05.0000	9/9/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Aguardando julgamento.		
0000350-21.2014.4.05.0000	3/2/2014	120 - Mandado de Segurança Cível
Processo julgado. Remeter à secretaria para certificar quanto à intimação do Ministério Público do acórdão proferido.		
0817357-51.2018.4.05.0000	14/12/2018	428 - Revisão Criminal
Embargos de declaração julgados na sessão de 16/6/2021.		
0800373-84.2019.4.05.8203	11/12/2020	417 - Apelação Criminal
Processo remetido ao gabinete do revisor.		
0800680-04.2020.4.05.8300	30/9/2020	417 - Apelação Criminal

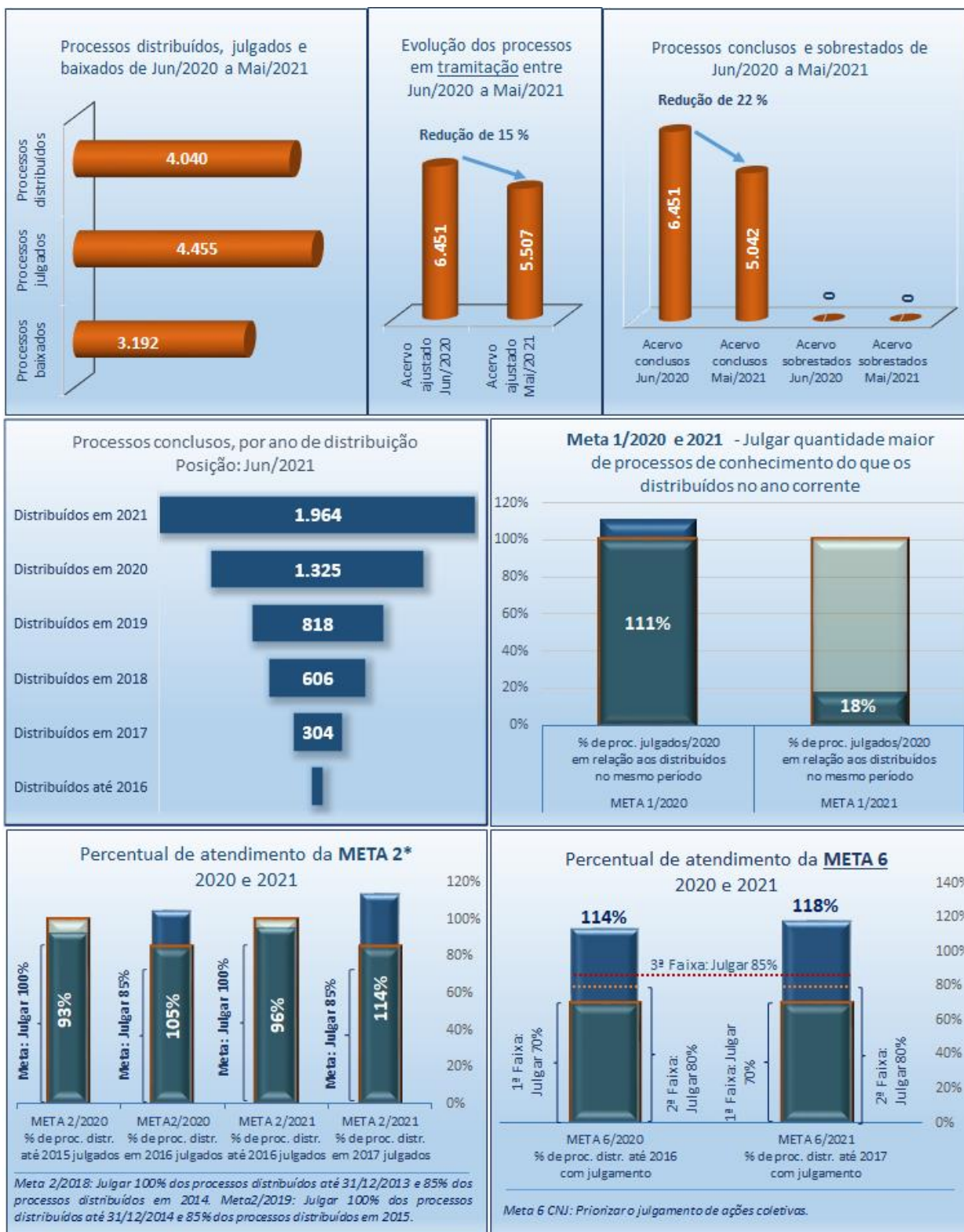
Processo incluído em pauta de 8/7/2021.		
0000940-45.2014.4.05.8100	8/10/2018	417 - Apelação Criminal
Processo remetido ao gabinete do revisor.		
0800400-32.2017.4.05.8302	11/7/2018	198 - Apelação Cível
Pendente de lavratura por outro gabinete (relator para acórdão Desembargador Federal Leonardo Coutinho) Será feita comunicação ao gabinete para providências.		
0803602-23.2019.4.05.0000	28/3/2019	47 - Ação Rescisória
Pendente de lavratura por outro gabinete (relator para acórdão Desembargador Federal Frederico Wildson) Será feita comunicação ao gabinete para providências.		
0808413-94.2015.4.05.8300	23/2/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Embargos de declaração para julgamento.		
0803480-78.2015.4.05.8300	25/8/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo julgado na sessão de 1º/7/2021.		
0811989-61.2018.4.05.0000	7/8/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Incluído em pauta para a sessão de 8/7/2021.		
0801755-25.2013.4.05.8300	20/7/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo julgado na sessão de 17/6/2021.		
0816732-64.2018.4.05.8100	28/5/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Não é caso de embargos (Apenas há petição para análise - pedido de extinção da ação por falta de interesse - caso superveniente - análise a ser providenciada com urgência).		
0805796-38.2018.4.05.8404	11/11/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Embargos de declaração para julgamento. Destacado para inclusão na próxima pauta (contra decisão em pedido de efeito suspensivo e pedido de tutela antecipada)		
0800547-53.2015.4.05.8100	15/7/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Para inclusão em pauta de sessão ampliada.		
0806723-45.2020.4.05.8400	25/3/2021	199 - Remessa Necessária Cível
Concluso para julgamento (MS).		
0807963-69.2020.4.05.8400	19/11/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Processo concluso para julgamento.		
0801035-38.2020.4.05.8001	15/12/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Processo concluso para julgamento.		
0801800-76.2020.4.05.8302	14/10/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Processo incluído em pauta de 15/7/2021.		
0807869-24.2020.4.05.8400	19/11/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Processo concluso para julgamento.		
0810875-73.2019.4.05.8400	11/11/2019	413 - Agravo de Execução Penal
Processo incluído em pauta de 22/7/2021.		
0809926-58.2019.4.05.8300	18/10/2019	417 - Apelação Criminal

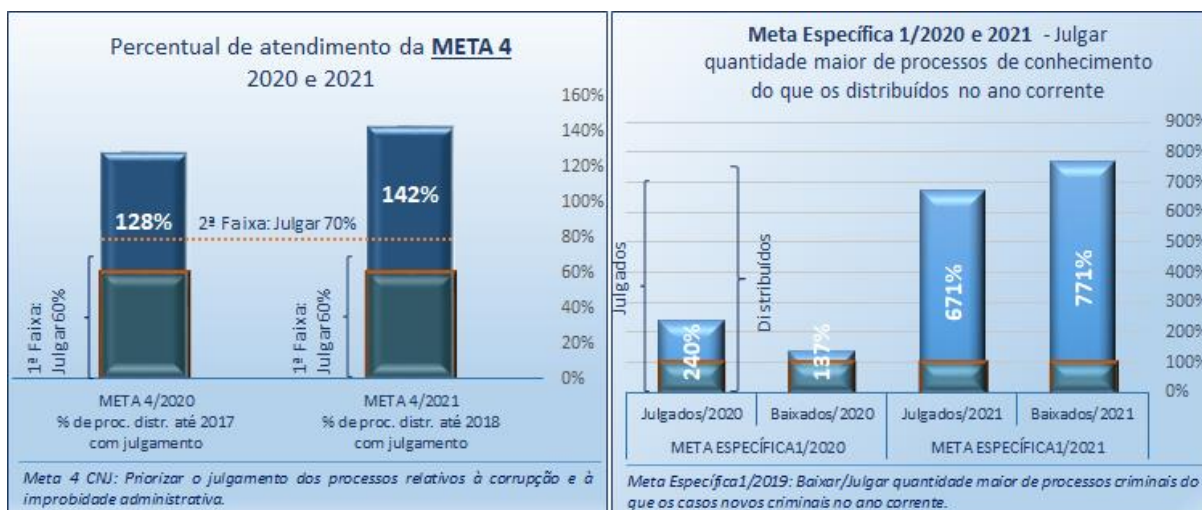
Processo incluído em pauta de 8/7/2021.		
0800774-29.2018.4.05.8103	5/11/2020	417 - Apelação Criminal
Processo concluso para julgamento.		
0000331-20.2009.4.05.8300	1º/4/2016	417 - Apelação Criminal
Processo incluído em pauta de 22/7/2021.		
0007943-08.2001.4.05.8100	8/10/2004	417 - Apelação Criminal
Processo concluso para julgamento.		
0002880-69.2010.4.05.8202	14/5/2015	417 - Apelação Criminal
Processo incluído em pauta de 8/7/2021.		
0800174-98.2015.4.05.8204	20/5/2016	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento em 15/7/2021.		
0800566-29.2015.4.05.8401	15/8/2016	198 - Apelação Cível
Apto para julgamento de embargos de declaração.		
0807812-88.2015.4.05.8300	15/12/2015	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento resp provido anulado o acórdão.		
0804179-96.2015.4.05.8000	26/2/2016	198 - Apelação Cível
Autos conclusos para julgamento do recurso de apelação, após julgamento errôneo e decidida questão de ordem.		
0800428-34.2016.4.05.8302	9/12/2016	198 - Apelação Cível
Embargos de declaração para julgamento na sessão de 8/7/2021.		
0803552-92.2015.4.05.8000	18/8/2016	198 - Apelação Cível
Retorno do STJ, anulando o acórdão dos embargos de declaração. autos conclusos para julgamento.		
0800605-72.2014.4.05.8300	1º/12/2016	198 - Apelação Cível
Processo com despacho para ser redistribuído por impedimento do Desembargador Federal Roberto Wanderley		
0801234-18.2015.4.05.8201	16/12/2016	198 - Apelação Cível
Embargos de declaração para julgamento na sessão de 8/7/2021.		
0800001-80.2010.4.05.8000	20/6/2012	198 - Apelação Cível
Aguardando decisão liminar.		
0073121-07.2008.4.05.0000	29/8/2008	198 - Apelação Cível
Processo julgado em 7/11/2019 remetido à Secretaria da Primeira Turma decurso de prazo.		
0006706-71.2008.4.05.8300	8/9/2009	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0009425-44.2008.4.05.8100	3/6/2011	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento.		
0803063-23.2018.4.05.8300	21/3/2018	12081 - Incidente de Suspeição Cível

Incluído em pauta para a sessão de 22/7/2021.		
0802996-58.2018.4.05.8300	24/4/2018	12081 - Incidente de Suspeição Cível
Incluído em pauta para a sessão de 22/7/2021.		
0017068-50.1999.4.05.8300	16/8/2010	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento resp provido anulado o acórdão.		
0006118-15.2004.4.05.8200	20/9/2005	198 - Apelação Cível
Concluso para julgamento.		
0804227-03.2016.4.05.8200	8/1/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Processo concluso para julgamento.		
0003537-67.2008.4.05.8400	16/6/2009	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo julgado resp provido trânsito em julgado em 18/10/2017 remetido ao juízo de origem		
0807825-24.2016.4.05.0000	28/10/2016	46 - Restauração de Autos Cível
Apto para decisão acerca de continuidade da restauração de autos.		
0008693-29.2009.4.05.8100	4/11/2011	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Retorno da Vice Presidência que inadmitiu o recurso especial e devolveu para juízo de retratação		
0008397-18.2011.4.05.8300	9/8/2012	199 - Remessa Necessária Cível
Retorno dos autos do STJ, para reexame dos embargos de declaração.		
0009681-33.2003.4.05.8400	30/6/2005	198 - Apelação Cível
Apto para juízo de retratação.		
0802973-49.2019.4.05.0000	15/3/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Incluído em pauta para a sessão de 15/7/2021.		
0808475-32.2020.4.05.0000	15/7/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Embargos de declaração para julgamento (contra a decisão liminar).		
0024837-80.1999.4.05.0000	14/5/1999	198 - Apelação Cível
Processo com certidão de trânsito em julgado. A demora deveu-se ao fato do processo ser físico e ter permanecido na secretaria durante o ano de 2020 aguardando a digitalização do feito, que se deu na ordem de antiguidade dos juízes. determinar a devolução dos autos à origem.		
0003814-33.2010.4.05.8200	6/4/2011	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Apto para juízo de retratação.		
0005954-24.2011.4.05.8000	18/4/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Apto para julgamento para exercer juízo de retratação (segundo retorno da Vice Presidência, pois da primeira vez a turma manteve o acórdão).		
0005972-61.2010.4.05.8200	18/4/2011	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo concluso para julgamento.		
0002395-38.2011.4.05.8201	27/7/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária

Concluso para julgamento. possível juízo de retratação.		
0805930-23.2019.4.05.0000	20/5/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Agravo interno / aguardando julgamento.		
0005267-06.2000.4.05.8300	17/11/2000	120 - Mandado de Segurança Cível
Embargos de declaração para julgamento.		
0003647-74.2000.4.05.8100	18/12/2003	198 - Apelação Cível
Processo concluso para julgamento juízo de adequação RE598085.		
0076809-40.2009.4.05.0000	12/8/2009	120 - Mandado de Segurança Cível
Processo incluído na pauta de 1º/7/2021.		
0009790-41.2014.4.05.0000	9/12/2014	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo incluído em pauta de 1º/7/2021.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 81 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, todos eram eletrônicos.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Juntar a minuta de relatório, voto(s) e acórdão em até 30 dias (processo julgados há mais de 120 dias):

0807334-12.2019.4.05.0000

b) Lavrar o acórdão em até 30 dias (processos em que o Desembargador foi designado como relator para o acórdão com julgamento encerrado há mais de 120 dias):

0805204-92.2016.4.05.8200

c) Incluir em julgamento em até 120 dias (processo referente à Meta 2/2020 CNJ e Meta 2/2021 CNJ):

0800605-72.2014.4.05.8300

d) Incluir em julgamento em até 120 dias (processos com pedido de liminar ainda não analisado pelo colegiado há mais de 180 dias após proferida a decisão monocrática):

0818764-42.2018.4.05.8100

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

O Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira recebeu o Desembargador Federal Sebastião Ogê Muniz, coordenador da Equipe 5 de Inspeção.

Os assessores Paulo Belisário Carvalho Neto e Iran Evangelista, bem como o chefe de gabinete Edson Fernandes Santana, secundaram-no na entrevista, que transcorreu normalmente.

Os referidos servidores, junto com seus colegas, também atenderam os demais membros da equipe de inspeção, prestando-lhes as informações solicitadas, de modo

que a síntese do resultado da entrevista com a equipe da unidade será apresentada a seguir.

Na entrevista, foi ressaltado que a inspeção é um procedimento colaborativo, e que ela recai sobre a unidade, e não sobre pessoas.

Desse modo, no que tange a questões objetivas, como a situação do acervo (processos em tramitação, processos conclusos etc), é irrelevante que tenha havido a troca ou a substituição do desembargador titular, no período compreendido entre a última inspeção e a atual.

A unidade está trabalhando presencialmente, com escalas de comparecimento alternadas e com a adoção dos protocolos de saúde aplicáveis, em razão da pandemia de Covid-19.

Os processos de trabalho da unidade estão descritos no questionário por ela respondido, que consta deste relatório.

Ordinariamente a Turma realiza uma sessão virtual por semana, uma sessão telepresencial a cada quinze dias, e uma sessão ampliada por mês (CPC, artigo 942). Além disso, há as sessões do Pleno, que são realizadas todas as quartas-feiras.

Em conversa acerca das estatísticas processuais, a equipe de inspeção foi informada de que os gabinetes da 1ª Turma adotam a prática de atribuir, à Secretaria, os processos suspensos ou sobrestados, o que fica aqui consignado, a título de registro.

Da lotação da unidade, de 19 servidores, no momento 15 vagas estão preenchidas. Desse total, 4 realizam atividades administrativas.

O trabalho dos servidores que atuam na elaboração de minutas é especializado por matéria. A unidade se ressentia da falta de servidor especializado em matéria previdenciária. Essa deficiência foi recentemente suprida, com o ingresso de um novo servidor, com esse perfil.

Na entrevista, foi passada à equipe a informação de que, atualmente, em continuidade ao mutirão, a unidade conta com dois juízes auxiliares: a Juíza Federal Daniela Zarzar Pereira de Melo Queiroz (titular da 30ª Vara da Seção Judiciária do Estado do Pernambuco) e o Juiz Federal Fabio Luiz Oliveira Bezerra (titular da 7ª Vara da Seção Juiciária do Estado do Rio Grande do Norte).

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 4.965 para 5.042); considerado o período de doze meses contados da inspeção, constata-se que no início do 12º mês anterior eram 6.451 feitos, e no mês anterior à inspeção eram 5.042.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 266, na última inspeção, para 828, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

Percebe-se que não houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

O tempo médio praticado no gabinete, entre a distribuição e o primeiro julgamento, é de 20 meses, enquanto que esse mesmo tempo, no Tribunal, equivale a 15 meses. Trata-se de indicador que merece destaque, sendo superior à média do Tribunal.

Os esforços da unidade redundaram na redução de 15% do número de processos em tramitação no último ano (junho/2020 a maio /2021) no que tange ao seu acervo ajustado.

Outrossim, em que pese haver aumento do montante de processos conclusos em relação à inspeção anterior, verificou-se uma significativa redução dos processos conclusos no último ano (junho/2020 a maio /2021), da ordem de 22%.

Percebe-se que a unidade, no último ano, atingiu a Meta 1 CNJ (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente). Todavia, esse desempenho, em relação aos processos distribuídos no ano corrente, não está sendo repetido, eis que distribuídos 1.435 feitos e julgados 252 (item 5.1 deste relatório).

As práticas de gestão do gabinete permitiram-lhe: a) alcançar em quase 100% a Meta 2/2020 e a Meta 2/2021 do CNJ; b) atingir a Meta 4/2020 e a Meta 4/2021 do CNJ, bem como a Meta 6/2020 e a Meta 6/2021 do CNJ, além da Meta Específica 1 do CNJ.

A unidade informou à equipe de inspeção que, após maio deste ano, o acervo de processos com embargos de declaração pendentes de julgamento foi significativamente reduzido.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) cumprir as recomendações do item 33;
- b) envidar, no cumprimento da Meta 1 CNJ, os mesmos esforços despendidos no cumprimento de outras metas;
- c) atribuir preferência à inclusão em pauta dos recursos em mandados de segurança coletivos;
- d) manter o foco na meta de julgamento dos processos mais antigos, sem prejuízo da permanente busca de alternativas para manter o atual fluxo processual do gabinete;
- e) impulsionar o julgamento dos feitos que tenham por objeto matéria ambiental;

f) dar continuidade ao esforço destinado à diminuição do acervo relativo a processos com embargos de declaração, julgando especialmente aqueles com conclusão superior a 30 dias.

Em termos atendimento de metas, o desempenho da unidade, de modo geral, é positivo, exceto quanto ao que já constitui objeto de recomendação.

Diante disso, na expectativa de que a unidade cumpra essa recomendação, bem como de que ela mantenha e aprimore políticas de gestão que viabilizem o atendimento mais acurado de todas as metas estabelecidas, tem-se que, por ora, não se justifica sua inclusão no Programa de Acompanhamento Permanente de Unidades Jurisdicionais, instituído pelo Provimento n. 6/2021/CG-CJF.

GABINETES INTEGRANTES DA 2ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL PAULO MACHADO CORDEIRO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Paulo Cordeiro

2.2 Turma

2ª Turma

2.3 Competência

2ª Turma, Pleno e Conselho de Administração – artigo 6º a 12 do Regimento Interno.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Janine Luz Altmeier, diretora de divisão.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	10
Servidores sem vínculo	1
Estagiários de nível médio	1
Estagiários de nível superior	1

Outros	6 servidores requisitados
--------	---------------------------

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)

Total em tramitação**	5.215
Processos suspensos/sobrestados	16
Processos conclusos	3.497
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	1

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses

Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	5.199
Acervo ajustado no TRF** (ao início do 12º mês anterior)	5.509
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	3.497
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3.903
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	0

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos aos magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo

Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não.
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	não se aplica.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	não se aplica.
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	não se aplica.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não.
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	recebidos: 1.296 e enviados: 1.284 - Informar que a redistribuição segue o que determina o Ato n. 89/2018, do TRF5.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	18
Mandados de segurança	1
IRDR	1
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	1
Reclamações	2
Ações rescisórias	8
Outros	5

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	3.599
Recursos em mandados de segurança coletivos	9
Recursos em ações populares	5
Recursos em ações de improbidade administrativa	139
Recursos em ações civis públicas	119
Recursos em ações de desapropriação	22
Recursos em ações com preferência legal	535
Outros	3.305

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	3.599
Apelações cíveis	2.609
Agravos de instrumento	514
Outros	476

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	7
Ações penais	2
Inquéritos	0
Habeas Corpus	3
Revisões criminais	1
Outros	1

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	32
Apelações	27
Recursos em Sentido Estrito	2
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	0
Outros	3

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	3
Apelações	2
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	0
Outros	1

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	320
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	165
Agravos legais/regimentais	43
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	40
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	dados não disponíveis
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	dados não disponíveis

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	26
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	186

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	872
Ano anterior	1.811
2º ano anterior	898
3º ano anterior	547
4º ano anterior	296
5º ano anterior ou mais antigo	31

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição:	
Ano atual	661
Ano anterior	1.132
2º ano anterior	959
3º ano anterior	574

4º ano anterior	396
5º ano anterior	173
6º ano anterior ou mais antigo	8

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição

Ano atual	743
Ano anterior	893
2º ano anterior	608
3º ano anterior	616
4º ano anterior	372
5º ano anterior	195
6º ano anterior	23
7º ano anterior ou mais antigo	48

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes

Processos concluídos para voto-vista	3
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	2

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão

Total como redator	1 (pendência externa).
Total como relator para o acórdão	0

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses

Total de Processos distribuídos	4.253
Total de Processos julgados	4.649
Total de Processos baixados	3.017
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-396
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	1.236

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente

Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	3 (0800853-56.2014.4.05.8100, 0802407-87.2014.4.05.8500 e 0804501-26.2014.4.05.8300), todos pautados para julho de 2021.
Total de feitos verificados na inspeção anterior	65
Total de feitos não regularizados	1 (0002744-30.2014.4.05.8300), com digitalização concluída em junho de 2021, e voto pronto.

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	3.383
Processos julgados no ano anterior	3.892
Processos distribuídos no ano corrente	1.540
Processos julgados no ano corrente	1.557

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015

Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	296
Pendentes em 31/12/2020	10
Porcentagem de atendimento da meta	96,62%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	490
Pendentes em 31/12/2020	206
Porcentagem de atendimento da meta	68,19%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	535
Pendentes no último dia do mês anterior	194
Porcentagem de atendimento da meta	63,74%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	518
Pendentes no último dia do mês anterior	314
Porcentagem de atendimento da meta	46,33%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	43
Pendentes em 31/12/2020	9
Porcentagem de atendimento da meta	112,96%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	160
Pendentes no último dia do mês anterior	47
Porcentagem de atendimento da meta	100,89%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao 2º Grau
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao 2º Grau

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	34
Pendentes em 31/12/2020	2
Porcentagem de atendimento da meta	110,73%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	32
Pendentes no último dia do mês anterior	9
Porcentagem de atendimento da meta	84,56%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	146
Processos baixados no ano anterior	124
Processos julgados no ano anterior	185
Processos distribuídos no ano corrente	66
Processos baixados no ano corrente	36
Processos julgados no ano corrente	46

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - Número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes no último dia do mês anterior	97
Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	99
Porcentagem da meta	6,60%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. São elas: a) Julgar, no prazo de 60 dias, os processos que indica (no total de 17); b) Priorizar o atendimento da meta em relação à diminuição do acervo, principalmente no que tange ao julgamento dos feitos mais antigos constantes das metas do CNJ, por ordem de antiguidade na distribuição; c) Priorizar o julgamento de embargos de declaração e agravos internos/regimentais com conclusão superior a 30 dias; d) Priorizar a análise dos processos conclusos há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória, bem como o julgamento dos processos com tutela provisória concedida pelo relator, por decisão monocrática, há mais de 90 dias; e e) Elaborar plano de trabalho que permita julgar, no menor prazo possível, as ações de improbidade administrativa bem como os feitos criminais, principalmente aqueles que tenham réu preso.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) Dos 17 processos, apenas um ficou pendente porque era físico: 0002744-30.2014.4.05.8300 (digitalização concluída em junho de 2021), atualmente com despacho de vista dos autos ao MPF, mas já com voto pronto; b) O gabinete conseguiu reduzir o acervo assumido em abril/2019 em mais de 1.000 processos (de 4.576 para 3.497). São priorizados também os feitos mais antigos; c) São priorizados os EDECs/agravos internos, estando o gabinete praticamente em dia quanto aos embargos de declaração, em razão de determinação do Desembargador de julgamento de todos os pendentes na pauta de 6/7/2021; d) O gabinete procura sempre deixar em dia os processos com pedido de tutela provisória. Quanto aos com tutela provisória concedida há mais de 90 dias, todos os que foram visualizados no PJe (21)

estão para imediata inclusão em pauta; e) O Desembargador alcançou a meta de zerar os criminais conclusos no gabinete. A meta atual é zerar as improbidades.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

A única recomendação pendente é de julgar o Processo 0002744-30.2014.4.05.8300, que se encontra com vista ao MPF. Tão logo retornem os autos ao gabinete, o processo será incluído em pauta, até mesmo porque já existe voto elaborado.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. O gabinete deixou de cumprir a Meta 2/2020 relativa aos processos distribuídos em 2016. O gabinete está priorizando ao máximo o julgamento dos processos distribuídos em 2016, com expectativa de cumprimento até o final deste ano de 2021.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Aprimorando a triagem dos processos e com metas individuais e coletivas, o gabinete conseguiu reduzir o acervo assumido em abril/2019 em mais 1.000 processos (de 4.576 para 3.497 processos). Em relação aos criminais, (2 servidoras) conseguiu-se atingir a meta de zerar os conclusos. Com exceção dessas servidoras e de mais 4 que exercem atividades administrativas, os demais trabalham com todas as classes, com metas individuais de 10 por semana (1º julgamento). Meta coletiva também foi estabelecida em 100 processos por semana (1º julgamento). Quanto aos EDECs e aos processos com pedido de tutela de urgência (AGTR), o gabinete procura sempre deixar em dia. Em relação aos processos do Pleno, o gabinete conta com acervo reduzido de 18 processos, alguns já incluídos em pauta e com votos prontos. Como boas práticas, citem-se: premiações; controle de produtividade; boa triagem; utilização do BI como ferramenta para incremento da produtividade; atendimento pelo Desembargador de advogados e partes de forma virtual neste período de pandemia.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Lena Auto Faeirstein - Assessora de Desembargador; e Andrea Cristina de Sousa - Assessora Judiciária.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

A equipe é composta por 17 servidores. O trabalho desempenhado é assim dividido: 4 servidores atuam na área administrativa; 2 servidoras com os processos criminais; 1 servidora com o Pleno; 8 servidores trabalham com todas as classes de processos, com metas individuais de 10 por semana (1º julgamento); e 2 servidoras trabalham

revisando as minutas que são elaboradas para julgamento na Turma/Pleno e assessorando diretamente o Desembargador. Essas 2 servidoras também reforçam a produtividade do gabinete preparando minutas de julgamento na Turma e Conselho de Administração. Além disso, o Desembargador também elabora votos para reforço da produtividade, principalmente relativos aos processos antigos.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Atualmente, em razão da pandemia, todos estão em regime de teletrabalho. Antes da pandemia, apenas 1 servidora.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

O teletrabalho é integral, nos termos do Ato da Presidência do TRF5 n. 112/2020.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Para fixação das cotas semanais (10 (individual) e 100 (coletiva) de processos de primeiro julgamento, dois fatores são levados em consideração: 1) número de processos distribuídos mensalmente; 2) número de servidores que atuam elaborando minutas de julgamento. Isso para que, ao final do mês, haja redução do acervo.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento do desempenho dos servidores é feito a partir da revisão das minutas por eles elaboradas e pela produtividade desempenhada (mensalmente, é encaminhado por e-mail um ranking de produtividade). Normalmente, as metas vêm sendo cumpridas, inclusive com premiações dos três servidores com melhor resultado. Esse tipo de prática até o momento vem dando certo. Eventualmente, havendo queda de produtividade de algum servidor, é realizada conversa para resolução de eventuais problemas.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Só temos um processo físico.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Como praticamente só temos processos eletrônicos, eles estão separados no PJe em estantes desta forma: 1) pastas de cada servidor (cada pasta, com subpastas de embargos de declaração, agravos de instrumento, processos com pedido de tutela de urgência, processos para elaboração de voto e processos com prioridade); 2) pastas de Metas (por ano de distribuição); 3) pasta de processos para lavratura de acórdão; 4) pasta de processos para voto-vista; 5) pasta de processos de improbidade administrativa; 6) pasta de processos com pedido de prioridade de julgamento.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

Resposta no item anterior.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

Sim. Por semana, 10 processos (meta individual) e 100 processos (meta coletiva) - primeiro julgamento.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Não há normativo a esse respeito.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. Os processos com prioridade legal e de meta são separados em pastas específicas no PJe. Sem perder de vista a necessidade de redução do acervo total do gabinete, os processos de meta e com prioridade legal são priorizados para inclusão em pauta. Além dos servidores, o desembargador vem elaborando votos de processos mais antigos/meta.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

O tribunal dispõe de ferramenta denominada Júlia, que, por armazenar dados de ementas, votos, decisões, despachos, sentenças etc, auxilia os servidores na elaboração das minutas.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

A partir da revisão das minutas elaboradas; quando o servidor externa a necessidade de atualização em relação a determinado tema; diante de alteração legislativa no ordenamento jurídico.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

São poucos os processos sobrestados do gabinete, os quais se encontram na 2ª Turma (matéria: Inclusão da GAT no vencimento básico - quando há determinação do STJ nesse sentido).

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Se uma das partes externa o interesse em conciliar, o próprio desembargador, após ouvir a parte contrária, homologa o acordo, se o caso.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Normalmente, na seguinte.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Pela ferramenta Júlia (que dispõe de inteiro teor de acórdãos, decisões, despachos e até sentenças).

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim. Pela sessão virtual, por meio da votação antecipada, visualizam-se os votos (sessão prévia).

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

São realizadas sessões virtuais (votação em ambiente eletrônico; não cabimento de sustentação oral; impossibilidade de julgamento de processo com impedimento ou suspeição); e telepresenciais (através de ferramenta tecnológica de videoconferência ou similar; cabimento de sustentação oral) de processos da turma e sessões telepresenciais de processos do Pleno. As partes e o MPF, mediante petição, podem se opor ao julgamento em sessão virtual no prazo de até dois dias úteis antes do início da sessão, implicando, se for o caso de deferimento, o adiamento do julgamento do processo para sessão telepresencial. As sessões virtuais têm duração de 7 dias corridos. Iniciada a sessão virtual, será liberada a consulta ao relatório e voto do relator aos desembargadores integrantes do órgão julgador (Resoluções Pleno TRF5 n. 6/2020 e 9/2020).

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Houve diminuição de estagiários de nível superior.
b) gestão do trabalho	É realizada diretamente pelo desembargador, com o auxílio da chefia de gabinete e assessoria direta.
c) resultados	O gabinete vem reduzindo o acervo gradativamente, sem perder a qualidade das minutas elaboradas, e a equipe desempenha suas atividades em harmonia.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Cumprir as metas, diminuir o acervo e preservar o bom ambiente de trabalho.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Ficar sempre atento às metas individuais e coletivas e à qualidade das minutas elaboradas, agindo com urbanidade e respeito para com todos.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Ampliar o teletrabalho, uma vez que tem favorecido o incremento da produtividade, e realizar reuniões virtuais.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

São separados os processos mais antigos, por ano de distribuição, dando-se prioridade no julgamento dos mesmos, sobretudo daqueles de meta.

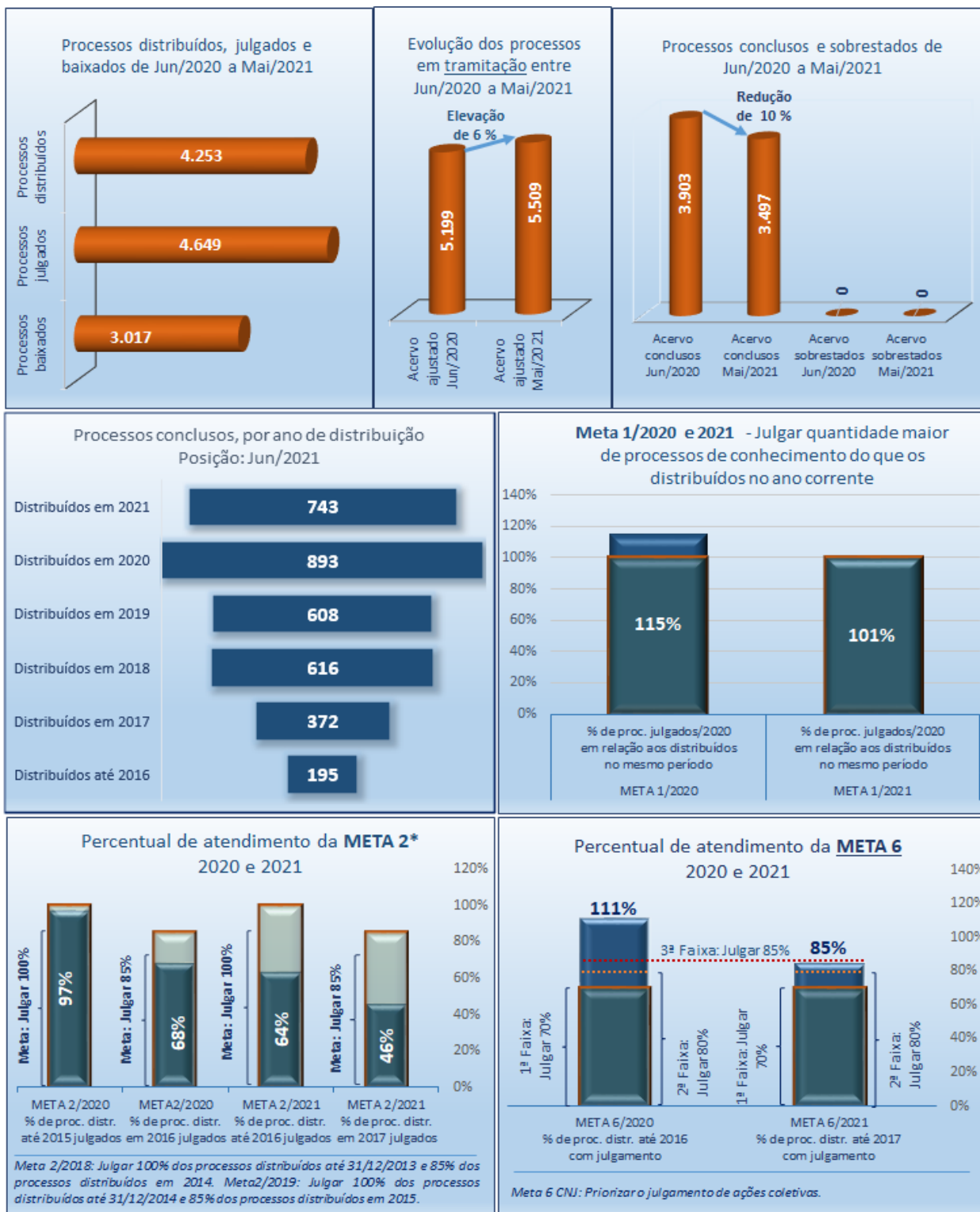
31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

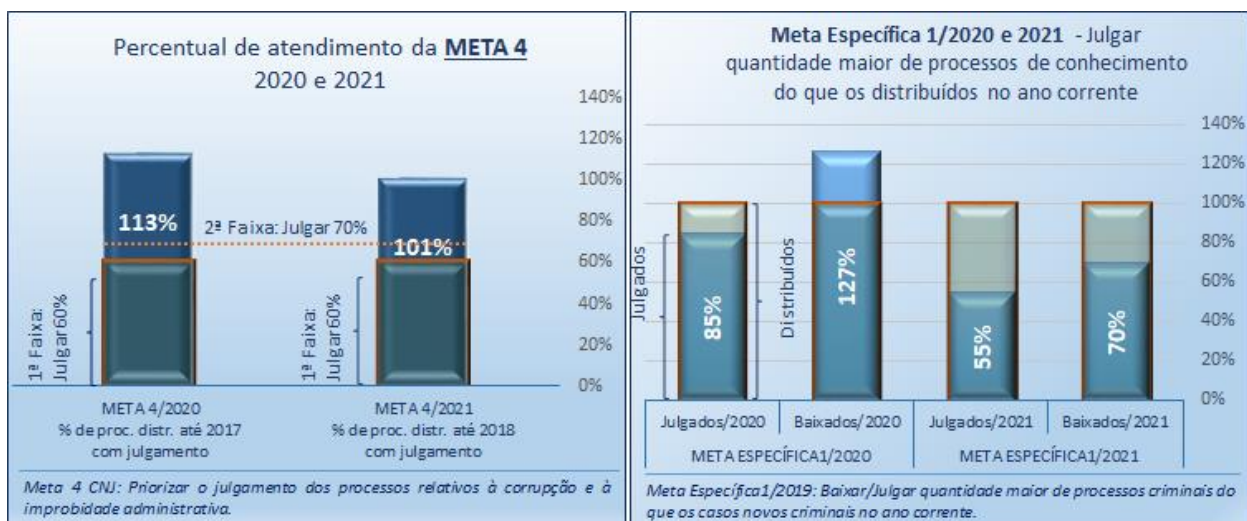
Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0817269-26.2019.4.05.8100	26/5/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0802762-47.2016.4.05.8300	7/12/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0806461-35.2014.4.05.8100	30/11/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0805700-60.2017.4.05.8500	16/11/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0803393-38.2018.4.05.8100	10/6/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0803167-58.2017.4.05.8200	4/4/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0801339-18.2019.4.05.0000	11/2/2019	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0803469-78.2019.4.05.0000	27/3/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0800032-11.2017.4.05.8306	25/8/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0805355-96.2018.4.05.8100	30/1/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0805253-56.2020.4.05.0000	18/5/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: julgado em 22/6/2021.		
0811671-10.2020.4.05.0000	24/9/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Processo levado a julgamento em 2/12/2020; após o voto do relator, pediu vista o Exmo. Sr. Desembargador Federal Alexandre Luna.		
0812480-97.2020.4.05.0000	13/10/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: julgado em 29/6/2021.		
0815467-09.2020.4.05.0000	18/12/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: incluído na pauta de julgamento de 20/7/2021.		
0800788-72.2018.4.05.0000	31/1/2018	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: julgado em 22/6/2021.		
0800702-91.2017.4.05.8001	17/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0812436-33.2017.4.05.8100	16/11/2018	198 - Apelação Cível

Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0802131-91.2016.4.05.8401	22/5/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0807121-58.2016.4.05.8100	2/5/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0002732-24.2011.4.05.8202	28/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0805760-06.2016.4.05.8100	17/7/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0802582-94.2019.4.05.0000	8/3/2019	244 - Reclamação
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0803281-85.2019.4.05.0000	22/3/2019	244 - Reclamação
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0806529-34.2018.4.05.8200	22/4/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgado em 29/6/2021.		
0805517-66.2019.4.05.8000	7/1/2021	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Assinado o voto vencido em 10/5/2021, estando os autos para o Exmo. Sr. Desembargador Federal Paulo Roberto de Oliveira Lima assinar voto condutor.		
0801609-37.2020.4.05.8300	16/9/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Assinado o voto condutor em 28/6/2021.		
0800483-07.2015.4.05.8500	10/3/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado por decisão em 26/6/21.		
0802659-80.2020.4.05.8500	28/10/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 29/6/2021.		
0800015-47.2018.4.05.8303	7/6/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 6/7/2021.		
0800212-84.2013.4.05.8300	29/10/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 6/7/2021.		
0816231-24.2020.4.05.8300	15/12/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 6/7/2021.		
0818639-90.2017.4.05.8300	30/11/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0808023-22.2018.4.05.8300	22/1/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0801578-88.2013.4.05.8000	17/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 27/7/2021.		
0802764-46.2018.4.05.8300	11/12/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0800241-67.2018.4.05.8201	20/6/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0003625-62.2009.4.05.8500	15/9/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0810544-98.2017.4.05.8000	18/11/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0003888-49.2008.4.05.8300	28/3/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0800078-92.2015.4.05.8104	28/10/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0004640-77.2010.4.05.8000	1º/8/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		

0800317-50.2016.4.05.8205	15/8/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0803724-79.2016.4.05.8200	22/9/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0015839-29.2006.4.05.8100	22/4/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0009731-62.2012.4.05.8200	14/11/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0002613-97.2010.4.05.8202	19/2/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0001431-61.2010.4.05.8401	19/11/2013	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0009038-40.2010.4.05.8300	8/4/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0000839-74.2011.4.05.8306	4/9/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0800622-58.2016.4.05.8100	4/5/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0002334-07.2007.4.05.8400	20/5/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0006842-14.2007.4.05.8200	16/12/2008	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0001020-07.2008.4.05.8201	31/3/2009	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0016850-88.2009.4.05.8100	18/11/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0801349-11.2016.4.05.8102	8/8/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0804068-35.2017.4.05.8100	3/8/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0019877-61.2009.4.05.8300	24/4/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0005212-64.2014.4.05.8300	29/1/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0008578-56.2005.4.05.8000	14/10/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0000960-07.2012.4.05.8100	8/9/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0009617-13.2009.4.05.8400	14/1/2011	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0004499-22.2010.4.05.8400	4/8/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 3/8/2021.		
0004595-75.2014.4.05.0000	20/10/2015	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Julgado por decisão em 1º/7/2021.		
0006368-19.2016.4.05.8300	26/7/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgado em 22/6/2021.		
0803226-43.2017.4.05.8201	27/7/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Incluído na pauta de julgamento de 6/7/2021.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 55 processos selecionados todos foram inspecionados. Todos eram eletrônicos.

Em relação aos processos aferidos, recomenda-se:

a) Incluir em julgamento em até 120 dias (processos conclusos há mais de 180 dias): 0800241-67.2018.4.05.8201 e;

b) Os processos 0811671-10.2020.4.05.0000 e 0805517-66.2019.4.05.8000 foram levados a julgamento e houve pedido de vista realizado pelo Desembargador Federal Alexandre Luna Freire e pelo Desembargador Federal Paulo Roberto de Oliveira Lima, respectivamente, o que impediu a sua conclusão. Consta recomendação específica ao vistor para apresentar o voto no prazo de 30 dias.

Os demais processos listados no item 9, acima, encontram-se regularizados.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi cordialmente recebida pelo Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro, pelas assessoras Lena Auto Fairstein e Andrea Cristina de Sousa, e também pela diretora de divisão Janine Luz Altmeier.

O Gabinete destacou que as estatísticas revelam o decréscimo do acervo existente na Unidade com o trabalho remoto dos servidores e do magistrado, especialmente com a substancial redução de embargos de declaração conclusos e feitos com tutela provisória concedida pelo Relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado.

Foi destacada a redução do acervo de feitos recursais criminais, o que se constata na comparação com os dados da Inspeção CJF/2019 (de 132 para 32 processos), apesar

de o Sistema de *Business Intelligence* (B.I) contabilizar os autos já julgados, mas ainda não baixados.

O Desembargador Federal Paulo Cordeiro assinala que – além da meta de atacar os feitos relativos à improbidade – o objetivo é melhorar a colocação do Gabinete, comparativamente aos demais, e que isto está sendo feito gradualmente.

No que se refere às Metas 2 e 4, a unidade informou que está priorizando o julgamento dos feitos mais antigos e dos processos que envolvam improbidade administrativa, inclusive com atuação direta do magistrado.

No que tange ao quadro de pessoal, o gabinete apontou que a equipe se encontra desfalcada no momento, já que um dos servidores está de licença para tratamento de saúde, em decorrência de complicações causadas pela COVID-19. Não obstante, a unidade vem apresentando bons resultados na diminuição do acervo, e, tão logo a equipe esteja completa, os indicadores revelarão ainda melhores resultados.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve efetiva diminuição do montante de processos conclusos (de 4.409 para 3.497). O número de feitos baixados não teve igual desempenho, o gabinete aponta que isso logo se dará. Considerado o período de doze meses, de junho de 2020 a maio de 2021, o número de feitos conclusos decresceu de 3.903 feitos para 3.497.

Em comparação à Inspeção CJF/2019, o número total de embargos de declaração aguardando julgamento diminuiu de 483 para 320, mas o número total de tutelas provisórias concedidas pelo Relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado aumentou de 5 para 186.

Conforme dados da Estatística, o acervo do gabinete aumentou (item 32) e isto se deve ao número de baixas não guardar a desejada proximidade com o número de feito julgados. A Meta 2 não foi atingida no ano anterior por pouco (96,62%, conforme item 5.2).

Percebe-se que houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente, e o desembargador assinala que o objetivo é que essa evolução apareça no número de feitos do gabinete em comparação aos demais.

Por outro lado, o tempo que o gabinete leva entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 22 meses, enquanto o tempo médio na 2ª Turma é de 19 meses e o do Tribunal é de 15 meses. Em suma, a média do gabinete pode ser melhorada, conforme reconhece o Desembargador Federal Paulo Cordeiro. Assim, com base nas informações oficiais fornecidas pelo Setor de Estatística do TRF5, o gabinete deve continuar a aprimorar os resultados de produtividade.

É elogiável a organização do gabinete e, também, o comprometimento da equipe com o trabalho. Os gráficos constantes no item 10 demonstram o esforço do gabinete na redução do acervo e no cumprimento das metas do CNJ.

Por fim, no que tange às recomendações da Inspeção CJF/2019, há uma pendência, referente à apelação criminal n. 0002744-30.2014.4.05.8300, que possuía recomendação de julgamento em 60 dias. A unidade informa que a digitalização do feito somente foi concluída em junho de 2021, em razão da paralisação do trabalho presencial ocasionada pela pandemia de COVID-19. Atualmente o processo está suspenso, aguardando julgamento final do Recurso Especial n. 0801423-24.2014.4.05.8300, conforme decisão do Juiz Auxiliar Convocado Dr. Carlos Vinicius Calheiros Nobre, datada de 24/8/2021.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas a serem adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) cumprir as recomendações do item 33;
- b) apesar dos bons resultados das Metas 4 e 6 para 2020 e 2021, priorizar o julgamento dos processos relativos à improbidade administrativa e às ações civis públicas, considerando o acervo existente;
- c) continuar a priorizar o julgamento dos embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias, bem como dos processos com tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado (número ainda alto, conforme item 35, acima);
- d) diminuir o tempo médio entre a distribuição do feito e o primeiro julgamento, de modo a aproximá-lo da média do Tribunal;
- e) manter e enfatizar as metas voltadas à diminuição do acervo e ao julgamento dos processos mais antigos (Meta 2) e os com prioridade legal e;
- f) manter o bom método de trabalho e as boas práticas.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LIMA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete Desembargador Federal Paulo Roberto de Oliveira Lima

2.2 Turma

2ª Turma

2.3 Competência

2ª Turma, Pleno e Conselho de Administração - artigos 6º a 12 do Regimento Interno.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Paulo Roberto de Oliveira Lima.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não houve remoção.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não houve magistrados responsáveis pelo órgão no período especificado.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Marcos Aurélio Nascimento Netto - Assessor de Desembargador Federal.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	11
Servidores sem vínculo	00
Estagiários de nível médio	00
Estagiários de nível superior	01
Outros	07

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)

Total em tramitação**	5.365
Processos suspensos/sobrestados	71
Processos conclusos	3.700
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	00
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	00

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses

Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	5.294
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	4.434
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	3.700
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3.263
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	00
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	Sistema não fornece dados de processos sobrestados no Gabinete

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo

Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não se aplica.
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Não se aplica.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Não se aplica.
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Não se aplica.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não se aplica.
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Não.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis

Total de feitos originários cíveis	43
------------------------------------	----

Mandados de segurança	10
IRDR	00
IAC	01
Arguição de inconstitucionalidade	00
Conflitos de competência	02
Reclamações	02
Ações rescisórias	06
Outros	22

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação

Total de feitos recursais cíveis	3.498
Recursos em mandados de segurança coletivos	05
Recursos em ações populares	11
Recursos em ações de improbidade administrativa	99
Recursos em ações civis públicas	81
Recursos em ações de desapropriação	32
Recursos em ações com preferência legal	653
Outros	3.270

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe

Total de feitos	3.498
Apelações cíveis	2.441
Agravos de instrumento	569
Outros	488

4.7 Feitos originários criminais em tramitação

Total de feitos originários criminais	16
Ações penais	00
Inquéritos	00
Habeas Corpus	07
Revisões criminais	05
Outros	04

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe

Total de feitos recursais criminais	202
Apelações	175
Recursos em Sentido Estrito	05
Recursos em Habeas Corpus	00
Recursos em Mandado de Segurança	01
Embargos infringentes e de nulidade	01
Outros	20

4.9 Feitos com réus presos em tramitação

Total de feitos com réus presos	04
Apelações	02
Ações penais	00

Inquéritos	00
Habeas Corpus	01
Outros	01

4.10 Processos sobrestados no Gabinete

Total de feitos	00
-----------------	----

4.11 Processos com recursos internos para julgamento

Embargos de declaração	284
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	142
Agravos legais/regimentais	13
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	07
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dados não disponíveis
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dados não disponíveis

4.12 Processos com tutela provisória pendente

Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	317
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	11

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição

Ano atual	955
Ano anterior	1.184
2º ano anterior	582
3º ano anterior	152
4º ano anterior	15
5º ano anterior ou mais antigo	14

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição

Ano atual	927
Ano anterior	1.186
2º ano anterior	700
3º ano anterior	361
4º ano anterior	75
5º ano anterior	07
6º ano anterior ou mais antigo	07

4.15 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição

Ano atual	936
Ano anterior	1.361
2º ano anterior	645
3º ano anterior	483
4º ano anterior	173
5º ano anterior	37

6º ano anterior	16
7º ano anterior ou mais antigo	49

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes

Processos concluídos para voto-vista	01
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	00

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão

Total como redator	63
Total como relator para o acórdão	03

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses

Total de Processos distribuídos	4.045
Total de Processos julgados	3.605
Total de Processos baixados	2.438
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	440
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	1.607

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente

Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	06
Total de feitos verificados na inspeção anterior	53
Total de feitos não regularizados	02

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	3.436
Processos julgados no ano anterior	2.986
Processos distribuídos no ano corrente	1.557
Processos julgados no ano corrente	1.398

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015

Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	11
Pendentes em 31/12/2020	01
Porcentagem de atendimento da meta	99,10%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	254
Pendentes em 31/12/2020	13

Porcentagem de atendimento da meta	111,63%
------------------------------------	---------

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	182
Pendentes no último dia do mês anterior	34
Porcentagem de atendimento da meta	80,87%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	348
Pendentes no último dia do mês anterior	108
Porcentagem de atendimento da meta	80,90%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	161
Pendentes em 31/12/2020	19
Porcentagem de atendimento da meta	126,00%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	201
Pendentes no último dia do mês anterior	59
Porcentagem de atendimento da meta	99,03%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em dois pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao Segundo Grau
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao Segundo Grau

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	45
Pendentes em 31/12/2020	00
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	52
Pendentes no último dia do mês anterior	04

Porcentagem de atendimento da meta	108,60%
------------------------------------	---------

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	134
Processos baixados no ano anterior	93
Processos julgados no ano anterior	145
Processos distribuídos no ano corrente	66
Processos baixados no ano corrente	25
Processos julgados no ano corrente	56

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	Não há dados disponíveis
Pendentes em 31/12/2020	Não há dados disponíveis
Porcentagem de atendimento da meta	Não há dados disponíveis

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	Não há dados disponíveis
Pendentes no último dia do mês anterior	Não há dados disponíveis
Porcentagem de atendimento da meta	Não há dados disponíveis

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No Tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental.

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	88
Pendentes no último dia do mês anterior	59
Porcentagem da meta	34,09%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. a) Cumprir a recomendação constante do item 11 (julgar, em 60 dias, os vinte processos constante da lista referida na recomendação); b) Estabelecer metas individuais e globais para priorizar a diminuição do acervo, principalmente no que tange

ao julgamento dos feitos mais antigos constantes das metas do CNJ, por ordem de antiguidade na distribuição; c) Priorizar o julgamento de embargos de declaração e agravos internos/regimentais com conclusão superior a 30 dias; d) Priorizar a análise dos processos conclusos há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado; e e) Elaborar plano de trabalho que permita julgar, no menor prazo possível, as ações de improbidade administrativa bem como os feitos criminais, principalmente aqueles que tenham réu preso.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) Julgados os processos listados, exceto dois: (i) 0816151-02.2018.4.05.0000, processo em fase final de instrução. Encaminhado ao MPF. Previsão de julgamento: segundo semestre de 2021; (ii) 0007297-76.2007.4.05.8200 (AC596952-PB) - Processo era físico. Aguardando retorno dos autos digitalizados para nova inclusão em pauta (sessões de julgamento suspensas devido à pandemia); b) Priorização da diminuição do acervo, principalmente no que tange ao julgamento dos feitos mais antigos constantes das metas do CNJ; c) Priorização do julgamento de embargos de declaração e agravos internos/regimentais com conclusão superior a 30 dias; d) Priorização da análise dos processos conclusos há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado; e) Priorização das ações de improbidade administrativa e dos feitos criminais, principalmente aqueles que tenham réu preso.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Respondido no item anterior.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Meta 1/2020-CNJ - Percentual de cumprimento da meta: 86,90%; Meta 2/2020-CNJ - Percentual de cumprimento da meta: 80,87%; Meta Específica 1/2020 (Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente - Percentual de cumprimento de meta: 75% (em relação aos processos baixados).

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

A minudência de análise do conteúdo de cada processo.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Maria Consuêlo de Oliveira Dutra (matrícula 713).

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Há 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; 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.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Durante a pandemia, todos os 18 servidores executam suas atividades em regime de teletrabalho (Ato n. 112/2020/TRF5, que dispõe sobre novas medidas de prevenção relativas ao COVID19).

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Cotas definidas em função da distribuição de feitos.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Identificação da razão do não cumprimento das cotas e acompanhamento.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Não há processos físicos no gabinete, pois todos os processos foram encaminhados para digitalização em 2020.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Os processos eletrônicos são organizados em pastas específicas por grupos de trabalho, conforme a matéria e há separação por prioridade legal, ano de distribuição e outras divisões pertinentes. Não há processos físicos no gabinete, como respondido no item anterior.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

O controle é feito por cada subgrupo responsável pelo processo com o auxílio da secretaria do órgão julgador.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

As estabelecidas pelo CNJ.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

A política de recompensas está sendo estudada no âmbito do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, já em vias de conclusão a curto prazo.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Há priorização para julgamento.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Através da pesquisa de precedentes feita pelo JULIA, verifica-se a eventual adequação ao caso concreto.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

Os servidores e as chefias são consultados e as demandas/necessidades identificadas e encaminhadas ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Tribunal.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Através da checagem mensal sobre a permanência da razão para o sobrestamento, o que é feito tanto pelo gabinete quanto pela secretaria do órgão colegiado. As matérias sobrestadas são GAT, FCVS, Recuperação Judicial (Temas 997 e 1.079).

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Através do Gabinete de Conciliação/NUPEMEC.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não houve auxílio desde a última inspeção.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Normalmente na primeira sessão seguinte à conclusão.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Através do JULIA.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Os gabinetes fornecem as listas com as ementas dos acórdãos.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

São realizadas conforme disciplinado pela Resolução n 06/2020-TRF-5ª Região, com alteração implementada pela Resolução n 09/2020-TRF-5ª Região.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	O gabinete perdeu 2 servidoras, que se aposentaram, e o quadro não foi repostado e 6 estagiários (atualmente só conta com 1), em função do contingenciamento.
b) gestão do trabalho	De acordo com as metas e organização nos subgrupos, conforme já relatado.
c) resultados	Resultados acompanhados mensalmente.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Redução de acervo e cumprimento de metas do CNJ.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Triagem e gerenciamento de acervo, de modo a localizar matérias repetidas, sem descuidar dos processos antigos e das metas do CNJ.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Teletrabalho, julgamentos virtuais e reuniões virtuais.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

De acordo com a triagem e gerenciamento de acervo, para localizar matérias repetidas, sem descuidar dos processos antigos e das metas do CNJ.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0800688-26.2016.4.05.8201	17/4/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: O processo já foi julgado e encontra-se na Segunda Turma.		
0801807-59.2015.4.05.8200	8/7/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo encontra-se na Segunda Turma.		
0803336-36.2019.4.05.0000	25/3/2019	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Julgado em 30/6/2021.		
0812055-70.2020.4.05.0000	2/10/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Relatado e enviado ao revisor para inclusão em pauta.		
0805160-30.2019.4.05.0000	3/5/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo decidido.		
0811862-89.2019.4.05.0000	5/9/2019	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo já julgado e encontra-se na Segunda Turma.		
0812356-51.2019.4.05.0000	16/9/2019	12375 - Reclamação
Observação/Providência: Pedido liminar em análise. Processo pautado para julgamento na sessão virtual do dia 31/8/2021.		

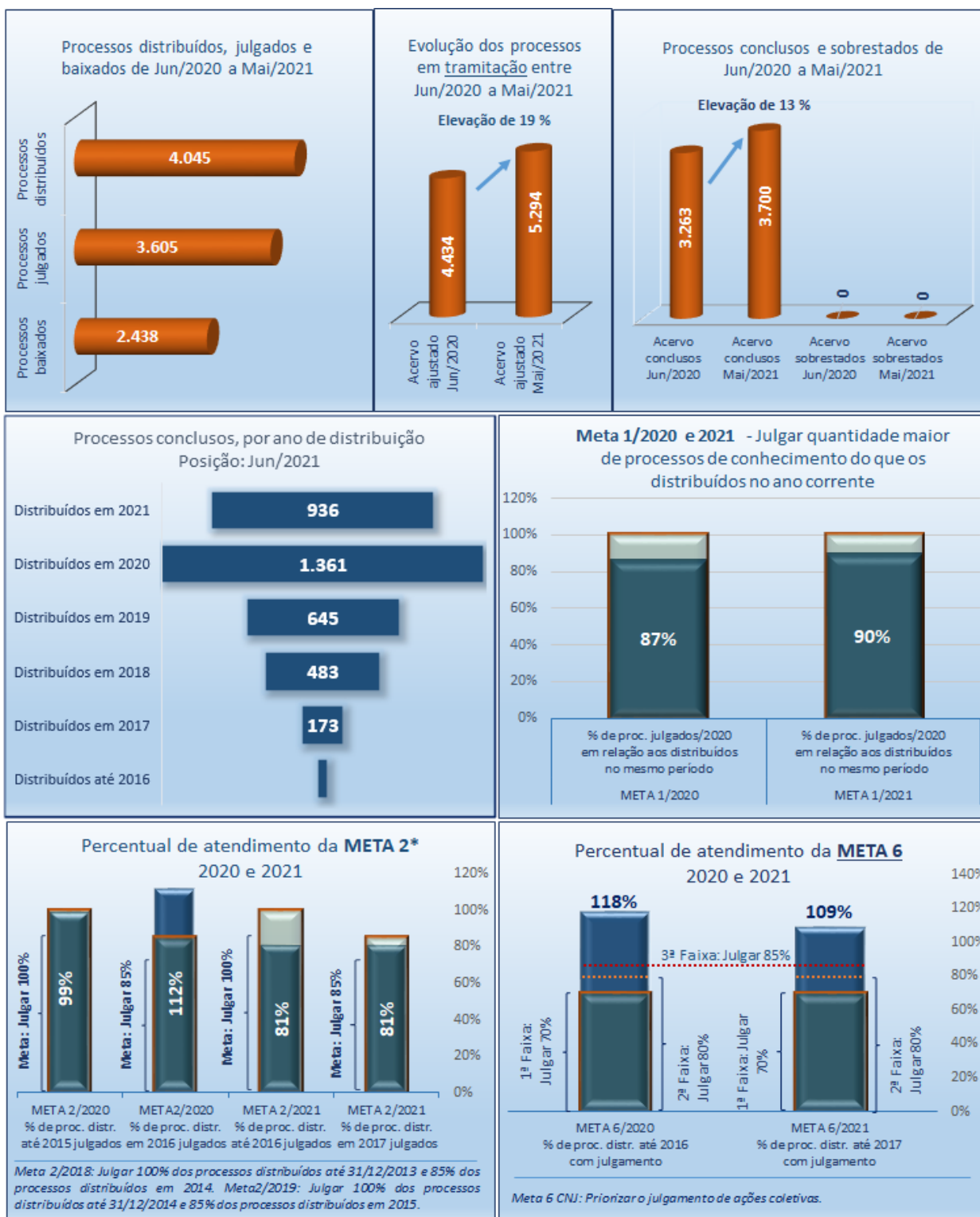
0809503-69.2019.4.05.0000	25/7/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: ADM - Processo já despachado (perda de objeto diante do julgamento da apelação).		
0806437-47.2020.4.05.0000	6/6/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo já decidido.		
0800219-38.2020.4.05.8104	30/6/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo já decidido.		
0001008-87.2017.4.05.8100	2/7/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 3/8/2021.		
0803683-55.2020.4.05.8400	25/6/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 20/7/2021.		
0800863-77.2019.4.05.0000	30/1/2019	12087 - Incidente de Assunção de Competência
Observação/Providência: ADM - Pauta 17/8/2021.		
0806424-48.2020.4.05.0000	5/6/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo Principal - 0805149-14.2020.4.05.8100 - está pautado para julgamento na sessão telepresencial do dia 10/8/2021, quando também será julgado o agravo regimental manejado nestes autos.		
0814107-39.2020.4.05.0000	17/11/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Agravo interno julgado prejudicado.		
0005103-68.2014.4.05.8100	3/10/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 28/9/2021.		
0809382-07.2018.4.05.8300	10/12/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: ADM - Pauta 10/8/2021.		
0801834-15.2015.4.05.8500	29/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para julgamento na sessão virtual do dia 31/8/2021.		
0800555-66.2016.4.05.8400	19/10/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Ação Civil Pública. Apelação já foi julgada. Houve manifestação do COREN alegando nulidade do julgamento do apelo por suposta ausência de intimação do procurador quanto à pauta de julgamento do apelo. Processo foi encaminhado ao MPF. Aguarda manifestação do "Parquet".		
0811664-52.2019.4.05.0000	2/9/2019	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo já decidido e encontra-se na Secretaria da Segunda Turma.		
0803996-93.2020.4.05.0000	17/4/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Liminar indeferida (autos na Secretaria aguardando prazo).		
0815747-14.2019.4.05.0000	6/12/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Pedido liminar analisado e deferido. Contra a decisão foram opostos Embargos de Declaração, também apreciados e rejeitados.		
0807440-37.2020.4.05.0000	24/6/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: processo com decisão.		
0813712-47.2020.4.05.0000	9/11/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo já julgado e encontra-se na Segunda Turma.		
0813958-43.2020.4.05.0000	13/11/2020	12375 - Reclamação
Observação/Providência: Processo já julgado e encontra-se na Segunda Turma.		
0806834-09.2020.4.05.0000	15/6/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Relatado e enviado ao revisor para inclusão em pauta.		

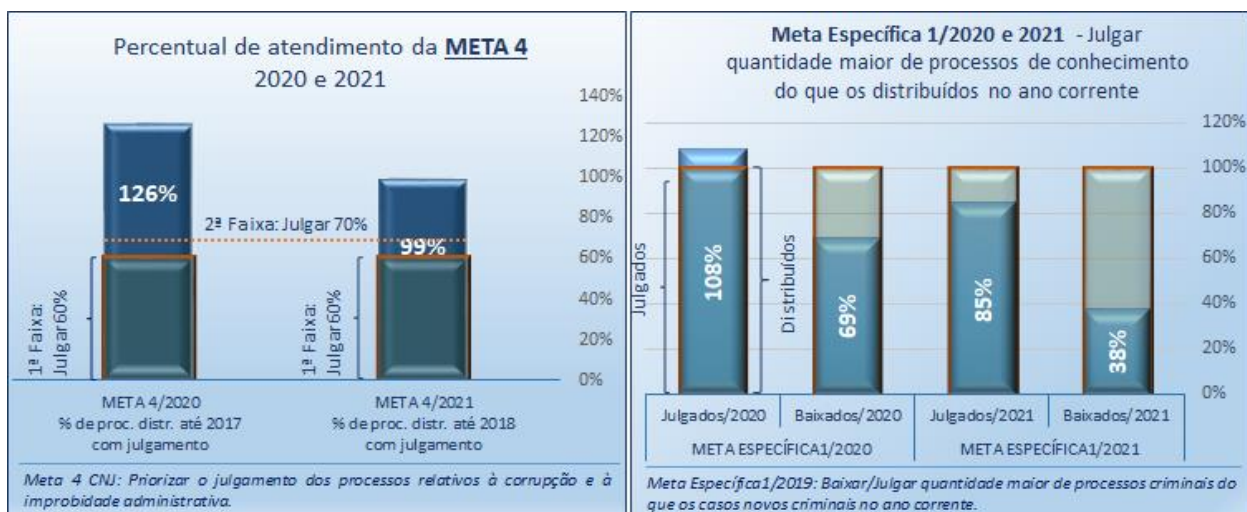
0814850-49.2020.4.05.0000	3/12/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo já julgado e encontra-se na Segunda Turma.		
0803581-94.2019.4.05.8100	17/12/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento incluído na pauta de 10/8/2021.		
0804360-16.2014.4.05.8200	11/10/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: ADM - Pauta 17/8/2021.		
0800015-77.2018.4.05.8002	7/8/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão 3/8/2021.		
0805255-08.2018.4.05.8500	20/6/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 10/8/2021.		
0807158-67.2016.4.05.8300	9/11/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 27/7/2021.		
0801197-48.2016.4.05.8300	20/9/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 20/7/2021.		
0807227-54.2015.4.05.8100	12/1/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 27/7/2021.		
0800657-91.2016.4.05.8302	31/3/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 21/9/2021.		
0804790-74.2014.4.05.8100	18/4/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 27/7/2021.		
0806968-07.2016.4.05.8300	18/4/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: ADM - Pauta 3/8/2021.		
0801009-98.2015.4.05.8200	10/5/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 19/10/2021.		
0808024-75.2016.4.05.8300	2/8/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: ADM - Pauta 17/8/2021.		
0800393-89.2016.4.05.8200	13/9/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: ADM - Pauta 17/8/2021.		
0800353-15.2013.4.05.8200	25/9/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: ADM - Pauta 10/8/2021.		
0000331-16.2015.4.05.8104	4/6/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Vista à Procuradoria Regional da República em 28/6/2021.		
0800162-25.2017.4.05.8104	7/6/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: ADM - Pauta 10/8/2021.		
0000810-91.2015.4.05.8400	19/4/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 3/8/2021.		
0003085-98.2010.4.05.8202	12/4/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Na Secretaria, aguardando retorno dos autos do juízo de origem (para consertar defeitos na digitalização dos autos físicos).		
0001158-75.2016.4.05.8400	15/6/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Na Secretaria, aguardando retorno dos autos do juízo de origem (para consertar defeitos na digitalização dos autos físicos).		
0806855-08.2015.4.05.8100	9/10/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo decidido.		
0006633-21.2016.4.05.8300	7/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 27/7/2021.		
0800240-07.2017.4.05.8205	2/10/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: ADM - Pauta 17/8/2021.		

0002186-04.2013.4.05.8200	20/8/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Na secretaria, aguardando devolução dos autos (retornaram ao juízo de origem para diligência - consertar defeitos na digitalização dos autos físicos).		
0001202-96.2013.4.05.8401	19/8/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Na secretaria, aguardando retorno dos autos do juízo de origem (para consertar defeitos na digitalização dos autos físicos).		
0008192-76.2003.4.05.8200	8/7/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para julgamento na sessão virtual do dia 31/8/2021.		
0002192-73.2011.4.05.8202	29/10/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 27/7/2021.		
0004627-59.2016.4.05.8100	17/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 3/8/2021.		
0003456-19.2006.4.05.8100	13/8/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 19/10/2021.		
0001639-82.2014.4.05.8311	5/11/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 14/9/2021.		
0012295-23.2012.4.05.8100	7/1/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: ADM - Pauta 24/8/2021.		
0000418-59.2007.4.05.8101	3/12/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 20/7/2021.		
0000561-16.2010.4.05.8401	27/2/2013	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 27/7/2017.		
0011584-15.2003.4.05.8300	20/2/2006	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 5/10/2021.		
0006813-77.2006.4.05.8400	16/5/2008	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 21/9/2021.		
0814582-29.2019.4.05.0000	7/11/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo já decidido.		
0001092-62.2011.4.05.8500	5/8/2013	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: ADM - Pauta 17/8/2021.		
0800200-82.2018.4.05.8401	10/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento incluído na pauta de 3/8/2021.		
0005957-87.2004.4.05.8302	12/8/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento incluído na pauta de 3/8/2021.		
0803597-96.2015.4.05.8000	4/4/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo já decidido e encontra-se na Segunda Turma.		
0016129-39.2009.4.05.8100	1º/8/2012	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Programado para inserção na pauta de julgamento virtual do dia 14/9/2021.		
0009697-67.2010.4.05.8100	10/9/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0800533-51.2020.4.05.8308	17/6/2020	12081 - Incidente de Suspeição Cível
Observação/Providência: Processo enviado ao Ministério Público.		
0000473-51.2014.4.05.8202	27/3/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento incluído na pauta de 3/8/2021.		
0006045-87.2011.4.05.8300	24/1/2012	198 - Apelação Cível

Observação/Providência: Processo pautada para a sessão do dia 27/7/2021.		
0811394-28.2019.4.05.0000	28/8/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo já decidido e enviado a Segunda Turma.		
0803621-68.2013.4.05.8300	24/8/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Pautado para julgamento na sessão virtual do dia 31/8/2021.		
0803197-43.2019.4.05.8000	12/11/2019	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Despacho em 30/6/2021 (autos encaminhados à Defensoria Pública da União para que assuma a defesa de um dos réus e apresente contrarrazões ao apelo interposto, em face da inércia do advogado habilitado).		
0002691-60.2002.4.05.8400	9/7/2004	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Despacho em 28/6/2021 (feito chamado à ordem: intimar o réu para que constitua novo defensor e apresente contrarrazões ao apelo interposto, em face da inércia do advogado habilitado).		
0800014-18.2011.4.05.8300	24/7/2012	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 27/7/2021.		
0812119-08.2017.4.05.8400	16/4/2018	413 - Agravo de Execução Penal
Observação/Providência: Aguardando julgamento: incluído na pauta de 3/8/2021.		
0012047-34.2015.4.05.8300	10/5/2017	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: Incluído na pauta de 30/6/2021. Adiado para sessão de 7/7/2021.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 78 processos selecionados todos foram inspecionados. Destes, todos são eletrônicos.

Em relação aos processos, recomenda-se:

a) Incluir em julgamento em até 120 dias (processos conclusos há mais de 180 dias): 0812356-51.2019.4.05.0000, 0005103-68.2014.4.05.8100, 0801834-15.2015.4.05.8500, 0803581-94.2019.4.05.8100, 0800015-77.2018.4.05.8002, 0807227-54.2015.4.05.8100, 0800657-91.2016.4.05.8302, 0804790-74.2014.4.05.8100, 0801009-98.2015.4.05.8200, 0800393-89.2016.4.05.8200, 0800162-25.2017.4.05.8104, 0000810-91.2015.4.05.8400, 0008192-76.2003.4.05.8200, 0002192-73.2011.4.05.8202, 0004627-59.2016.4.05.8100, 0003456-19.2006.4.05.8100, 0001639-82.2014.4.05.8311, 0012295-23.2012.4.05.8100, 0011584-15.2003.4.05.8300, 0006813-77.2006.4.05.8400, 0001092-62.2011.4.05.8500, 0009697-67.2010.4.05.8100, 0000473-51.2014.4.05.8202, 0803621-68.2013.4.05.8300 e 0812119-08.2017.4.05.8400.

b) Incluir em julgamento em até 30 dias (processos com pedido de vista há mais de 180 dias): 0805517-66.2019.4.05.8000.

c) No que tange ao processo n. 0805517-66.2019.4.05.8000 (de relatoria do Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro), recomenda-se pautá-lo para voto, se possível em 30 dias, em razão do pedido de vista formulado em 10/5/2021.

d) Tendo em vista que o processo n. 0803581-94.2019.4.05.8100 foi retirado das pautas de 16/12/2020, 5/5/2021, 10/8/2021 e 14/9/2021, procurar julgá-lo em 120 dias.

Os demais processos listados no item 31, acima, encontram-se regularizados.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi cordialmente recebida pelo Juiz Federal André Carvalho Monteiro e pelo Assessor Marcos Aurélio Nascimento Netto.

Na entrevista foi informado que o Desembargador Federal Paulo Roberto de Oliveira Lima se encontrava de férias e que foi submetido à cirurgia de urgência em 9/9/2021. Assim, foi exarado o Ato n. 338/2021 que convocou o Juiz Federal André Carvalho Monteiro para substituí-lo no período de 9/8/2021 a 17/9/2021.

O Juiz Convocado ressaltou a minudência e a dedicação com a qual o titular, Desembargador Paulo Oliveira Lima, se dedica aos casos, exatamente a boa prática apontada pela equipe no item 8.1. No que tange ao quadro de pessoal, o gabinete apontou que a equipe se encontra desfalcada no momento, em razão da aposentadoria de duas servidoras e da política de contingenciamento do Tribunal em manter apenas 3 estagiários por gabinete (antes eram 6).

É de ser consignado o esforço do gabinete na organização interna e na gestão processual, e a própria humildade na aceitação de que os resultados de produtividade podem ser melhorados. Comparativamente aos demais gabinetes, o acúmulo de feitos está acima da média do TRF5. A Meta 1 não foi atingida no ano anterior e possivelmente será atingida neste ano.

É elogiável a divisão da equipe em cinco grupos especializados por matéria, já que torna efetiva a produção de minutas para serem submetidas à análise do Desembargador. Em boa parte dos casos, quando não há anterior entendimento sobre a matéria trazida, o Desembargador faz a análise prévia e dá a diretriz a ser seguida.

A equipe está ciente que o acervo precisa ser reduzido. Informou ainda que realiza reuniões periódicas com os servidores e possui controle interno das estatísticas relativas ao acervo e à produtividade dos servidores.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 3.341 para 3.700). Considerado o período de doze meses de junho de 2020 a maio de 2021, o número cresceu de 3.263 feitos para 3.700.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 249, na última inspeção, para 284, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

Em comparação à Inspeção CJF/2019, o número total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 249 para 284, assim como o número total de tutelas provisórias concedidas pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado (de 1 para 11).

Conforme dados da Estatística, o acervo do gabinete aumentou (item 32) e as Metas 1 e 2 não foram atingidas no ano anterior por pouco (87% e 99,10%, conforme itens 5.1 e 5.2, respectivamente).

Percebe-se que não houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

Por outro lado, o tempo que o gabinete leva entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 17 meses, enquanto o tempo médio na 2ª Turma é de 19 meses e o do Tribunal é de 15 meses. A média pode ser melhorada para atingir o patamar do TRF5. Assim, com base nas informações oficiais fornecidas pelo Setor de Estatística do TRF5, o Gabinete deve continuar a aprimorar os resultados de produtividade.

No tocante à dinâmica da unidade, observa-se o esforço do gabinete em reduzir o acervo e aumentar a produtividade, especialmente diante do déficit de dois servidores e três estagiários. Os gráficos constantes no item 10 demonstram o esforço do gabinete na redução do acervo e no cumprimento das Metas do CNJ.

Por fim, no que tange às recomendações da Inspeção CJF/2019, há duas pendências referentes aos processos n. 0816151-02.2018.4.05.0000 e 0007297-76.2007.4.05.8200. A unidade apontou que o primeiro feito foi encaminhado ao MPF e tem previsão de julgamento no segundo semestre de 2021. Já o segundo feito foi remetido para a digitalização e será incluído na pauta assim que retornar ao gabinete.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas a serem adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) cumprir as recomendações do item 33;
- b) apesar dos bons resultados das Metas 4 e 6 para 2020 e 2021, priorizar o julgamento dos processos relativos à improbidade administrativa e às ações civis públicas, considerando o acervo existente;
- c) continuar a priorizar o julgamento dos embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias, bem como dos processos com tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado;
- d) procurar aproximar o gabinete à média dos gabinetes do TRF5, enfatizando as metas voltadas à diminuição do acervo e ao julgamento dos processos mais antigos (Meta 2) e os com prioridade legal;
- e) priorizar o julgamento dos processos pendentes da inspeção CJF/2019 (processos n. 0816151-02.2018.4.05.0000 e 0007297-76.2007.4.05.8200); e
- f) manter o bom método de trabalho e as boas práticas.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 2ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL LEONARDO HENRIQUE DE CAVALCANTE CARVALHO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Leonardo Carvalho

2.2 Turma

2ª Turma

2.3 Competência

2ª Turma, Pleno e Conselho de Administração – artigos 6º a 12 do Regimento Interno.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Leonardo Carvalho.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não houve.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Cecy de Andrade Leite Cavalcanti – Assessora.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	12
Servidores sem vínculo	01
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	01
Outros	05 - requisitados

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)

Total em tramitação**	4.492
Processos suspensos/sobrestados	117
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0
Processos conclusos	2.467
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	4

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses

Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	4.375
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	3.935
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	2.467
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	2.611
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	117
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	175

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo

Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não.
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	não se aplica.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	não se aplica.
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	não se aplica.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não.
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	1.199 e 1.276 de acordo com Ato 89/2018.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis

Total de feitos originários cíveis	28
Mandados de segurança	1
IRDR	2

IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	1
Reclamações	1
Ações rescisórias	14
Outros	9

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação

Total de feitos recursais cíveis	2.310
Recursos em mandados de segurança coletivos	3
Recursos em ações populares	7
Recursos em ações de improbidade administrativa	125
Recursos em ações civis públicas	78
Recursos em ações de desapropriação	11
Recursos em ações com preferência legal	436
Outros	2.086

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe

Total de feitos	2.310
Apelações cíveis	1.389
Agravos de instrumento	696
Outros	225

4.7 Feitos originários criminais em tramitação

Total de feitos originários criminais	7
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	5
Revisões criminais	1
Outros	1

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe

Total de feitos recursais criminais	122
Apelações	114
Recursos em Sentido Estrito	4
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	0
Outros	4

4.9 Feitos com réus presos em tramitação

Total de feitos com réus presos	1
Apelações	0
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	1

Outros	0
--------	---

4.10 Processos sobrestados no Gabinete

Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento

Embargos de declaração	661
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	511 Os processos aqui contidos foram julgados no mês de junho
Agravos legais/regimentais	42
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	30
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dados não disponíveis.
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dados não disponíveis.

4.12 Processos com tutela provisória pendente

Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	5
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	169

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição

Ano atual	760
Ano anterior	1.049
2º ano anterior	541
3º ano anterior	290
4º ano anterior	100
5º ano anterior ou mais antigo	23

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição

Ano atual	778
Ano anterior	980
2º ano anterior	435
3º ano anterior	223
4º ano anterior	133
5º ano anterior	45
6º ano anterior ou mais antigo	4

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição

Ano atual	777
Ano anterior	1.001
2º ano anterior	332
3º ano anterior	141
4º ano anterior	99
5º ano anterior	39
6º ano anterior	29
7º ano anterior ou mais antigo	10

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes

Processos concluídos para voto-vista	2
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	2

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão

Total como redator	176 processos julgados na semana.
Total como relator para o acórdão	4 todos já lavrados

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses

Total de Processos distribuídos	4.231
Total de Processos julgados*	4.287
Total de Processos baixados	2.660
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-56
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	1.571

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente

Total de feitos verificados na inspeção anterior	70
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	13
Total de feitos não regularizados	10 (os processos que restaram foram processos físicos que não foram digitalizados em razão da pandemia)

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	3.390
Processos julgados no ano anterior	3.259
Processos julgados no ano corrente	1.647
Processos distribuídos no ano corrente	1.548

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015

Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	208
Pendentes em 31/12/2020	1
Porcentagem de atendimento da meta	99,52%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	460
Pendentes em 31/12/2020	33
Porcentagem de atendimento da meta	109,77%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	378
Pendentes no último dia do mês anterior	49
Porcentagem de atendimento da meta	87,04%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	309
Pendentes no último dia do mês anterior	29
Porcentagem de atendimento da meta	106,61%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	215
Pendentes em 31/12/2020	60
Porcentagem de atendimento da meta	102,99%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	273
Pendentes no último dia do mês anterior	78
Porcentagem de atendimento da meta	102,04%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica.
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica.

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	85
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	79
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	119,14%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	140
Processos baixados no ano anterior	100
Processos julgados no ano anterior	189
Processos distribuídos no ano corrente	58
Processos baixados no ano corrente	20
Processos julgados no ano corrente	107

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030.

As ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental.

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	54
Pendentes no último dia do mês anterior	31
Porcentagem da meta	40,74%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Julgar 44 processos no prazo de 60 dias. Priorizar o atendimento da meta em relação à quantidade de acervo, principalmente no que tange ao julgamento dos feitos mais antigos constantes das metas do CNJ, por ordem de antiguidade na distribuição. Priorizar o julgamento dos embargos de declaração e agravos internos/regimentais com conclusão superior a 30 dias. Priorizar o julgamento dos processos com tutela provisória concedida pelo relator, por decisão monocrática, há mais de 90 dias. Elaborar plano de trabalho que permita julgar, no menor prazo possível, as ações de improbidade administrativa, bem como os feitos criminais, principalmente aqueles que tenham réu preso.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

I) Alínea "a" - Prioridade de julgamento II) Alínea "b" - os processos são julgados levando-se em consideração o ano de distribuição no Tribunal Regional Federal da 5ª Região III) Alínea "c" - realização de mutirões, o que também possibilita a diminuição de processos no gabinete IV) Alínea "d" - prioridade em relação aos demais processos. Dentro do sistema PJe, foram criadas pastas específicas para esse tipo de processo, de acordo com o ramo do direito da questão debatida nos autos V) Alínea "e" - os processos são julgados levando-se em consideração o ano de distribuição no Tribunal Regional Federal da 5ª Região, estratégia essa que tem possibilitado o atingimento das metas do CNJ. À título de informação, no ano de 2020, atingimos 104,33% na Meta 4 e 117,65% na Meta 6, segundo dados do Portal Gestão na Ponta dos Dedos desenvolvido por mim em parceria com a equipe de Tecnologia de Informação do TRF5.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Com relação aos processos com recomendação de julgamento em 60 dias, cumpre esclarecer algumas situações: Desde março de 2020, em face da pandemia do Novo Coronavírus, o Tribunal Regional Federal da 5ª Região suspendeu a realização das sessões presenciais das Turmas e do Pleno (Resolução Pleno n. 3, de 19 de março de 2020), bem como os prazos processuais dos processos físicos (Ato n. 104 da Presidência, de 16 de março de 2020). Os processos listados e que estão pendentes de julgamento eram físicos. O TRF5 está digitalizando todos os processos físicos, os quais foram encaminhados para o setor competente desde novembro de 2020. Na medida em que os processos estão retornando ao gabinete, estamos colocando em

pauta de julgamento com máxima prioridade. Encontram-se pendentes de julgamento 11 processos, sendo que 04 deles já estão incluídos em pauta.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. Meta 1 - Foram distribuídos 3.602 processos e julgados 3.332. Meta 2 no que se refere aos processos distribuídos até 31/12/2015. Como forma de atingirmos as metas do ano em curso, estamos dividindo os processos em blocos de matérias similares, possibilitando o julgamento de maior número. Há prioridade de julgamento nos processos incluídos nas metas do CNJ.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Dentre as práticas adotadas no gabinete para enfrentar o desafio de cumprir as metas do CNJ e reduzir o acervo, destacam-se: a) organização da equipe por núcleos temáticos, de acordo com os diversos ramos do Direito, na perspectiva de capacitar os servidores por áreas específicas e responsabilizar os membros de cada núcleo pela administração do seu acervo; b) consolidação da prática de reunião no início de cada ano, com a participação de toda equipe, para definição do Planejamento Operativo, à luz do planejamento estratégico da Justiça Federal e das metas estabelecidas pelo CNJ; c) acompanhamento semanal da produtividade da equipe; d) reuniões por núcleo de assessoria, possibilitando o debate de temas diversos e esclarecimento de dúvidas; e) realização de mutirões, com o objetivo de reduzir o acervo no gabinete.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Lúcia de Fátima Pontes de Souza.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

O gabinete é dividido em três setores: assessoria, chefia de gabinete e secretaria. Na assessoria, temos 12 servidores divididos por núcleos temáticos. São eles: administrativo, cível, tributário, penal, improbidade administrativa e liminar. A chefia de gabinete é composta por 02 servidores, ficando responsável pelo atendimento de advogados e partes, bem como pela resolução das questões de natureza administrativa do gabinete. A Secretaria também é composta por 02 servidores, tendo como principais atribuições a inclusão de processos em pauta de julgamento e elaboração da respectiva lista, liberação dos processos para assinatura pelo desembargador após a sessão de julgamento e triagem dos processos vindos da distribuição.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Desde março de 2020, em razão da suspensão das atividades presenciais no TRF5, conforme o Ato 112/2020, todos os servidores do gabinete entraram no sistema de teletrabalho.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Os servidores que trabalham na assessoria têm meta individual semanal de 10 processos, à exceção daqueles que trabalham com feitos de improbidade administrativa e criminal. Neste caso, a meta é reduzida para 05 processos, em razão da complexidade da matéria.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Semanalmente, os servidores entregam à chefia relatório com a produtividade, indicando os processos trabalhados no período. No relatório, devem ser especificado os números dos processos, o tipo de ato judicial nele praticado (voto, decisão ou despacho), bem como o tipo do recurso analisado (apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração). Ao final do mês, a chefia de gabinete elabora mapa de produtividade para conhecimento do desembargador. Regra geral, as metas são cumpridas pelos servidores, exceto por motivo de força maior (como doença).

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Todos os processos físicos foram enviados para o setor de digitalização do TRF5 em novembro de 2020.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Conforme informado no item anterior, não temos mais processos físicos. Os processos eletrônicos são separados em caixas, de acordo com o ramo do direito, ano de distribuição no TRF5 e matéria a ser analisada.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

Através do Portal Gestão na Ponta dos Dedos, sistema desenvolvido pelo Desembargador Federal Leonardo Carvalho e disponível para todo o TRF5. Os embargos de declaração e as liminares tem pastas específicas no PJe.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

Os servidores que trabalham na assessoria tem meta individual semanal de 10 processos, à exceção daqueles que trabalham com feitos de improbidade administrativa e criminal. Neste caso, a meta é reduzida para 05 processos, em razão

da complexidade da matéria. Há dias específicos para a realização de embargos de declaração.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

No momento não existe normativo para tal fim.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim, em especial no caso de agravos de instrumento com sentença já prolatada.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Os modelos ficam disponíveis para ser utilizados pelos assessores, fazendo-se as devidas adequações ao caso em análise.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

No início de cada ano, fazemos um levantamento junto à equipe, buscando verificar quais as principais necessidades. As sugestões são enviadas para o setor responsável do TRF5.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Os processos sobrestados são remetidos à Secretaria da Segunda Turma até o julgamento da questão pelas Cortes Superiores. Estamos sobrestando os processos referente à GAT e ao Tema 1079 do STJ.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Sim. Sempre que possível, os processos são enviados ao Núcleo de Conciliação do TRF5.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Regra geral, são levados na sessão de julgamento seguinte ao pedido de vista.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Através do site do TRF5 e do sistema de busca processual Julia.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

As sessões virtuais são disciplinadas pela Resolução n. 6/2020 do TRF 5ª Região, com alteração dada pela Resolução n. 9/2020. As sessões têm duração de sete dias, começando sempre às terças-feiras, no caso da Segunda Turma. As partes quando se opõem ao julgamento virtual ou desejam fazer sustentação oral, podem requerer ao relator, em até dois dias úteis antes da realização da sessão, que apreciará o pedido. Caso deferido, o processo será colocado em sessão telepresencial. Os eventuais impedimentos e suspeição também serão objeto de sessão telepresencial. Caso haja divergência, o processo deve ser retirado da sessão virtual e incluído em sessão telepresencial da Turma Ampliada.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Os recursos disponíveis atendem às necessidades do gabinete de forma satisfatória.
b) gestão do trabalho	As atribuições são dinâmicas, sempre buscando atender às necessidades do gabinete e às metas do CNJ.
c) resultados	Resultados satisfatórios, pois estamos conseguindo atingir as metas do CNJ.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Cumprimento das metas do CNJ e redução de acervo.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Realização de mutirões e divisão dos processos em blocos de matérias similares, possibilitando o julgamento de maior número.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Teletrabalho de um maior número de servidores e os julgamentos virtuais.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através do Portal Gestão na Ponta dos Dedos, desenvolvido pelo Desembargador Leonardo Carvalho e disponível para todo o TRF5.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

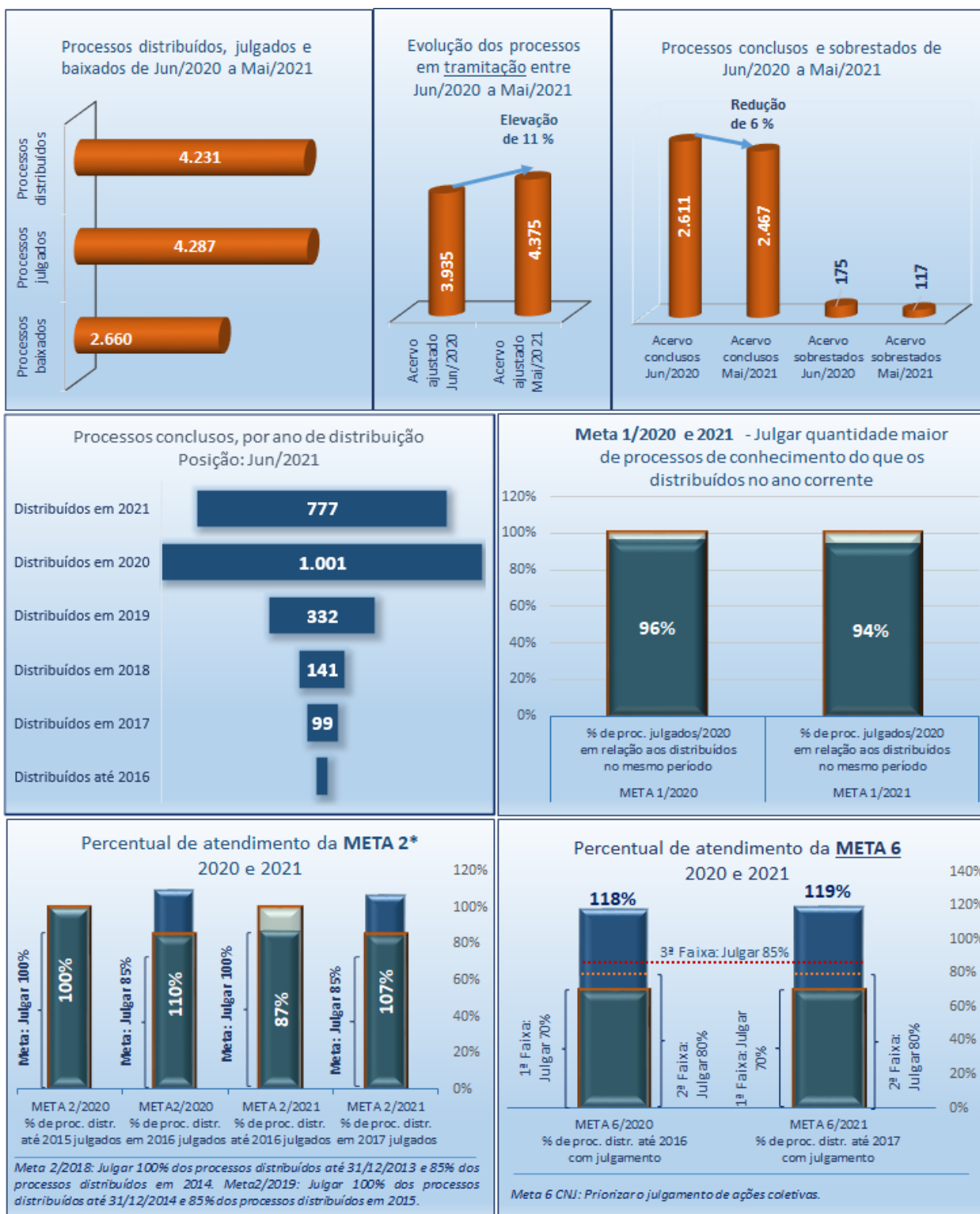
Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0000177-34.2011.4.05.8202	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo digitalizado. Pautado para sessão do dia 27/7/2021.		
0000457-10.2013.4.05.8404	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Pautado para Sessão do dia 31/8/2021.		

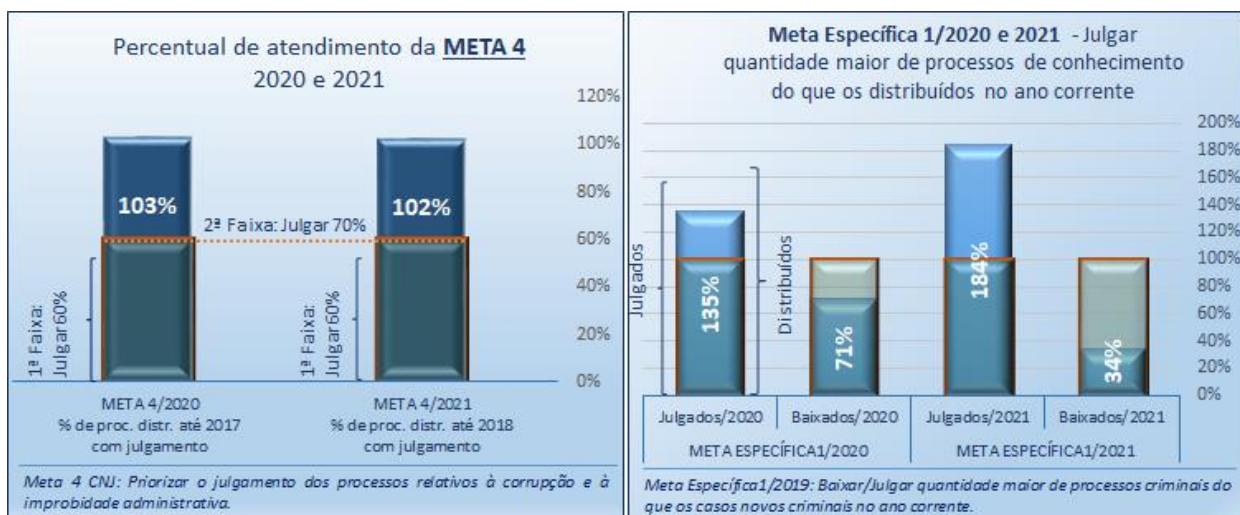
0000328-98.2014.4.05.8103	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo digitalizado. Pautado para a sessão do dia 13/7/2021.		
0002919-09.2009.4.05.8103	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Julgado em 22/6/2021.		
0009291-48.2016.4.05.8400	1º/1/1900	-
Observação/Providência: o número correto é 0009291-48.2012.4.05.8400. Processo físico digitalizado. Pautado para a sessão do dia 31/8/2021.		
0006703-32.2011.4.05.8100	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Pautado para a sessão do dia 20/7/2021.		
0001054-05.2017.4.05.9999	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. com decisão terminativa por perda de objeto.		
0000112.50.2008.4.05.8200	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Pautado para sessão do dia 6/7/2021.		
0006187-08.2008.4.05.8200	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Pautado para a sessão do dia 6/7/2021.		
0000122-75.2009.4.05.8001	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico que ficou pendente de digitalização. Pedir agilidade no procedimento.		
0003529-71.2009.4.05.8201	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Pautado para a sessão do dia 31/8/2021.		
0800561-37.2015.4.05.8100	12/11/2015	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo se encontra na competência de outro Rrlator para lavratura do acórdão.		
0808105-58.2017.4.05.0000	24/8/2017	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo julgado por perda de objeto.		
0808130-03.2019.4.05.0000	28/6/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo julgado por perda de objeto.		
0813261-56.2019.4.05.0000	7/10/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 24/8/2021.		
0813629-65.2019.4.05.0000	15/10/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Pautado para 3/8/2021.		
0803380-21.2020.4.05.0000	2/4/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 27/7/2021.		
0016189-46.2008.4.05.8100	26/3/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para sessão do dia 10/8/2021.		
0801417-24.2017.4.05.8102	4/5/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para 20/7/2021.		
0803572-91.2017.4.05.8201	30/11/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 10/8/2021.		
0804308-22.2016.4.05.8500	31/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 17/8/2021.		
0801717-47.2012.4.05.8300	22/3/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0002010-63.2015.4.05.8100	16/1/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para sessão do dia 10/8/2021.		
0812679-22.2020.4.05.0000	17/10/2020	428 - Revisão Criminal

Observação/Providência: Julgado em 19/5/2021.		
0805404-56.2017.4.05.8300	17/6/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo foi pautado para 20/4/2021 para apresentação do voto-vista, mas em razão de pedido para julgamento em sessão telepresencial foi adiado pelo relator.		
0800228-47.2013.4.05.8200	3/2/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0805386-40.2014.4.05.8300	28/2/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo com despacho para manifestação.		
0800176-82.2017.4.05.8306	11/11/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Pautado para 13/7/2021.		
0000345-23.2001.8.17.0570	14/11/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Pautado para 13/7/2021.		
0800396-59.2016.4.05.8001	8/2/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para o dia 3/8/2021.		
0805481-27.2015.4.05.8400	22/2/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 17/8/2021.		
0001062-80.2013.4.05.8201	31/7/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0800307-54.2017.4.05.8404	27/6/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo com despacho para apresentar documentos em 30 dias.		
0808180-81.2016.4.05.8100	20/6/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 17/8/2021.		
0801764-32.2014.4.05.8500	21/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 24/8/2021.		
0003353-24.2011.4.05.8201	30/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para sessão do dia 31/8/2021.		
0800133-72.2017.4.05.8104	12/9/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 10/8/2021.		
0800138-29.2015.4.05.8504	15/5/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 17/8/2021.		
0813487-16.2016.4.05.8100	10/8/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 31/8/2021.		
0002135-26.2009.4.05.8202	5/9/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo Pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0000846-73.2014.4.05.8302	12/11/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0804108-04.2016.4.05.0000	22/6/2016	241 - Petição Cível
Observação/Providência: Processo com decisão de extinção.		
0802854-34.2016.4.05.8200	11/5/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para sessão do dia 27/7/2021.		
0800076-08.2013.4.05.8003	21/3/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0800037-98.2015.4.05.8404	30/7/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para 20/7/2021.		
0000168-63.2016.4.05.8504	22/3/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Pautado para sessão 3/8/2021.		
0000327-90.2008.4.05.8308	20/10/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico digitalizado. Pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0803363-52.2018.4.05.8504	31/7/2019	199 - Remessa Necessária Cível

Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021		
0016086-44.2005.4.05.8100	6/11/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0004586-25.2012.4.05.8200	5/9/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 24/8/2021.		
0000177-63.2013.4.05.8105	11/12/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo pautado para sessão o dia 27/7/2021.		
0806037-83.2016.4.05.8500	6/7/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0019226-63.2008.4.05.8300	15/9/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 24/8/2021.		
0803742-71.2014.4.05.8200	3/8/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0004965-45.2012.4.05.8400	3/6/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão do dia 3/8/2021.		
0000112-26.2019.4.05.0000	30/8/2019	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Acórdão lavrado.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 56 processos selecionados todos foram inspecionados, e todos eram eletrônicos.

Em relação aos processos aferidos, recomenda-se:

a) Proceder à baixa no sistema: 0001054-05.2017.4.05.9999; 0808130-03.2019.4.05.0000;

b) Incluir em julgamento em até 120 dias (processos conclusos há mais de 180 dias) os feitos de numeração: 0000457-10.2013.4.05.8404; 0009291-48.2012.4.05.8400; 0801417-24.2017.4.05.8102; 0805404-56.2017.4.05.8300; 0805386-40.2014.4.05.8300; 0003353-24.2011.4.05.8201; 0800138-29.2015.4.05.8504 e;

c) Regularizar a fase processual no sistema e promover o andamento do feito 0019226-63.2008.4.05.8300.

Os demais processos listados no item 31, acima, encontram-se regularizados.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi cordialmente recebida pelo Desembargador Federal Leonardo Carvalho e pela assessora Cecy de Andrade Leite Cavalcanti.

O gabinete destacou que as estatísticas revelam o decréscimo do acervo existente na unidade e o ganho de tempo obtido com o trabalho remoto dos servidores e do magistrado, inclusive com a redução de recursos em ações de improbidade administrativa.

A equipe mostrou-se bem empenhada em indicar transparência relativa a toda a tramitação de feitos na unidade, de modo que isso seja sempre visível aos advogados, operadores do direito e destinatários da prestação jurisdicional.

Em termos objetivos, foi apontada a redução do acervo de feitos recursais criminais, o que se constata na comparação com os dados da Inspeção CJF/2019 (de 230 para 122 processos), apesar de o Sistema de *Business Intelligence* (B.I) contabilizar os autos já julgados, mas ainda não baixados.

No que se refere às Metas 1 e 2, a unidade informou que está priorizando julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, além de ter intensificado o julgamento dos feitos mais antigos.

No que tange à transparência, o gabinete apresentou à equipe da Corregedoria as funcionalidades da ferramenta “Gestão na Ponta dos Dedos”, desenvolvida pelo Desembargador Federal Leonardo Henrique em parceria com a equipe de Tecnologia de Informação do TRF5, e que possibilita aferição diária do cumprimento das metas e controle do acervo e, inclusive, está disponível no *site* do Tribunal para uso pelos demais Gabinetes.

O mencionado sistema é acessível a qualquer interessado e, antes da pandemia, quando o atendimento era presencial, era exibido na entrada do gabinete. Ele apresenta, dentre outros, o total de processos em tramitação, o número de feitos conclusos, o tempo médio entre a distribuição e o julgamento e o percentual de cumprimento das metas do CNJ, conforme imagem abaixo:



O entusiasmo da equipe para com essa ferramenta de transparência é muito elogiável, como o é a ferramenta em si, destacada como boa prática.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve diminuição do montante de processos conclusos (de 2.534 para 2.467). Considerado o período de doze meses de junho de 2020 a maio de 2021, o número da conclusão decresceu de 2.611 feitos para 2.467.

Em comparação à inspeção CJF/2019, o número total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 571 para 661, assim como o número total de tutelas provisórias concedidas pelo Relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado (de 45 para 169).

Conforme dados da Estatística, o acervo do gabinete aumentou (item 32) e as Metas 1 e 2 não foram atingidas no ano anterior, embora por pouco (96% e 99,52%, conforme itens 5.1 e 5.2, respectivamente).

Percebe-se que houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

O tempo que o gabinete leva entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 18 meses, enquanto o tempo médio na 2ª Turma é de 19 meses. Mas o tempo médio dos gabinetes de turmas do Tribunal (todos de igual competência) é de 15 meses. Assim, a média, comparada àquela do Tribunal, pode ser melhorada. O gabinete preocupa-se com a transparência e deve continuar a aprimorar os resultados de produtividade.

É possível que o acréscimo do número total de tutelas provisórias concedidas pelo relator por decisão unipessoal há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do Colegiado, além de embargos de declaração aguardando julgamento se deva à adaptação ao trabalho remoto. No que se refere aos embargos de declaração, a unidade informa que do total de recursos conclusos, 511 foram julgados no mês de junho/2021.

É elogiável a organização do gabinete e, também, o comprometimento da equipe com o trabalho. Os gráficos constantes no item 10 demonstram o esforço do gabinete na redução do acervo e no cumprimento das metas do CNJ.

No mesmo sentido, merece destaque a ferramenta “Gestão na Ponta dos Dedos”, cuja imagem foi exibida anteriormente (item 34), e que possibilita aferição diária do cumprimento das metas e controle do acervo.

Por fim, no que tange às recomendações da inspeção CJF/2019, há 4 (quatro) pendências, referente às apelações cíveis n. 0000122-75.2009.4.05.8001; n. 0009291-48.2012.4.05.8400; n. 0003529-71.2009.4.05 e n. 0000457-10.2013.4.05.8404, que possuíam recomendação de julgamento em 60 dias. A unidade informa que a digitalização dos feitos foi retomada em novembro de 2020, em razão da paralisação do trabalho presencial ocasionada pela pandemia. Em consulta ao PJe, verifica-se que os 4 processos já foram digitalizados. Os feitos de n. 0000122-75.2009.4.05.8001 e n. 0003529-71.2009.4.05.8201 foram incluídos na sessão virtual com término em 14/9/2021 e, em vista do resultado provisório, após os debates, foram incluídos para julgamento

em sessão ampliada, nos termos do art. 942 do CPC. O processo n. 0000457-10.2013.4.05.8404 foi incluído na sessão virtual com término em 14/9/2021 e posteriormente foi retirado de pauta e incluído na sessão telepresencial de 5/10/2021, a pedido da parte apelante. Já o feito n. 0009291-48.2012.4.05.8400, incluído na sessão virtual com término em 31/8/2021, posteriormente foi adiado para a próxima sessão. Entretanto, até o momento não foi realizado o julgamento.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas a serem adotadas para o aprimoramento da unidade:

a) cumprir as recomendações do item 33 e, também, priorizar o julgamento dos processos pendentes desde a Inspeção CJF/2019 (feitos n. 0000122-75.2009.4.05.8001; n. 0009291-48.2012.4.05.8400; n. 0003529-71.2009.4.05 e n. 0000457-10.2013.4.05.8404);

b) apesar dos bons resultados das Metas 4 e 6 para 2020 e 2021, considerando o acervo existente é necessário priorizar o julgamento dos processos relativos à improbidade administrativa e às ações civis públicas;

c) por conta do volume ainda grande, continuar a priorizar o julgamento dos embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias, bem como dos processos com tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado;

d) manter e enfatizar as metas voltadas à diminuição do acervo e ao julgamento dos processos mais antigos e os com prioridade legal. Apesar de não cumpridas as Metas 1 e 2 no ano anterior (diferença pequena, conforme item 35), o gabinete deve atingi-las neste ano. Assim, o ritmo de trabalho deve ser mantido para que ocorra a diminuição do acervo;

e) manter o bom método de trabalho e as boas práticas, especialmente quanto à transparência das informações, marca que destaca o gabinete.

GABINETES INTEGRANTES DA 3ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL CID MARCONI GURGEL DE SOUZA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Cid Marconi

2.2 Turma

Terceira Turma

2.3 Competência

Não há especialização no TRF5, portanto, a competência é geral, envolvendo os feitos cíveis e criminais do Pleno, da Turma e administrativos, do Conselho de Administração.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Cid Marconi Gurgel de Souza.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Maria de Fátima Sarinho Maciel - Chefe de Gabinete.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	13
Outros	04
Servidores sem vínculo	0
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)	
Total em tramitação**	3.358
Processos suspensos/sobrestados	60
Processos conclusos	1.448
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	3.298
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	5.288
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	1.448
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3.146
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	60
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	9

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	não
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	não se aplica

Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	não se aplica
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	não se aplica
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	não
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	não

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	37
Mandados de segurança	0
IRDR	0
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	1
Conflitos de competência	4
Reclamações	1
Ações rescisórias	21
Outros	10

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	1.295
Recursos em mandados de segurança coletivos	3
Recursos em ações populares	2
Recursos em ações de improbidade administrativa	14
Recursos em ações civis públicas	42
Recursos em ações de desapropriação	5
Recursos em ações com preferência legal	235
Outros	994

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	1.295
Apelações cíveis	707
Agravos de instrumento	420
Outros	168

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	14
Ações penais	1
Inquéritos	2
Habeas Corpus	4
Revisões criminais	4
Outros	3

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	102
Apelações	97
Recursos em Sentido Estrito	5
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	0
Outros	0

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	4
Apelações	2
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	2
Outros	0

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	287

Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	65
Agravos legais/regimentais	32
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	18
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	dados não disponíveis
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	dados não disponíveis

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluído há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	13
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	102

4.13 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	1.015
Ano anterior	1.908
2º ano anterior	809
3º ano anterior	519
4º ano anterior	46
5º ano anterior ou mais antigo	11

4.14 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	737
Ano anterior	1.268
2º ano anterior	536
3º ano anterior	394
4º ano anterior	196
5º ano anterior	10
6º ano anterior ou mais antigo	5

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	667
Ano anterior	488
2º ano anterior	114
3º ano anterior	54
4º ano anterior	64

5º ano anterior	37
6º ano anterior	9
7º ano anterior ou mais antigo	15

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	3
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	3

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	6
Total como relator para o acórdão	3

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	4.053
Total de Processos julgados	6.216
Total de Processos baixados	4.274
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-2.163
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	-221

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na inspeção anterior	73
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	1
Total de feitos não regularizados	5

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.390
Processos julgados no ano anterior	5.086
Processos distribuídos no ano corrente	1.513
Processos julgados no ano corrente	1.764

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015	
Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	59
Pendentes em 31/12/2020	3
Porcentagem de atendimento da meta	94,92%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	341
Pendentes em 31/12/2020	6
Porcentagem de atendimento da meta	115,58%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	220
Pendentes no último dia do mês anterior	20
Porcentagem de atendimento da meta	90,50%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	311
Pendentes no último dia do mês anterior	31
Porcentagem de atendimento da meta	105,92%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	66
Pendentes em 31/12/2020	8
Porcentagem de atendimento da meta	125,54%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018	
Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	238

Pendentes no último dia do mês anterior	38
Porcentagem de atendimento da meta	119,55%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em dois pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	não se aplica
Taxa de congestionamento em maio de 2021	não se aplica

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	35
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	52
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	140
Processos baixados no ano anterior	143
Processos julgados no ano anterior	225
Processos distribuídos no ano corrente	83
Processos baixados no ano corrente	74
Processos julgados no ano corrente	97

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0

Porcentagem de atendimento da meta	0
------------------------------------	---

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	0

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030.

No Tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental.

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	49
Pendentes no último dia do mês anterior	15
Porcentagem da meta	65,12%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. a) julgar no prazo de 60 dias: 0806268-02.2016.4.05.0000 0805190-36.2017.4.05.0000 0800097-74.2015.4.05.8500 0802072-52.2017.4.05.0000 0806368-20.2017.4.05.0000 0805208-91.2016.4.05.0000 0804810-47.2016.4.05.0000 0004823-45.2015.4.05.8300 0805148-55.2015.4.05.0000 0006117-20.2010.4.05.8200 0000804-65.2016.4.05.8201; b) julgar no prazo de 30 dias: 0805285-86.2017.4.05.8400 0802988-02.2018.4.05.8100 0807790-50.2017.4.05.8400; c) sanar problemas técnicos do sistema PJe a fim de possibilitar a lavratura de acórdão, no prazo de 60 dias: 0806697-32.2017.4.05.0000.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) colocação em pauta e julgamento dos processos recomendados no prazo máximo de 60 dias; b) colocação em pauta e julgamento dos processos recomendados no prazo máximo de 30 dias; c) encaminhamento de e-mail ao suporte do PJe a fim de sanar eventuais problemas para lavratura de acórdão.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Encaminhamento de e-mail ao suporte do PJe e a diretoria geral do tribunal, objetivando sanar problemas técnicos do sistema, a fim de possibilitar a lavratura de acórdão no processo 0806697-32.2017.4.05.0000.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. Meta 2/2020 CNJ (Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015). Foi remetido ao setor de digitalização todos os processos físicos do gabinete, onde o trabalho é realizado por ordem de antiguidade dos desembargadores. Será enviado e-mail aos setores responsáveis para que os processos antigos sejam encaminhados ao gabinete com urgência, que serão colocados em pauta para julgamento.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

O planejamento das atividades do gabinete é realizado de acordo com os cronogramas de julgamentos da Terceira Turma e do Pleno, observando as datas-limite para inclusão dos processos em pauta, com estipulação de metas e definição de prioridades. O controle de produtividade é realizado pela chefia de gabinete no momento da confecção da lista de julgamento. Há constante reavaliação das necessidades e resultados alcançados, objetivando proceder a reajustes nas programações de trabalho da equipe com vistas ao alcance de metas gerais estabelecidas pelo CNJ e pelo próprio gabinete. Periodicamente, são realizadas reuniões com toda a equipe, com a presença do desembargador, para reavaliação do cronograma de trabalho.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Maria de Fátima Sarinho Maciel.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Os processos são distribuídos por matéria aos servidores responsáveis pela elaboração de minutas. Ao todo são 15 servidores em atividades-fim e 2 em atividades-meio. Há acompanhamento das prioridades legais e dos processos constantes das metas do CNJ, de modo a manter um equilíbrio com os feitos cujas matérias possuem maior volume de distribuição, para se atender ao binômio produtividade/prioridade.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. Em face da pandemia a presidência do tribunal editou o Ato n. 112/2020, que dispõe sobre o teletrabalho. Atualmente todos os servidores estão em regime de teletrabalho.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

As cotas individuais de produtividade são estabelecidas de acordo com a complexidade dos processos, sendo que, em regra, a cota individual de produtividade é de treze minutos por semana, com exceção dos processos criminais e improbidades.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento do desempenho é feito mensalmente, através da planilha de produtividade semanal. Caso não haja cumprimento da cota estabelecida, procuramos conversar com o servidor de forma individualizada, para avaliar os motivos e buscar soluções.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Não existem processos físicos no gabinete. No PJe a triagem é feita logo em seguida à distribuição dos processos, mediante o deslocamento do feito para a caixa correspondente, por matéria/servidor.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Os processos são direcionados às pastas organizadas por matéria/servidor.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

Periodicamente é realizado, através do BI e do PJe, o controle dos processos verificando urgências, acervo, metas, embargos, agravos internos, prioridades legais e movimentações.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

Há metas individuais, como esclarecido no item 11.2. As metas coletivas são estabelecidas pelo Desembargador em reuniões periódicas.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Não há normativo a este respeito no tribunal.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. A partir dos dados extraídos do BI e do PJe, é encaminhada relação de feitos prioritários aos servidores responsáveis, periodicamente.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Como há separação por matéria, os modelos são utilizados por servidores específicos e as eventuais atualizações são imediatamente comunicadas após os debates nas sessões de julgamento, quando há alterações ou adaptações.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

A especialização diminui a necessidade de atualização geral, o que é reforçado pela distribuição de precedentes submetidos aos regimes dos recursos repetitivos e repercussão geral, além das decisões proferidas nos julgamentos ampliados (art. 942 do CPC). Além disso, periodicamente é realizada pesquisa entre os servidores a respeito das necessidades de capacitação por eles identificadas, o que é repassado para o NDRH.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

O controle de sobrestamento é delegado à Subsecretaria da 3ª Turma, que fica responsável pela verificação do andamento processual do feito paradigma, cujo julgamento implica a automática conclusão dos feitos sobrestados. São sobrestados os feitos em que há coincidência temática com os paradigmas submetidos à sistemática dos recursos repetitivos e de repercussão geral, quando há determinação do Relator, na forma do art. 1.037, II do CPC; e também em cumprimento a determinações específicas, nos casos de reclamações e ações rescisórias, exemplificativamente.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Sim, o Tribunal conta com o Gabinete de Conciliação, para onde são encaminhados os feitos com potencial de conciliação.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Os pedidos de vista são levados a julgamento, em regra, na sessão subsequente, sempre respeitado o prazo legal de dez dias úteis. Eventualmente, em razão de feriados ou de justificada ausência do Relator, os feitos são reincluídos em pauta para a sessão de julgamento mais próxima, em cumprimento ao disposto no art. 940 do CPC.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

As decisões da 3ª Turma em sua composição ordinária e ampliada são encaminhadas por meio de listas a todos os servidores do Gabinete, destacando-se os feitos mais relevantes em que haja necessidade de eventual adaptação de minutas. Destaca-se, ainda, a ferramenta de pesquisa JULIA.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim, entre os membros da turma e pleno.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

As Sessões Virtuais, disciplinada pela Resolução 6/2020 do TRF5, ocorrem semanalmente, por meio da disponibilização prévia dos votos entre os desembargadores, havendo deslocamento para a sessão telepresencial dos feitos em que haja destaques para discussão, votos-vista, sustentações orais ou impedimentos dos integrantes da Turma.

28. A unidade possui plano de gestão?

sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Necessidade de aumento no número de estagiários.
b) gestão do trabalho	Acompanhamento constante dos processos recebidos e do acervo existente no gabinete.
c) resultados	Redução do acervo e cumprimento de metas.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Atingir as metas fixadas e reduzir o acervo.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Realização de mutirão com toda a equipe, quando é verificado aumento no acervo ou em face de alguma necessidade específica.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Foi observado um aumento na produtividade dos servidores com o teletrabalho. Sendo assim, objetivando permanecer com a redução do acervo, será analisada a possibilidade do teletrabalho de forma ordinária em alguns períodos. Realização de reuniões, atendimentos pela plataforma zoom e julgamentos virtuais.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Periodicamente é verificada a caixa de cada servidor, objetivando agilizar os processos que estão sem movimentação.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

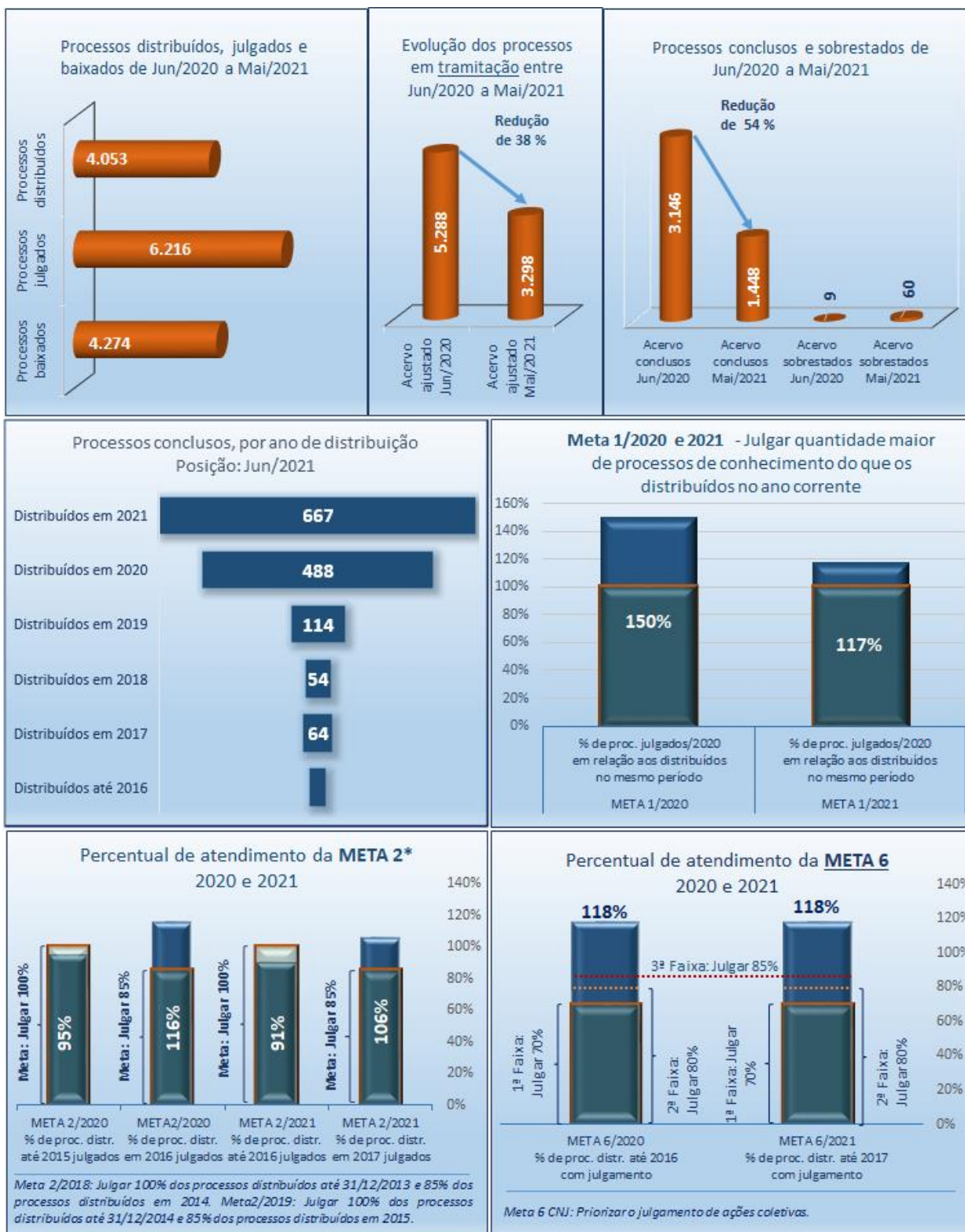
Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0807141-53.2019.4.05.8000	26/6/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando revisão.		
0806763-07.2020.4.05.0000	12/6/2020	12375 - Reclamação
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 1º/7/2021.		
0807367-58.2019.4.05.8000	17/6/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão de 8/7/2021.		
0808199-48.2020.4.05.8100	17/11/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0800299-92.2017.4.05.8205	18/12/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 15/7/2021.		
0808997-68.2018.4.05.8200	11/6/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0815373-61.2020.4.05.0000	16/12/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e incluído em pauta.		
0812758-35.2019.4.05.0000	25/9/2019	428 - Revisão Criminal

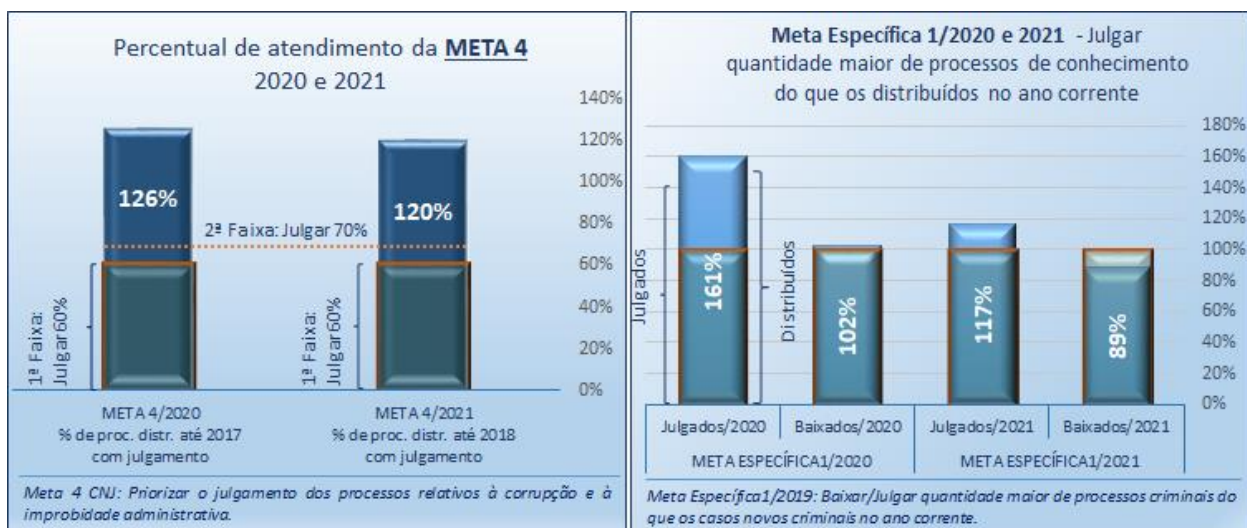
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e incluído em pauta.		
0804364-05.2020.4.05.0000	28/4/2020	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Em 4/5/2020, em questão de ordem, foi reconhecida a perda do objeto do pedido de reconsideração da União, sendo devolvidos os autos ao Relator Desembargador Federal Rogério Fialho, para dar regular andamento ao feito, consoante voto-vista do Desembargador Federal Cid Marconi. Certidão ID 4050000.20923683.		
0014557-09.2013.4.05.8100	12/4/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Aguardando lavratura do acórdão por outro Gabinete.		
0804696-83.2015.4.05.8200	19/4/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em outro gabinete aguardando a lavratura do acórdão pelo Desembargador que proferiu o voto condutor.		
0802004-28.2017.4.05.8302	5/2/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 8/7/2021.		
0802524-03.2017.4.05.8200	14/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 15/7/2021.		
0801587-31.2019.4.05.8100	24/5/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0801414-51.2017.4.05.8302	11/12/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo encontra-se na SREEO.		
0804511-94.2019.4.05.8300	7/8/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0800257-78.2019.4.05.8300	17/8/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0806038-02.2019.4.05.8100	30/9/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 5/8/2021.		
0801262-29.2019.4.05.8400	23/10/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0801600-18.2019.4.05.8201	8/11/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0800083-96.2019.4.05.8000	6/12/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 5/8/2021.		
0804187-59.2018.4.05.8100	19/12/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0804478-75.2019.4.05.0000	4/9/2019	272 - Representação Criminal/Notícia de Crime
Observação/Providência: Aguardando a liberação pelo Gabinete do Relator.		
0805459-18.2019.4.05.8500	3/2/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito

Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 12/8/2021.		
0015782-41.2016.4.05.8300	17/12/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e incluído em pauta.		
0001838-63.2016.4.05.8302	27/4/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e incluído em pauta.		
0809790-16.2018.4.05.8100	10/9/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Aguardando julgamento do Incidente de Inconstitucionalidade no PJe 0807943-52.2018.4.05.8302 pautado para 28/7/2021.		
0800180-94.2018.4.05.8400	3/7/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0803040-09.2020.4.05.8300	29/6/2020	46 - Restauração de Autos Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0001300-23.2009.4.05.8401	7/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e incluído em pauta.		
0801443-04.2017.4.05.8302	29/11/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Despachado para que a secretaria adote as providências cabíveis, haja vista que, publicado o acórdão e devidamente intimadas as partes, nada requereram.		
0000531-20.2015.4.05.8202	12/6/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e posterior inclusão em pauta.		
0000532-20.2015.4.05.8100	22/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e incluído em pauta.		
0007871-60.2011.4.05.8200	18/8/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0000409-66.2013.4.05.8205	13/6/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Em confecção de minuta para ser encaminhado ao revisor e posterior inclusão em pauta.		
0804142-71.2017.4.05.8300	28/11/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0807943-52.2018.4.05.8302	22/11/2018	216 - Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 28/7/2021.		
0815805-35.2017.4.05.8100	18/12/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo julgado em 22/10/2021 e encontra-se na SREEO.		
0002806-23.2007.4.05.8201	16/4/2008	198 - Apelação Cível

Observação/Providência: julgado em 25/2/2021. Encontra-se na SREEO.		
0005674-29.2006.4.05.8000	5/2/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 29/7/2021.		
0018687-28.2002.4.05.8100	25/2/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 8/7/2021.		
0001459-73.2012.4.05.8202	3/5/2017	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Incluído em pauta para a sessão do dia 18/8/2021.		
0004678-17.2009.4.05.8100	28/5/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: O processo encontra-se na SREEO.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 43 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, nenhum físicos e 43 eletrônicos.

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

Em relação aos processos listados, não há recomendação a ser considerada, visto que todos tiveram movimentação processual regularizada nos últimos 3 meses, seja procedendo baixa no sistema, seja com inclusão em pauta e efetivamente julgados ou com dia para julgamento em 23/9/2021, fato digno de elogios.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No gabinete, a distribuição dos processos é realizada por matéria aos servidores responsáveis pela elaboração de minutas. São 15 servidores em atividades-fim e 2 em atividades-meio.

Há acompanhamento das prioridades legais e dos processos constantes das metas dos CNJ, de modo a manter um equilíbrio com os feitos cujas matérias possuem maior volume de distribuição, para se atender ao binômio produtividade/prioridade. O planejamento das atividades do gabinete é realizado de acordo com os cronogramas de julgamento da Terceira Turma e do Pleno, observando as datas-limite para inclusão dos processos em pauta, com estipulação de metas e definição de prioridades.

Já o controle de produtividade é realizado pela chefia de gabinete no momento da confecção da lista de julgamento. Há constante reavaliação das necessidades e resultados alcançados, objetivando proceder a reajustes nas programações de trabalho da equipe com vistas ao alcance de metas gerais estabelecidas pelo CNJ e pelo próprio gabinete. Periodicamente, são realizadas reuniões com toda a equipe, com a presença do Desembargador, para reavaliação do cronograma de trabalho.

As cotas individuais de produtividade são estabelecidas de acordo com a complexidade dos processos, sendo que, em regra, a cota individual de produtividade no teletrabalho é de treze minutos por semana, com exceção dos processos criminais e improbidades. O acompanhamento do desempenho dos servidores é feito mensalmente, através da planilha de produtividade semanal. Caso não haja cumprimento da cota estabelecida, procura-se conversar com o servidor de forma individualizada, para avaliar os motivos e buscar soluções.

Não existem processos físicos no gabinete. No PJe, a triagem é feita logo em seguida à distribuição dos processos, mediante o deslocamento do feito para a caixa correspondente, por matéria/servidor. Os processos são direcionados às pastas organizadas por matéria/servidor.

Periodicamente é realizado, através do BI, PJe e listas encaminhadas pela Secretaria Judiciária, o controle dos processos verificando urgências, acervo, metas, embargos, agravos internos, prioridades legais e movimentações. A partir dos dados é encaminhada relação de feitos prioritários aos servidores responsáveis.

Como há separação por matéria, os modelos são utilizados por servidores específicos e as eventuais atualizações são imediatamente comunicadas após os debates nas sessões de julgamento, quando há alterações ou adaptações.

O controle de sobrestamento é delegado à Subsecretaria da 3ª Turma, que fica responsável pela verificação do andamento processual do feito paradigma, cujo julgamento implica a automática conclusão dos feitos sobrestados.

Quando é verificado aumento no acervo ou em face de alguma necessidade específica, é realizado mutirão com toda a equipe. Periodicamente é verificada a caixa de cada servidor, objetivando agilizar os processos que estão sem movimentação.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve diminuição do montante de processos conclusos (de 4.081 para 1.448), uma vez que no início do 12º mês anterior eram 3.146 feitos, e no mês anterior à inspeção eram 1.448.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento diminuiu de 299, na última inspeção, para 287, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

Percebe-se que houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

O tempo médio praticado no gabinete, entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 11 meses, enquanto que esse mesmo tempo, na 3ª Turma, equivale a 13 meses. Trata-se de indicador que merece destaque sendo inferior à média da Turma.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

a) Manter os esforços para garantir o cumprimento da Meta 1/CNJ (julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente), da Meta 2/2021 CNJ (julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016) e da Meta Específica 1 (baixar número maior de feitos criminais do que casos criminais no ano corrente/julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente).

b) No mais, o método de trabalho adotado tem se mostrado eficiente, de maneira que merece elogios.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL ROGÉRIO DE MENESES FIALHO MOREIRA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Rogério Fialho Moreira.

2.2 Turma

Terceira.

2.3 Competência

Todas. Sem especialização.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Rogério Fialho Moreira.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não houve.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Bruno Monteiro Esteves - Chefe de Gabinete.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	15
Servidores sem vínculo	01
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0
Outros	Requisitados: 02

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)	
Total em tramitação**	Gabinete: 903. Secretaria: 1.420 = 2.323
Processos suspensos/sobrestados	135
Processos conclusos	898
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	2.188
Acervo ajustado no TRF** (ao início do 12º mês anterior)	2.176
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	898
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	653
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	0

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não.

Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Prejudicado.
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Prejudicado.
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Prejudicado.
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Sim. 487 processos recebidos por redistribuição e 566 redistribuídos para outros gabinetes, seguindo o que determina o Ato n. 89/2018, do TRF5.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis

Total de feitos originários cíveis	18
Mandados de segurança	01
IRDR	01
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	03
Reclamações	0
Ações rescisórias	10
Outros	Pedidos de efeito suspensivo à apelação - 3

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação

Total de feitos recursais cíveis	787
Recursos em mandados de segurança coletivos	03
Recursos em ações populares	04
Recursos em ações de improbidade administrativa	21
Recursos em ações civis públicas	14
Recursos em ações de desapropriação	02

Recursos em ações com preferência legal	164
Outros	579

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	787
Apelações cíveis	464
Agravos de instrumento	196
Outros	127

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	04
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	01
Revisões criminais	02
Outros	01

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	89
Apelações	81
Recursos em Sentido Estrito	02
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	01
Outros	05

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	08
Apelações	07
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	0
Outros	01

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	Prejudicado
Por IAC	Prejudicado
Por Arguição de Inconstitucionalidade	Prejudicado
Por Recurso Especial	Prejudicado
Por Recurso Extraordinário	Prejudicado

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	195
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	57
Agravos legais/regimentais	09
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	03
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dado não disponibilizado pelo sistema.
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dado não disponibilizado pelo sistema.

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	15
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	08

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	472
Ano anterior	242
2º ano anterior	29
3º ano anterior	05
4º ano anterior	06
5º ano anterior ou mais antigo	07

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	362
Ano anterior	156

2º ano anterior	17
3º ano anterior	09
4º ano anterior	02
5º ano anterior	02
6º ano anterior ou mais antigo	01

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	378
Ano anterior	212
2º ano anterior	27
3º ano anterior	10
4º ano anterior	15
5º ano anterior	04
6º ano anterior	02
7º ano anterior ou mais antigo	03

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	01
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	0

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	07
Total como relator para o acórdão	01

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	3.990
Total de Processos julgados	4.117
Total de Processos baixados	3.030
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-127
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	960

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	01

Total de feitos verificados na inspeção anterior	41
Total de feitos não regularizados	04

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	3.251
Processos julgados no ano anterior	3.252
Processos distribuídos no ano corrente	1.538
Processos julgados no ano corrente	1.348

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015

Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	03
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	16
Pendentes em 31/12/2020	05
Porcentagem de atendimento da meta	80,88%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	43
Pendentes no último dia do mês anterior	10
Porcentagem de atendimento da meta	75%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	40
Pendentes no último dia do mês anterior	02
Porcentagem de atendimento da meta	111,76%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	59
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	142,86%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	123
Pendentes no último dia do mês anterior	06
Porcentagem de atendimento da meta	134,79%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao 2º Grau.
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao 2º Grau.

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	08
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	27
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	135
Processos baixados no ano anterior	106

Processos julgados no ano anterior	142
Processos distribuídos no ano corrente	62
Processos baixados no ano corrente	32
Processos julgados no ano corrente	33

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	100%

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030.

No Tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental.

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	22
Pendentes no último dia do mês anterior	09
Porcentagem da meta	63,64%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1. Houve recomendação na última inspeção? Quais?

1) cumprir as recomendações constantes do item 11: a) julgar no prazo de 60 dias: 0815770-91.2018.4.05.0000 0804179-19.2017.4.05.8100 0806156-62.2016.4.05.8300 0001201-55.2017.4.05.0000 0005759-88.2015.4.05.8100 0805598-90.2016.4.05.8300

0000005-12.2013.4.05.8400 0807885-94.2016.4.05.0000; b) julgar no prazo de 90 dias: 0001978-74.2016.4.05.0000; c) publicar acórdão no prazo de 60 dias: 0006627-08.2011.4.05.8100; d) julgar o mais breve possível (não fixado prazo em virtude das peculiaridades do caso): 0000070-21.2015.4.05.8308. 2) Manter os esforços para garantir o cumprimento da Meta 1/CNJ (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente), da Meta 2/2019 CNJ (Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2015 a 31/12/2015) e da Meta Específica 1 (Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente).

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) os processos listados foram priorizados em cada setor responsável para serem pautados para julgamento assim que possível. No caso específico do processo elencado na alínea “c” do item 11, diligenciou-se junto à Secretaria para a imediata publicação do acórdão; b) adoção de esforço concentrado aliado ao monitoramento periódico do cumprimento das metas e aumento da assessoria especializada nos feitos criminais para cumprir a meta específica 1.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Envidar esforços para redução do fluxo de processos e que os julgamentos alcancem números superiores à distribuição. As recomendações do item 11 não puderam ser cumpridas apenas em relação a três processos pelas razões adiante expostas: 1) 0000005-12.2013.4.05.8400. Processo físico que se encontrava na Secretaria quando da suspensão de prazos em razão da pandemia do COVID-19. Foi realizada sua migração para o PJe com conclusão ao gabinete. Está em pauta para julgamento na sessão de 22/7/2021; 2) 0001978-74.2016.4.05.0000. Processo físico migrado para o PJe. Após diligências para manifestações das partes do processo principal acerca dos documentos colacionados aos autos foi concluso ao gabinete e será incluído em pauta para julgamento. 3) 0000070-21.2015.4.05.8308. Encontra-se na Secretaria da 3ª Turma, suspenso na forma do artigo 247 do RITRF5, aguardando o julgamento das exceções de suspeição e impedimento movidas pelo apelante. Está em processo de digitalização.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

O gabinete deixou de atender apenas a Meta 2/2020, ficando 5 processos pendentes, dos quais 4 estão pautados para julgamento nas sessões de 14 e 21/7/2021; e o 0000070-21.2015.4.05.8308 se encontra na Secretaria da 3ª Turma, suspenso na

forma do artigo 247 do RITRF5, aguardando o julgamento das exceções de suspeição e impedimento movidas pelo apelante, estando em processo de digitalização.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

O processo de trabalho da unidade se dá pela divisão das atividades de pesquisa e análise dos feitos, bem como da atividade administrativa entre a equipe de acordo com a formação e a aptidão de cada servidor. Como boa prática no gabinete, destaca-se que todos os provimentos judiciais realizados no gabinete são gravados em diretórios separados por matéria e por servidor responsável, para que seja facilitada a consulta e seja possível a identificação dos entendimentos mais recentes do desembargador acerca de todas as matérias. Ademais, a utilização de tabela alimentada pelos processos distribuídos, permite o controle sobre a ordem cronológica dos processos e as prioridades legais.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Bruno Monteiro Esteves - Chefe de Gabinete.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Distribuição da atividade fim: a) 1 servidor para as tutelas de urgência e apoio em direito penal; b) 1 servidor para direito penal; c) 2 servidores para direito tributário; d) 2 servidores para execução fiscal, ficando um para apoio nos processos de direito administrativo; e) 2 servidores para cumprimento de sentença, ficando um para apoio nos processos de direito da seguridade social; f) 1 servidor exclusivo para direito da seguridade social; g) 1 servidor para os processos cíveis de competência do Plenário e h) 4 servidores para matérias diversas (com predominância de direito administrativo, civil e improbidade administrativa). A atividade-meio se divide em: a) tramitação dos expedientes administrativos, feita por um servidor; b) distribuição interna e movimentação processual feita por um servidor; c) elaboração das listas de julgamento por um servidor; d) recepção e atendimento ao público, tarefa dividida pelos dois servidores mencionados nos itens “b” e “c”.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Desde 19/3/2020 todos os servidores do gabinete estão trabalhando em regime de teletrabalho diante da pandemia de coronavírus (COVID-19), na forma da Resolução n. 313, de 19 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça e do Ato n. 112/2020 da Presidência desta Corte. Com exceção do período emergencial de restrições sanitárias decorrentes da pandemia, não há servidores em regime de teletrabalho.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Durante o período emergencial de restrições sanitárias decorrentes da pandemia de coronavírus (COVID-19) o teletrabalho é integral. Em condições normais, não há servidores em regime de teletrabalho.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

Não há uma fixação de cotas de forma individual. O monitoramento é feito de forma geral, no sentido de garantir uma quantidade de processos julgados maior do que o número de processos distribuídos. Procura-se distribuir de forma equitativa, dentro da especialização de cada setor, levando-se em consideração, quando possível, as aptidões de cada um, promovendo-se ainda a compensação numérica em caso de atividade de maior complexidade.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O controle de desempenho é feito pelo Desembargador, que corrige todas as minutas produzidas pelos servidores, avaliando o cumprimento dos processos de responsabilidade de cada um para cada pauta de julgamento, bem como os despachos e decisões monocráticas minutados.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Não há processos físicos no gabinete, mas é feita, nos processos eletrônicos, uma triagem inicial distribuindo-se os processos, assim que chegam, para as caixas de cada matéria criadas no sistema PJe, bem como os pedidos de medidas urgentes para cada responsável pela análise, conforme descrito no item 10.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Como não há processos físicos, os eletrônicos são separados por matéria, conforme descrito no item 10, em caixas criadas no sistema PJe.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

O acervo é mensalmente acompanhado pelos dados extraídos do Portal de Business Intelligence da 5ª Região. Os feitos com prioridade legal ou meta ficam com observações destacadas no sistema sendo também acompanhados por acesso a planilhas encaminhadas pela Secretaria Judiciária da Corte. Os processos com embargos de declaração e agravos internos ficam identificados separadamente em caixas do PJe e são pautados com prioridade. As urgências são repassadas para a caixa específica e analisada com prioridade pelo assessor de desembargador (CJ-03). Quanto aos processos remetidos a outros setores, a Chefia de Gabinete se comunica semanalmente através do e-mail funcional com a Chefia de Gabinete do

Desembargador responsável pela revisão ou pela emissão de voto vista ou condutor, informando a pendência existente, com acompanhamento nas caixas destacadas no PJe.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

O controle não é individual. O monitoramento é feito de forma geral, no sentido de garantir uma quantidade de processos julgados maior do que o número de processos distribuídos. Em cada sessão de julgamento é feito o acompanhamento da quantidade de processos julgados para monitorar a relação entre processos distribuídos e julgados. Dividindo-se a média de processos distribuídos no gabinete pela quantidade de sessões no mês, fica estabelecida a meta semanal.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Segundo informação da Presidência desta Corte, a política de recompensas está sendo estudada no âmbito do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, já em vias de conclusão a curto prazo, não havendo até o momento ato normativo regendo a questão.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Quando possível, são incluídos prontamente na primeira pauta de julgamento disponível após sua chegada ao gabinete. Caso exista algum fator que impeça o julgamento imediato, é realizado o controle mensal acerca da permanência do fator impeditivo.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim. Nos casos de não conhecimento do agravo de instrumento por não enquadramento nas hipóteses de decisões agraváveis, bem como pela perda do objeto em razão da superveniência da sentença; não conhecimento do recurso por falta de preparo, intempestividade ou outro vício formal, quando não atendido o despacho que oportuniza a regularização; homologação de desistência; cancelamento de distribuição nos casos de protocolo equivocado.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

São separados em diretórios por matéria, em rede, para acesso a todos os servidores.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

O Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Tribunal consulta as unidades anualmente acerca das áreas com necessidade de capacitação para organizar e oferecer cursos aos servidores.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Os processos são encaminhados para a secretaria determinando-se o sobrestamento até o julgamento do respectivo paradigma, devendo a secretaria realizar o acompanhamento mensal do andamento do paradigma, promovendo a conclusão do presente feito quando do seu julgamento. Seguem as matérias sobrestadas: 1) REsp 1.898.532/CE (Tema 1079) 2) REsps 1.886.795/RS e 1.890.010/RS (Tema 1083). 3) REsps 1.854.662/CE, 1.881.283/RN (Tema1086). 4) RE 1276977 (Tema 1102).

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Sim. Sempre que solicitado pelo Gabinete de Conciliação do Tribunal, esta unidade encaminha os feitos com possibilidade de conciliação.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Em regra, na sessão seguinte.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Por meio do Portal de Jurisprudência do Tribunal, em que os precedentes podem ser consultados com o filtro do relator correspondente ou do órgão colegiado.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim. No caso dos julgamentos em sessão virtual, 7 (sete) dias corridos antes da data pautada é iniciada a sessão, ocorrendo a liberação da consulta ao relatório e voto do relator aos desembargadores integrantes do respectivo órgão julgador (Res. 06-TRF5). Além disso, são encaminhadas listas com os processos a serem levados a julgamento aos outros desembargadores integrantes do órgão colegiado, seja nas sessões virtuais, telepresenciais ou presenciais, ficando os votos acessíveis no sistema PJe.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

Na forma da Resolução n. 06 da Presidência do TRF da 5ª Região, as sessões virtuais, exclusivas das Turmas, realizam-se mediante votação em ambiente eletrônico, exclusivamente com lançamento de votos através do sistema, sem suporte de vídeo ou reunião dos integrantes do órgão, não sendo cabíveis sustentações orais. Tem duração de 7 (sete) dias corridos e quando iniciada, ocorre a liberação da consulta ao relatório e voto do relator aos desembargadores integrantes do respectivo órgão julgador. A não manifestação do desembargador até o encerramento da sessão virtual acarretará a adesão integral ao voto do relator.

28. A unidade possui plano de gestão?

Não possui plano de gestão propriamente dito, mas promove a sua organização de modo a alcançar as metas traçadas pelo CNJ.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Os recursos materiais são suficientes à melhor execução das atividades. Quanto aos recursos humanos, a unidade está desfalcada de um servidor em face de uma aposentadoria sem possibilidade de reposição.
b) gestão do trabalho	A distribuição das atividades se dá de forma equitativa, dentro da especialização de cada setor, levando-se em consideração, quando possível, as aptidões de cada servidor e a complexidade de cada matéria.
c) resultados	Com base nos dados extraídos relativamente às metas do CNJ, a unidade vem cumprindo satisfatoriamente os objetivos.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

O melhor atendimento ao jurisdicionado, conseguindo julgar para atender à demanda com qualidade.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Manter o esforço para conseguir julgar uma quantidade maior de processos em relação ao quantitativo distribuído, monitorando a oscilação de distribuição por matéria, de modo a promover, quando possível, o deslocamento de pessoal para o setor com maior necessidade.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O encaminhamento de minutas e listas de julgamento por via eletrônica para obter maior economia no gasto de papel.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Com exceção dos processos urgentes e com prioridades legais, os processos são julgados em ordem cronológica. O próprio sistema eletrônico dispõe os processos mais antigos na primeira página da consulta, possibilitando o melhor controle dos feitos. Quanto aos processos suspensos ou sobrestados, os paradigmas são consultados

mensalmente para que se possa verificar a manutenção do motivo da suspensão ou sobrestamento.

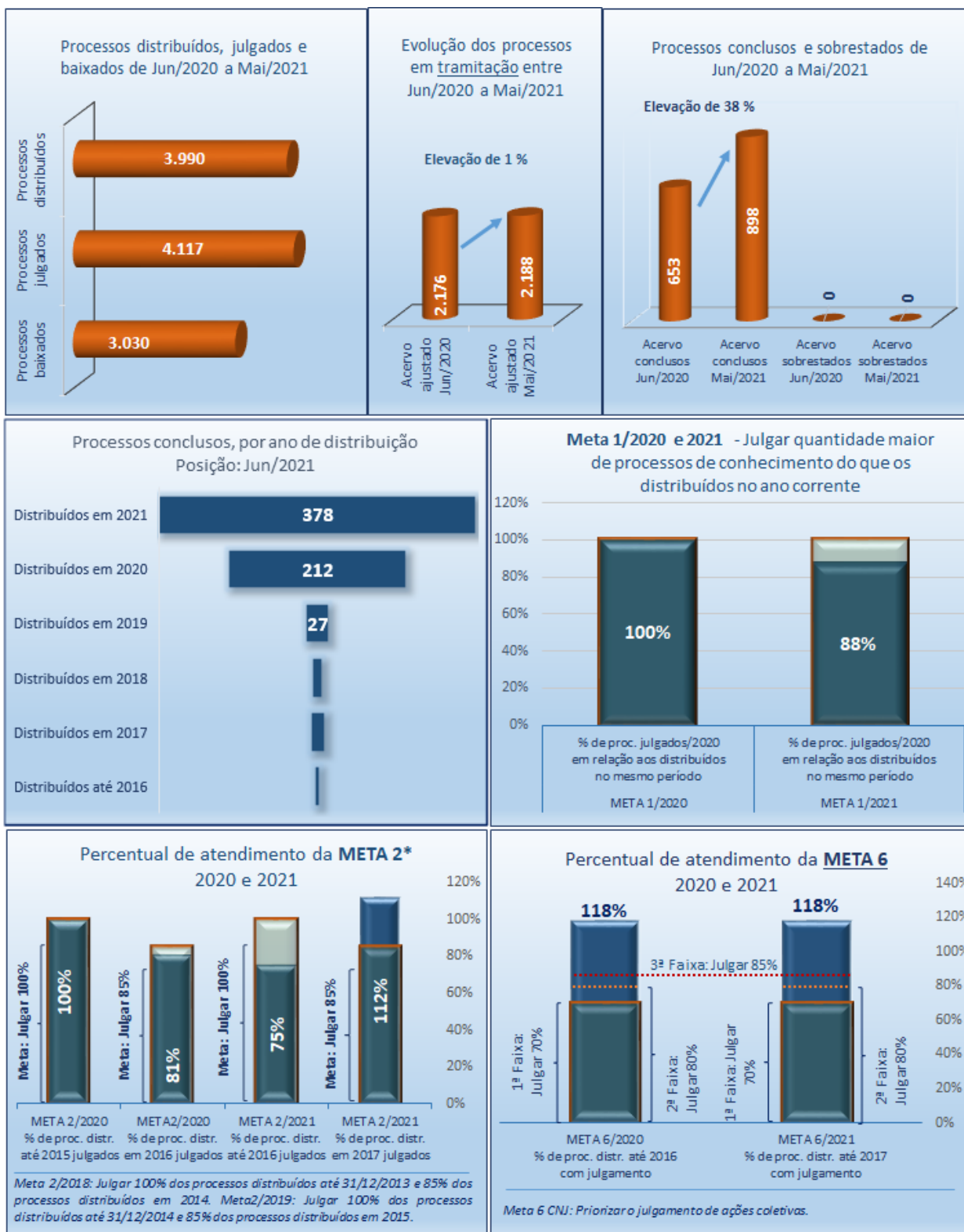
31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

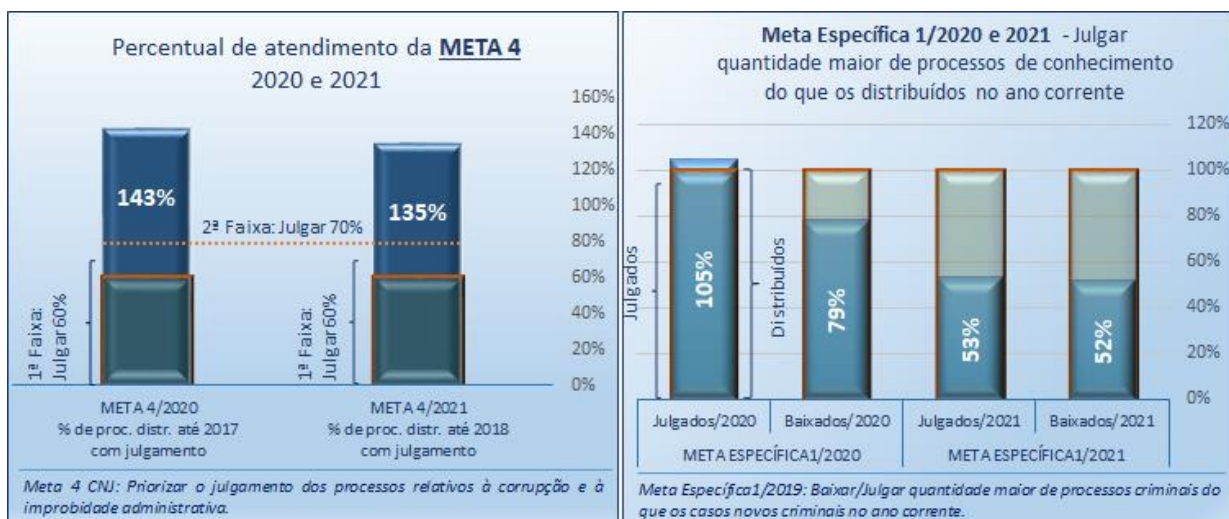
Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0802160-67.2018.4.05.8500	16/4/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Acórdão assinado e publicado.		
0813794-78.2020.4.05.0000	10/11/2020	1710 - Mandado de Segurança Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 5/8.		
0805447-76.2020.4.05.8400	27/10/2020	427 - Remessa Necessária Criminal
Observação/Providência: Pedido de liminar apreciado - Apto para julgamento do mérito - Pautado para 15/7.		
0803964-88.2020.4.05.0000	17/4/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Apreciado o pedido de liminar - Apto para julgamento do mérito - Pautado para 15/7.		
0812984-06.2020.4.05.0000	23/10/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Foi levado a julgamento na sessão de 9/12/2020. Encontra-se no Gabinete do Desembargador Federal Alexandre Luna Freire, em razão de pedido de vista.		
0800634-09.2020.4.05.8302	20/10/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 5/8.		
0800907-04.2019.4.05.8308	30/10/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: No gabinete do Desembargador Federal Cid Marconi Pendente de lavratura de acórdão.		
0802042-21.2018.4.05.8200	22/1/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: No gabinete do Desembargador Federal Fernando Braga Julgado na sessão de 22/4/2021 - Pendente de lavratura de acórdão.		
0806728-94.2020.4.05.8100	6/3/2021	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 19/5/2021. Acórdão lavrado.		
0805312-73.2020.4.05.8300	29/9/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0800200-88.2013.4.05.8100	20/1/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Julgado em 1º/7.		
0800910-64.2020.4.05.8100	27/7/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 17/6/2021.		
0804366-09.2017.4.05.8300	22/9/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 28/6/2021.		
0800421-87.2012.4.05.8300	13/8/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária

Observação/Providência: Julgado em 17/6/2021.		
0000647-68.2006.8.17.1090	19/5/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgado em 30/6/2021.		
0800205-92.2018.4.05.8502	22/8/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgado - Sentença anulada. No 1º grau para novo julgamento.		
0001978-74.2016.4.05.0000	17/11/2016	12085 - Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas
Observação/Providência: Pautar para julgamento.		
0800412-70.2017.4.05.8100	30/5/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0000280-46.2017.4.05.8100	17/10/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 5/8.		
0800095-65.2014.4.05.8201	11/6/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0001001-03.2014.4.05.8100	23/2/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgado em sessão ampliada - Aguardando assinatura de Dr. Leonardo Coutinho, que compôs a Turma em substituição eventual a Dr Rogério.		
0000483-06.2016.4.05.8500	20/9/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 29/7.		
0008513-15.2011.4.05.8400	29/10/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 5/8.		
0001582-97.2016.4.05.0000	2/9/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 29/7.		
0804060-85.2018.4.05.8500	1º/10/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 29/7.		
0000241-49.2017.4.05.8100	14/8/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 29/7.		
0801010-87.2018.4.05.8100	11/9/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 5/8.		
0807377-17.2015.4.05.8300	8/7/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 8/7.		
0801052-39.2018.4.05.8100	26/11/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 29/7.		
0802400-27.2016.4.05.8500	30/5/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgado em 4/2/2021.		
0805168-03.2014.4.05.8400	21/8/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 29/7.		

0010013-85.2007.4.05.8100	27/4/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0804012-23.2013.4.05.8300	13/3/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0800025-49.2013.4.05.8309	14/8/2015	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 28/7.		
0804403-50.2014.4.05.8200	6/11/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0801051-23.2015.4.05.8500	20/8/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 15/7.		
0011599-21.2011.4.05.8100	13/5/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0001170-73.2008.4.05.8302	16/10/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0800878-18.2018.4.05.8201	18/12/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0800039-44.2014.4.05.8100	28/7/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0803452-38.2014.4.05.8400	18/3/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0803697-96.2016.4.05.8200	23/10/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgado em 4/3/2021.		
0800829-35.2013.4.05.8400	11/12/2013	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0007735-79.2010.4.05.8400	5/1/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 22/7.		
0800922-76.2014.4.05.8201	10/10/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgado em 25/2/2021.		
0804813-83.2015.4.05.8100	11/12/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Julgado em 17/6/2021.		
0003414-04.2005.4.05.8100	11/9/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Julgar - Pautado para 15/7.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 47 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, todos são eletrônicos.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Incluir em pauta de julgamento, em até 30 dias (processos com pedido de vista há mais de 180 dias):

0812984-06.2020.4.05.0000

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo desembargador federal, que discorreu acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

A triagem inicial de processos por matéria é realizada pelos assessores que coordenam cada uma das áreas, havendo um coordenador para cada ramo do Direito (tributário, penal, administrativo, previdenciário...), uma vez que não há especialização dos gabinetes dos desembargadores federais.

Em seguida, os processos são distribuídos para os servidores que recebem a ordem de imediata inclusão dos feitos em pauta de julgamento.

Antes da vigência do NCPC, o Gabinete mantinha, em média, 200 (duzentos) a 300 (trezentos) processos conclusos para julgamento. Desde então, houve o aumento da demanda, com a necessidade de se incluir em pauta os processos com embargos de declaração, o que ocasionou o atraso no julgamento dos feitos, interferindo na celeridade anteriormente alcançada.

Há o julgamento dos processos no mesmo ano em que são distribuídos ao Gabinete.

O acervo dos processos é em número reduzido, encontrando-se 100% (cem por cento) dos feitos na forma eletrônica. As demandas físicas foram todas julgadas e as que vêm da Justiça Estadual são digitalizadas no setor de distribuição.

Há especialização dos servidores do gabinete por matéria com o objetivo de se dar maior celeridade e uniformizar as decisões.

O controle dos processos incluídos nas prioridades legais e na meta do CNJ é exercido pelo gabinete. Constam no acervo 813 processos conclusos para julgamento e não há pendência de liminares (todas zeradas).

O controle da prescrição dos processos criminais é feito pelo sistema informatizado e pelos assessores, restando em plena regularidade devido à pequena demanda de feitos que tratam de matéria penal.

As sessões de julgamento das Turmas são realizadas todas as semanas, às quintas-feiras, e as do Pleno, às quartas-feiras (são julgadas ações penais originárias, embargos infringentes criminais, ações rescisórias, revisões criminais).

Uma vez por mês são realizadas as sessões de julgamento relativas ao disposto no art. 942 do CPC (ampliada). Existe um cronograma prévio das sessões de julgamento.

Há metas internas do Gabinete. Nas sessões de julgamento realizadas às quintas-feiras, são incluídos, no mínimo, 100 (cem) processos. Há, em média, o julgamento de 400 (quatrocentos) processos por mês.

No período da pandemia, houve um crescimento considerável do atendimento ao público, tendo em vista que o Tribunal julga processos provenientes de 6 estados da federação.

Grande parte dos advogados requer audiência com o Desembargador Federal e, muitas vezes, sustentação oral. Houve um aumento significativo do número de sustentações orais nos processos incluídos em pauta de julgamento, que cresceu de 3 para 27, em média.

Há atendimento de advogados uma vez por semana, às terças-feiras, à tarde, pelo sistema *zoom*, agendados previamente pela Chefe de Gabinete.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 729 para 898), uma vez considerado o período de doze meses contados da inspeção, constata-se que no início do 12º mês anterior eram 653 feitos, e no mês anterior à inspeção eram 898 processos.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 128, na última inspeção, para 195, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

O tempo médio praticado no gabinete, entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 7 meses, enquanto que esse mesmo tempo, na 3ª Turma, equivale a 13 meses. Trata-se de indicador que merece destaque sendo inferior à média da turma.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) Cumprir a recomendação do item 33;
- b) Manter os esforços para garantir o cumprimento da Meta 2/2020 CNJ;
- c) No mais, o método de trabalho adotado tem se mostrado eficiente, de maneira que a unidade merece elogio pela melhoria contínua.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 3ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL FERNANDO BRAGA DAMASCENO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno

2.2 Turma

Terceira Turma

2.3 Competência

Plena

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Não.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Carlos Eduardo Barros Bradley - Chefe de Gabinete (CJ-02) - Técnico Judiciário - Área Administrativa - 21/6/2021.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	Adelson Moura da Silva - servidor requisitado da Prefeitura da Cidade do Recife/PE [Companhia de Trânsito e Transportes Urbanos (CTTU) - matrícula n. 5146, Ailson Francisco Rolim - Analista Judiciário - matrícula n. 5654, Albertino Inácio de Lima - servidor requisitado da Prefeitura da Cidade de Olinda/PE - matrícula n. 5195, Alexandre Cardoso Aires Passos Filho - Analista Judiciário - matrícula n. 5657, Alexandre Jorge da Costa Lima - Técnico Judiciário - matrícula n. 521, Aline Maria Ladislau de Sena - Técnica Judiciária - matrícula n. 1166, Ana Luísa Santos Nogueira - Técnica Judiciária - matrícula n. 1193, Andrea Lemos de Almeida - Técnica Judiciária - matrícula n. 1297, Carlos Eduardo Barros Bradley - Técnico Judiciário - matrícula n. 1043, Diego Rodrigues Quirino - Analista Judiciário - matrícula n. 5658, Felipe Costa Pontes - Analista Judiciário - matrícula n. 5636, Fernanda Palitot Teixeira - agente administrativa do Quadro de Pessoal do Ministério do Trabalho e Emprego - à disposição desta Corte Regional - matrícula n. 5659, Ivan Mendes Vieira e Silva - Técnico Judiciário - matrícula n. 1197, Mariana Albuquerque Silveira - Técnica Judiciária - matrícula n. 1042, Rafael Montarroyos Vasconcelos Brito Pereira - Técnico Judiciário - matrícula n. 5637, Regina Célia Wanderley de Moraes Guerra - Técnica Judiciária - matrícula n. 669 e Yuri de Matos Mesquita Teixeira - Analista Judiciário - matrícula n. 1271.
Servidores sem vínculo	Valquíria Maria Novaes Menezes - Diretora de Divisão Judiciária (CJ-01) - matrícula n. 1256.
Estagiários de nível médio	Nenhum.
Estagiários de nível superior	Nenhum.
Outros	Nenhum.

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete*	
Total em tramitação**	5.071
Processos suspensos/sobrestados	21
Processos conclusos	3.554
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0

Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0
---	---

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	5.050
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	5.118
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	3.554
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3.345
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	0

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Não se aplica
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao Gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Não se aplica
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (Informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Não se aplica
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Não houve redistribuição de acervo. Quanto à redistribuição de processos, esta segue o que determina o Ato n. 89/2018 - TRF5. No período considerado neste

	questionário, 1.286 processos foram recebidos por redistribuição e 1.271 processos foram enviados por redistribuição.
--	---

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	51
Mandados de segurança	5
IRDR	0
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	1
Conflitos de competência	8
Reclamações	1
Ações rescisórias	24
Outros	12

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	3.261
Recursos em mandados de segurança coletivos	9
Recursos em ações populares	8
Recursos em ações de improbidade administrativa	130
Recursos em ações civis públicas	151
Recursos em ações de desapropriação	12
Recursos em ações com preferência legal	642
Outros	2.951

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	3.261
Apelações cíveis	1.995
Agravos de instrumento	861
Outros	405

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	16
Ações penais	2
Inquéritos	0

Habeas Corpus	11
Revisões criminais	0
Outros	3

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	226
Apelações	214
Recursos em Sentido Estrito	5
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	1
Outros	6

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	8
Apelações	3
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	3
Outros	2

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	Não se aplica
Por IAC	Não se aplica
Por Arguição de Inconstitucionalidade	Não se aplica
Por Recurso Especial	Não se aplica
Por Recurso Extraordinário	Não se aplica

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	641
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	533
Agravos legais/regimentais	91
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	82

Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dado disponibilizado pelo sistema	não pelo
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dado disponibilizado pelo sistema	não pelo

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	2
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	23

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	843
Ano anterior	1.231
2º ano anterior	662
3º ano anterior	150
4º ano anterior	51
5º ano anterior ou mais antigo	17

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	685
Ano anterior	1.292
2º ano anterior	700
3º ano anterior	466
4º ano anterior	153
5º ano anterior	33
6º ano anterior ou mais antigo	16

4.15 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	807
Ano anterior	1.235
2º ano anterior	754
3º ano anterior	406
4º ano anterior	214
5º ano anterior	61

6º ano anterior	18
7º ano anterior ou mais antigo	59

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	3
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	2

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	2
Total como relator para o acórdão	2

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	4.176
Total de Processos julgados	4.514
Total de Processos baixados	3.234
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-338
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	942

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	0
Total de feitos verificados na inspeção anterior	94
Total de feitos não regularizados	26

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.463
Processos julgados no ano anterior	3.597
Processos distribuídos no ano corrente	1.570
Processos julgados no ano corrente	1.265

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015	
Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	58
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	105,17%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	117
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	133,74%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	188
Pendentes no último dia do mês anterior	36
Porcentagem de atendimento da meta	80,85%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	443
Pendentes no último dia do mês anterior	205
Porcentagem de atendimento da meta	63,21%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	151
Pendentes em 31/12/2020	28
Porcentagem de atendimento da meta	115,60%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018	
Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	260

Pendentes no último dia do mês anterior	110
Porcentagem de atendimento da meta	82,42%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao 2º Grau
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao 2º Grau

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	36
Pendentes em 31/12/2020	1
Porcentagem de atendimento da meta	114,38%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	126
Pendentes no último dia do mês anterior	16
Porcentagem de atendimento da meta	102,71%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	152
Processos baixados no ano anterior	133
Processos julgados no ano anterior	216
Processos distribuídos no ano corrente	72
Processos baixados no ano corrente	60
Processos julgados no ano corrente	44

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	1
Pendentes em 31/12/2020	0

Porcentagem de atendimento da meta	142,86%
------------------------------------	---------

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	Não se aplica

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030.

No Tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental.

Pendentes em 31/12/2020 - Número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	99
Pendentes no último dia do mês anterior	86
Porcentagem da meta	12,37%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. a) Cumprir as recomendações constantes do item 11 do Relatório de Inspeção 2019 [julgar 56 processos nele indicados no prazo de 60 (sessenta) dias]; b) implementar métodos que garantam cumprimento da Meta 1/CNJ (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente), da Meta 2/2018 CNJ (Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2013), Meta 2/2019 CNJ (Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2014) e da Meta Específica 1 (Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/ Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente); e c) priorizar o julgamento dos embargos de declaração.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

b) Revisão no plano de gestão do acervo desta unidade, para fins de obter um melhor resultado no cumprimento da Meta 1 do CNJ, bem como reduzir o número de processos conclusos há mais de 100 (cem) dias; e c) em relação aos embargos de declaração,

também foi estabelecida uma meta específica de produção semanal de 3 embargos de declaração por servidor.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

a) 26 processos dos 56 processos recomendados para julgamento no último Relatório de Inspeção ainda estão pendentes de julgamento. No entanto, 12 desses processos já foram pautados para julgamento. Os demais (14 processos) estão na fase de digitalização ou migração para o PJe. Assim que forem inseridos no PJe terão o julgamento priorizado. O atraso decorreu da necessidade do cumprimento de diligências e de digitalização dos autos, bem como das contingências decorrentes da pandemia da COVID-19.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. Meta 7/2020 (Grau de cumprimento: 97,08%). O Gabinete envidará esforços para o cumprimento da referida meta. Para isso, serão revisadas as metas individuais dos servidores responsáveis pelo setor criminal da unidade.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Os processos são distribuídos aos servidores considerando a respectiva formação e a afinidade com a matéria. As pautas de julgamento consideram, dentro do possível: (i) as prioridades legais; (ii) a Meta 2 do CNJ; (iii) a Meta de improbidades e criminais; (iv) a adequação de julgamento (art. 1.030, II, do CPC/2015); (v) os processos reativados (com retorno do STF e do STJ); (vi) os feitos selecionados por inspeção e autoinspeção anteriores; (vii) os embargos de declaração; (viii) os processos de rápida análise, para batimento da Meta 1 do CNJ. A organização dos servidores em grupos de trabalho contribuiu para o atingimento das metas do Gabinete. O teletrabalho constituiu uma excelente ferramenta para o enfrentamento das contingências decorrentes da pandemia da COVID-19. Os efeitos positivos do plano de gestão adotado podem ser ratificados no atingimento da Meta 1/2020 CNJ (103,87%), das Metas 2/2020 CNJ (105,17% e 133,74%) e da Meta Específica 1.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Carlos Eduardo Barros Bradley.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Os processos são distribuídos aos servidores considerando a respectiva formação, o grau de complexidade da matéria e a afinidade com o tema/assunto. Atualmente, apenas três servidores desempenham exclusivamente atividades-meio, ou seja, quinze servidores executam atividades-fim. Além da análise e da elaboração das minutas de decisões liminares, a meta individual de produção semanal dos servidores, todos, atualmente, em regime de trabalho extraordinário, em decorrência da pandemia da COVID-19, passou a ser de 12 (doze) processos, possibilitando que sejam levados, a cada sessão de julgamento, 168 (cento e sessenta e oito) processos do acervo desta unidade. Diariamente, os processos eletrônicos que chegam ao Gabinete são triados e organizados em diretórios/pastas, segundo o ramo do Direito e classes processuais.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Atualmente, dezesseis servidores executam atividades em regime de teletrabalho extraordinário em decorrência da pandemia da COVID-19.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Atualmente, o teletrabalho é integral em razão das contingências geradas pela pandemia da COVID-19.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

As cotas de teletrabalho ordinário foram estabelecidas com base na Resolução n. 16/2016 - Pleno (TRF5), estabelecendo-se, por consequência, uma meta de produção semanal superior àquela fixada para os servidores em regime de trabalho presencial, tudo consoante os respectivos planos de trabalho individualizados.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento é realizado a partir da análise das planilhas semanais de produção, enviadas por e-mail, as quais são utilizadas para a elaboração das listas de processos que serão levados a julgamento nas sessões. Em caso de não cumprimento da cota, inicialmente se observa a razão do eventual descumprimento, a fim de sanar o fator que contribuiu para o não atendimento da meta. Em regra, o servidor é orientado a compensar na produção futura, de maneira que ao final do mês o número de processos julgados corresponda à meta estabelecida para o período.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Os processos físicos eram recebidos no Gabinete e separados pela classe processual e ramo do direito envolvidos, sendo organizados em estantes. A triagem era realizada

por meio do Sistema Esparta. Atualmente, os processos físicos desta unidade jurisdicional estão na fase final de digitalização e migração para o Sistema PJe.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Os processos eletrônicos que chegam ao Gabinete são triados e organizados em diretórios/pastas, segundo o ramo do Direito e classes processuais. Os servidores do Gabinete foram divididos em grupos de trabalho, sendo os processos distribuídos, observando-se as matérias e o grau de complexidade envolvidos. No que diz respeito aos processos físicos desta unidade jurisdicional, como dito anteriormente, estes se encontram em fase final de digitalização e migração para o Sistema PJe.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

O controle é realizado pela assessoria do desembargador, por meio do acompanhamento semanal dos servidores. As planilhas de produção são semanalmente avaliadas, de forma a constatar o atingimento das metas. Por sua vez, a organização dos processos eletrônicos no Sistema PJe, por meio de pastas/diretórios, permite o acompanhamento das movimentações, assim como o controle das prioridades legais, das urgências e das remessas a outros setores.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

As metas são individuais, estabelecidas no plano de gestão do gabinete.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

A política de recompensas está sendo estudada no âmbito do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, estando em vias de conclusão a curto prazo.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Os processos com prioridade legal e os relativos às metas do CNJ são identificados pelos marcadores ou separados em listagens específicas, de maneira a viabilizar sua apreciação e julgamento o mais breve possível.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Cada servidor dispõe de um banco de modelos de votos/decisões já chancelados pelo Desembargador Federal. Ademais, utiliza-se com frequência a pesquisa por meio do

Sistema "Júlia", a fim de identificar decisões já aprovadas e que podem ser também utilizadas no processo em análise.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

Periodicamente a assessoria informa os servidores sobre os cursos disponibilizados pelo Tribunal. Reuniões também são realizadas a fim de identificar as necessidades dos servidores quanto à capacitação.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Os processos sobrestados estão na Divisão da Terceira Turma. Não há processos sobrestados no gabinete. O controle é realizado pela Divisão da Terceira Turma.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

O Gabinete de Conciliação é responsável pela coordenação e implantação de programa de conciliação permanente na Justiça Federal da 5ª Região. Esta unidade jurisdicional participa de mutirões de conciliação organizados pelo citado gabinete.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Em regra, procura-se levar os pedidos de vista a julgamento na próxima sessão do Órgão Colegiado.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Sempre um integrante da assessoria acompanha o Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno nas sessões de julgamento da Terceira Turma e do Pleno, a fim de manter o gabinete atualizado sobre os entendimentos desta Corte Regional. Pesquisas periódicas de jurisprudência também são realizadas com o mesmo objetivo (utilização do Sistema Júlia).

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

A Divisão da Terceira Turma e a Secretaria do Plenário disponibilizam os links de acesso, a fim de que os assessores, servidores, magistrados e demais interessados possam delas participar, tudo nos termos da Resolução Pleno n. 6/2020 - TRF5, com as alterações da Resolução Pleno n. 9/2020 - TRF5.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim, estabelecido pela assessoria, mediante orientação do desembargador federal.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	A unidade conta com quinze servidores atuando nas atividades fim. Em razão da crescente demanda a que o Poder Judiciário se encontra sujeito, seria muito importante o aumento do número de servidores no gabinete. Quanto aos recursos materiais, o Tribunal atende às necessidades da unidade jurisdicional.
b) gestão do trabalho	O gabinete apresenta uma gestão participativa, ou seja, são realizadas reuniões periódicas, nas quais os servidores apresentam sugestões e dão o feedback acerca das medidas e rotinas implementadas pela chefia.
c) resultados	No ano de 2020, esta unidade apresentou, com a revisão do plano de gestão, um aumento significativo de produtividade. Foram julgados 3.597 processos, significando um aumento de 48,57% em relação aos processos julgados no ano de 2019 (2.421 processos).

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

O principal objetivo é o pleno atendimento das metas do CNJ. Além disso esta unidade jurisdicional buscará o aperfeiçoamento das rotinas implementadas, a fim obter um aumento de produtividade. Diminuição do número de embargos de declaração pendentes de julgamento.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

- Realização de reuniões periódicas com a equipe do gabinete para acompanhamento das metas estabelecidas e eventual ajuste nas rotinas de trabalho; - Criação de grupo de trabalho para julgamento de embargos de declaração; - Modificação do layout do gabinete, otimizando os espaços para o retorno das atividades presenciais quando assim o determinar a Presidência desta Corte Regional; - Revisão periódica do plano de gestão do gabinete; e - Estabelecer alguma forma de incentivo (recompensa) para o servidor quando este superar as metas estabelecidas, assim que estiver implementada a Política de Recompensas nesta Corte Regional.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O regime de teletrabalho extraordinário constituiu uma eficiente ferramenta para aumentar a produtividade dos servidores e para reduzir as despesas desta Corte Regional. Assim, a ampliação do regime de teletrabalho ordinário poderá significar a manutenção ou o incremento dessas conquistas quando do retorno ao cenário pré-pandemia da COVID-19. A realização de reuniões via ZOOM ou aplicativos similares e os julgamentos virtuais também se mostraram eficazes, podendo ser adotados de forma definitiva pelo Tribunal.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

A cada quinze dias, a assessoria consulta o Portal Business Intelligence (BI) desta Corte Regional, a fim de acompanhar os processos sem movimentação (conclusos). Há uma rotina de triagem diária de processos, possibilitando a distribuição de processos mais antigos aos servidores para análise e elaboração de minutas de despacho, decisão ou voto.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
00005888920114058101	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 9/9/2021.		
00246518120044050000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo em fase de digitalização para posterior migração dos autos digitalizados para o PJe.		
0002061-09.2008.4.05.8201	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo em fase de digitalização para posterior migração dos autos digitalizados para o PJe.		
00107949420044058300	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo em fase de digitalização para posterior migração dos autos digitalizados para o PJe.		
00031374820114058400	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo digitalizado. Em fase de migração para o PJe.		
00022120620124058501	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo em fase de digitalização para posterior migração para o PJe.		
0000017-77.2014.4.05.8404	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Concluída a digitalização do processo (em 28/6/2021). A Divisão da Terceira Turma está realizando a migração dos autos digitalizados para o PJe.		
00013608820164058000	1/1/1900	-

Observação/Providência: Concluída a digitalização do processo (em 28/6/2021). A Divisão da Terceira Turma está realizando a migração dos autos digitalizados para o PJe.		
0807541-83.2018.4.05.8200	1º/8/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Acórdão publicado (intimações realizadas).		
0805607-77.2015.4.05.8400	21/2/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Acórdão publicado (intimações realizadas).		
0818137-54.2017.4.05.8300	31/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Acórdão publicado (intimações realizadas).		
0800741-55.2017.4.05.8109	15/10/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Acórdão publicado (intimações realizadas).		
0802896-58.2017.4.05.8100	11/1/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 16/9/2021.		
0817264-88.2018.4.05.0000	12/12/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 16/9/2021.		
0800123-73.2018.4.05.8304	20/5/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Pautado para a sessão de julgamento do dia 5/8/2021.		
0810413-96.2019.4.05.0000	12/8/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de despacho determinando a retificação da autuação com a exclusão da União. Após retornar, será incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0815171-21.2019.4.05.0000	22/11/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de despacho determinando a retificação da autuação. Após retornar, será incluído na pauta do dia 12/8/2021.		
0800339-46.2020.4.05.0000	20/1/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 12/08/2021.		
0805866-76.2020.4.05.0000	26/5/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 2/9/2021.		
0805732-49.2020.4.05.0000	26/5/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0810796-40.2020.4.05.0000	3/9/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0810902-02.2020.4.05.0000	8/9/2020	120 - Mandado de Segurança Cível

Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 15/9/2021.		
0809175-76.2016.4.05.8300	28/7/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 9/9/2021.		
0800569-35.2016.4.05.8502	16/2/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Ato ordinatório - intimação da Procuradoria Regional da República para ofertar parecer. Após retornar, será incluído na pauta do dia 26/8/2021.		
0800210-15.2016.4.05.8105	21/2/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 5/8/2021.		
0800015-94.2016.4.05.8504	5/12/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0802489-05.2015.4.05.8300	11/4/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Ato ordinatório - vista à Procuradoria Regional da República para opinar. Após retornar, será incluído na pauta de julgamento do dia 23/9/2021.		
0801044-24.2016.4.05.8103	29/1/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 9/9/2021.		
0800139-60.2014.4.05.8500	14/6/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 7/10/2021.		
0801094-57.2015.4.05.8500	18/4/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 26/8/2021.		
0802062-71.2016.4.05.8300	6/6/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0804459-65.2014.4.05.8400	30/6/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0002148-49.2009.4.05.8000	10/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Ato ordinatório - vista à Procuradoria Regional da República para opinar. Após retornar, será incluído na pauta do dia 30/9/2021.		
0800182-97.2014.4.05.8305	28/4/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 16/9/2021.		
0000318-65.2011.4.05.8101	30/10/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 12/8/2021.		
0001730-29.2014.4.05.8100	10/6/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 26/8/2021.		

0812991-95.2020.4.05.0000	23/10/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de decisão declarando a incompetência absoluta desta Corte Regional para processar e julgar o feito.		
0808871-27.2018.4.05.8100	10/3/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. O presente feito foi incluído na sessão virtual do dia 13/7/2021 da 4ª Turma, com início no dia 6/7/2021, às 13h e encerramento para o dia 13/7/2021, às 13h.		
0000336-79.2017.4.05.8100	2/2/2021	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo da Relatoria do Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira, integrante da Primeira Turma, não cabendo revisão por parte do Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno.		
0810146-31.2020.4.05.8200	9/3/2021	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo da Relatoria do Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira, integrante da Primeira Turma, não cabendo revisão por parte do Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno.		
0807678-90.2017.4.05.8300	25/2/2021	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo da Relatoria do Desembargador Federal Roberto Wanderley Nogueira, integrante da Primeira Turma, não cabendo revisão por parte do Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno.		
0001672-17.2014.4.05.8200	9/3/2021	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Devolvido ao Relator com revisão.		
0801027-85.2016.4.05.8103	18/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0800342-94.2015.4.05.8303	28/8/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0800801-41.2020.4.05.8103	10/2/2021	427 - Remessa Necessária Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0812563-45.2020.4.05.8300	22/2/2021	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0816219-15.2019.4.05.0000	18/12/2019	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0810488-29.2017.4.05.8400	24/1/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Lavratura de acórdão (voto vencedor) realizada.		
0800525-21.2017.4.05.8101	11/5/2020	198 - Apelação Cível

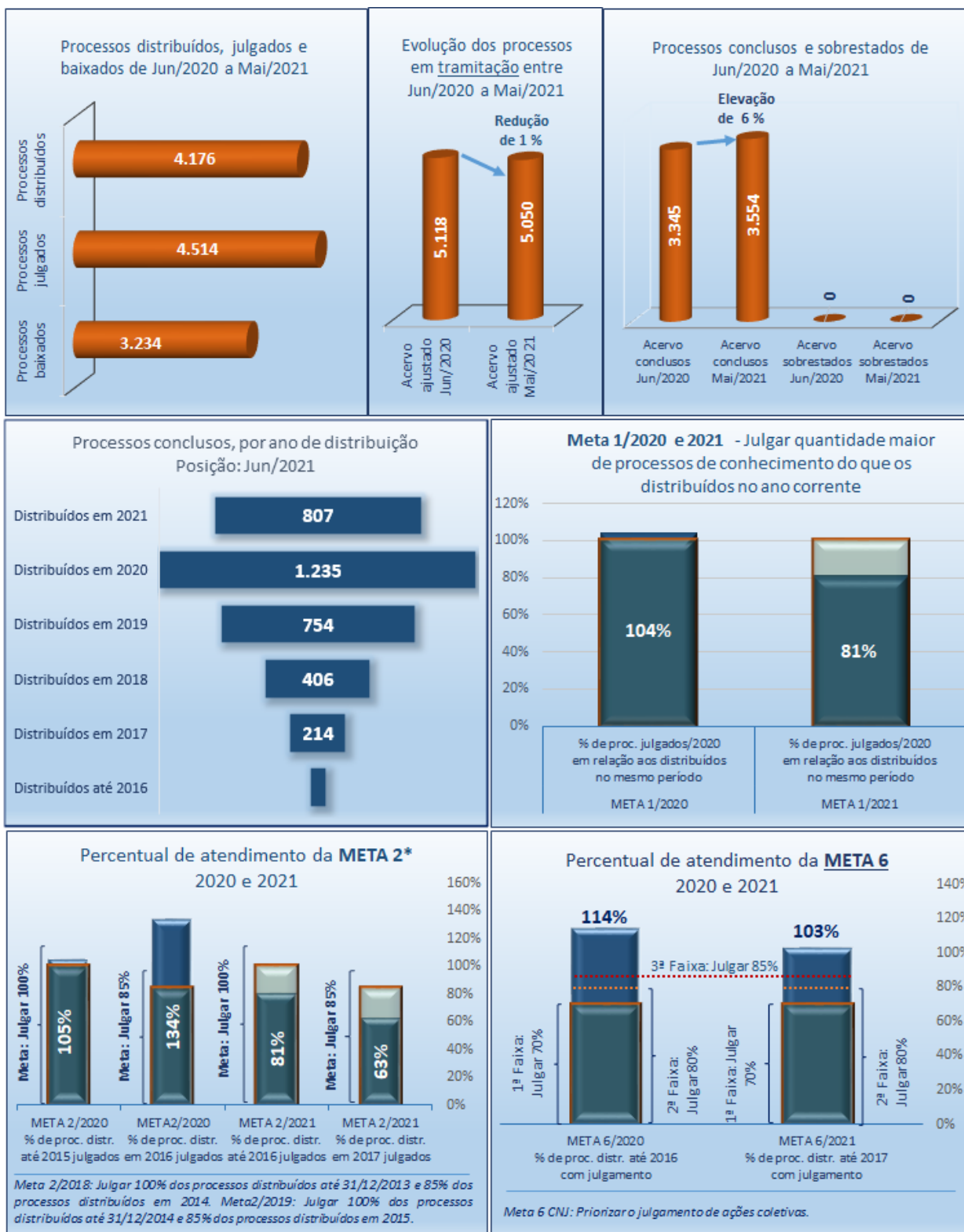
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0801036-95.2017.4.05.8205	17/9/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0802552-52.2018.4.05.8000	21/10/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Relatório e voto vencido assinados. Pronto para lavratura de acórdão (voto vencedor).		
0804134-15.2017.4.05.8100	28/9/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 12/8/2021.		
0000738-77.2010.4.05.8401	20/9/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 19/8/2021.		
0808617-20.2019.4.05.8100	18/2/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0809287-92.2018.4.05.8100	26/3/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 9/9/2021.		
0808027-25.2019.4.05.8300	25/11/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 9/9/2021.		
0805729-51.2019.4.05.8400	24/4/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0802919-63.2015.4.05.8200	17/1/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0800837-73.2012.4.05.8100	12/1/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem - proferimento de despacho - habilitação de advogada. Após retornar, será incluído na pauta do dia 9/9/2021.		
0800843-80.2012.4.05.8100	12/1/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de despacho - habilitação de advogada. Após retornar, será incluído na pauta do dia 9/9/2021.		
0801256-02.2017.4.05.8300	31/3/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de decisão homologando pedido de desistência recursal em relação a um dos recorrentes. Após retornar, será incluído na pauta do dia 26/8/2021.		
0800957-65.2016.4.05.8201	23/2/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 16/9/2021.		
0800310-55.2016.4.05.8303	23/2/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Ato ordinatório - contrarrazões. Após retornar, será incluído na pauta do dia 19/8/2021.		

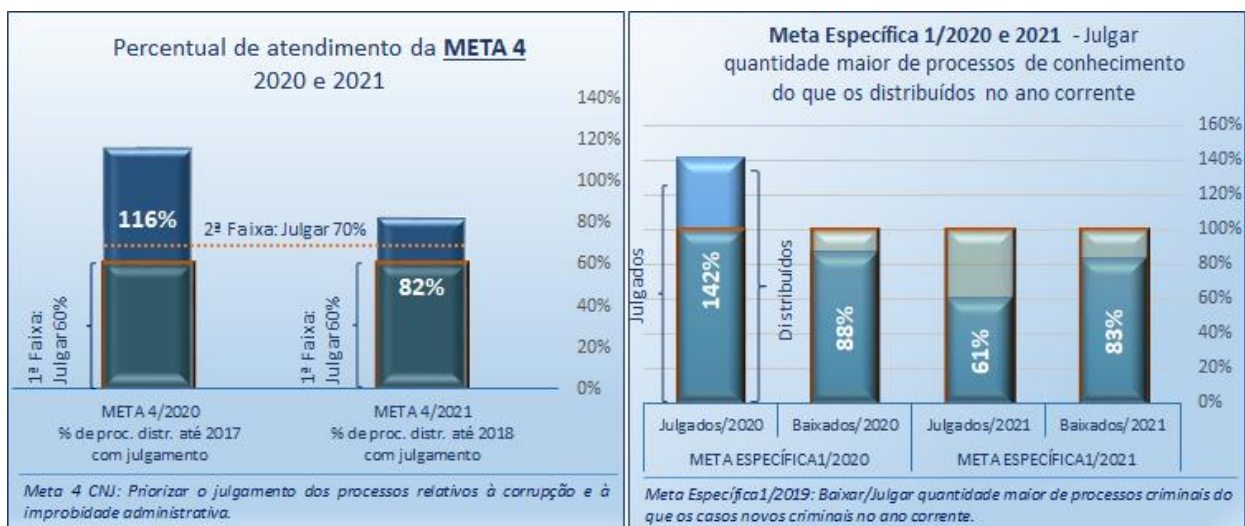
0800385-25.2015.4.05.8305	3/3/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 19/8/2021.		
0804594-61.2015.4.05.8200	28/3/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 26/8/2021.		
0800487-22.2016.4.05.8302	24/3/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 26/8/2021.		
0805208-23.2016.4.05.8300	23/3/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 9/9/2021.		
0800527-54.2014.4.05.8308	15/1/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 9/9/2021.		
0015985-81.2008.4.05.8300	4/3/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de despacho concedendo justiça gratuita. Após retornar, será incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0800321-75.2016.4.05.8500	8/1/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0808297-54.2016.4.05.8300	8/1/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 12/8/2021.		
0813483-76.2016.4.05.8100	2/2/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 16/9/2021.		
0004189-54.2012.4.05.8300	28/1/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 16/9/2021.		
0003873-75.2011.4.05.8300	18/4/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 26/8/2021.		
0007406-31.2009.4.05.8100	30/4/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 12/8/2021.		
0011168-27.2015.4.05.8300	24/1/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Enviado para revisão. Após retornar, será incluído na pauta do dia 12/8/2021.		
0801567-05.2017.4.05.8102	8/8/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Pautado para a sessão de julgamento do dia 15/7/2021.		
0802126-53.2017.4.05.8201	25/6/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0001485-35.2016.4.05.8201	5/7/2018	417 - Apelação Criminal

Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0002627-19.2012.4.05.8103	5/12/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo enviado para revisão. Após retornar, será incluído na pauta de julgamento do dia 5/8/2021.		
0000403-69.2016.4.05.8103	7/12/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Elaboração de despacho determinando a retificação da autuação para substituição de advogado. Processo em ordem. Pautado para a sessão de julgamento do dia 29/7/2021.		
0804941-17.2017.4.05.8300	9/8/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Pautado para a sessão de julgamento do dia 5/8/2021.		
0005620-22.2009.4.05.8400	15/4/2011	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Enviado para revisão. Após retornar, será incluído na pauta do dia 12/8/2021.		
0801637-69.2015.4.05.8400	1º/10/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de despacho intimando a União para se manifestar sobre petição atravessada. Após retornar, será incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0005156-81.2012.4.05.8500	8/10/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de despacho determinando que a parte contrária se manifeste sobre petição e documento juntado. Enviado para revisão. Após retornar, será incluído na pauta do dia 5/8/2021.		
0800850-72.2012.4.05.8100	12/8/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 26/8/2021.		
0800112-03.2011.4.05.8300	22/1/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 23/9/2021.		
0813398-38.2019.4.05.0000	10/10/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0000166-16.2013.4.05.8402	5/11/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Enviado para revisão. Após retornar, será incluído na pauta do dia 12/8/2021.		
0800464-87.2013.4.05.8300	3/9/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0801160-60.2012.4.05.8300	2/5/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 26/8/2021.		
0001228-44.2015.4.05.8201	16/2/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo enviado para revisão. Após retornar, será incluído na pauta de julgamento do dia 29/7/2021.		

0805067-33.2020.4.05.0000	13/5/2020	221 - Conflito de Competência Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 4/8/2021.		
0803814-28.2018.4.05.8100	8/8/2018	216 - Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta de julgamento do dia 18/8/2021.		
0800481-88.2020.4.05.8200	27/5/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Processo em ordem. Pautado para a sessão de julgamento do dia 12/8/2021.		
0802261-73.2014.4.05.8200	25/8/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo em ordem - proferimento de despacho intimando o INSS para se manifestar sobre pedido de habilitação de herdeiros. Após retornar, será incluído na pauta do dia 2/9/2021.		
0810146-02.2018.4.05.8200	23/10/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Processo em ordem. Ato ordinatório - abertura de vista à Procuradoria Regional da República para ofertar parecer.		
0815545-03.2020.4.05.0000	7/1/2021	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de decisão extinguindo o processo, sem resolução do mérito.		
0009425-16.2014.4.05.8300	10/11/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Pautado para a sessão de julgamento do dia 29/7/2021.		
0814281-48.2020.4.05.0000	25/2/2021	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Processo em ordem. Proferimento de decisão considerando prejudicados os pedidos de extensão dos efeitos do julgamento proferido nos autos em favor de três correus e determinando o arquivamento.		
0807709-76.2020.4.05.0000	30/6/2020	272 - Representação Criminal/Notícia de Crime
Observação/Providência: Processo em ordem: Proferimento de despacho intimando a DPF-PE para informar acerca do cumprimento dos ofícios expedidos.		
0076811-78.2007.4.05.0000	25/9/2007	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Incluído na pauta do dia 19/8/2021.		
0800613-43.2014.4.05.8302	17/6/2015	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo em ordem. Remetido à SREEO.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 103 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, nenhum físicos e 103 eletrônicos.

Em relação aos processos listados, recomenda-se:

a) Incluir em julgamento em até 60 dias (processos localizados com o revisor há mais de 30 dias):

0001672-17.2014.4.05.8200

b) regularizar a fase processual no sistema e promover o andamento:

0002212-06.2012.4.05.8501

0002627-19.2012.4.05.8103

c) incluir em julgamento em até 60 dias (processos com prioridades):

000017-77.2014.4.05.8404

0000403-69.2016.4.05.8103

0002061-09.2008.4.05.8201

0005620-22.2009.4.05.8400

0001360-88.2016.4.05.8000

0002148-49.2009.4.05.8000

0001730-29.2014.4.05.8100

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

Entrevista com o Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno.

A triagem dos processos é feita pelo servidor Rafael, que também fica responsável pela matéria penal. Há grupo de servidores para medidas urgentes, áreas cíveis e penais.

De 2017 a 2019, houve perda de servidores importantes, com abalo na produção e desestruturação do gabinete, o que resultou em aumento do acervo. No ano passado, houve nova organização e o gabinete foi um dos poucos que bateu as metas. Há distribuição de mais processos para o gabinete em comparação aos outros. Os acertos da distribuição, para não violar o juiz natural, são feitos muito lentamente. É o gabinete que mais recebeu processos nos últimos 3 anos.

Há acompanhamento das metas do CNJ. Entende haver uma meta mal interpretada no tribunal, no caso em que o processo retorna para novo julgamento e é considerado como não julgado. Este mês chegou um processo neste caso e que já consta na meta.

O controle de prescrição na área penal era feito no excel, quando havia processos físicos, não sabendo informar como está sendo feita após a migração do sistema. Havia muitos processos penais físicos que foram digitalizados durante a pandemia. A falta de digitalização dos apensos resulta em atraso no julgamento dos processos penais. Os processos adiados são remarcados para a pauta seguinte.

O atendimento aos advogados é feito diariamente, por agendamento e skype, com especial atenção à manhã de terça-feira. As sessões virtuais e presenciais foram boas práticas utilizadas na pandemia e devem permanecer.

35. OBSERVAÇÕES

Em comparação à inspeção anterior, houve aumento do montante de processos conclusos (de 3.448 para 3.554), uma vez considerado o período de doze meses contados da inspeção, constata-se que no início do 12º mês anterior eram 3.345 feitos, e no mês anterior à inspeção eram 3.554.

Verifica-se, ainda, que o total de embargos de declaração aguardando julgamento aumentou de 528, na última inspeção, para 641, segundo o levantamento efetuado para esta inspeção.

Percebe-se que não houve evolução em relação à produtividade do gabinete no período recente.

O tempo médio praticado no gabinete, entre a distribuição e o primeiro julgamento é de 20 meses, enquanto que esse mesmo tempo, na 3ª Turma, equivale a 13 meses. Trata-se de indicador que merece destaque sendo superior à média da 3ª Turma.

36. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) Cumprir as 10 recomendações do item 33;
- b) Implementar um plano de acervo, com o objetivo de aumentar a produtividade, de modo a cumprir com maior eficiência as metas do CNJ;
- c) Adotar medidas para a inversão do fluxo processual, de forma a aumentar os processos baixados em relação aos distribuídos;
- d) Priorizar o julgamento dos embargos de declaração em prazo superior a 30 dias dependentes de julgamento (553), com aumento ainda maior em comparação ao ano anterior (442).

GABINETES INTEGRANTES DA 4ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL VLADIMIR SOUZA CARVALHO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho

2.2 Turma

Quarta Turma e Pleno

2.3 Competência

Plena

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Sim. O magistrado Vladimir Souza Carvalho ocupava a Presidência do TRF da 5ª Região no período de abril de 2019 até o 29 de março de 2021, recebendo o presente acervo do magistrado Edilson Pereira Nobre Júnior, em 30 de março de 2021. Dessa maneira, para o preenchimento de algumas perguntas deste questionário foram coletados os dados dos dois magistrados que atuaram no período inspecionado.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Rondon Veloso da Silva - Assessoria do Gabinete.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	16
Estagiários de nível superior	2
Outros	1

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)	
Total em tramitação**	2.409
Processos suspensos/sobrestados	0
Processos conclusos	1.850
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	2.409
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	2.244
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	1.862
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	765
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	0

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não

Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Não se aplica
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Não se aplica
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Não se aplica
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não se aplica
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Sim, redistribuição dos processos do gabinete do Desembargador Federal Edilson Nobre, que assumiu a Presidência do TRF5 em 29 de março de 2021, para o gabinete do Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho, cumprindo o que determina o Ato n. 89/2018 do TRF5. Recebidos Turma: 2.052 Recebidos Pleno: 32; Total recebidos: 2.084; Enviados 2ª Turma: 11; Enviados 4ª Turma: 181; Enviados Pleno: 7; Total enviados: 199.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis

Total de feitos originários cíveis	15
Mandados de segurança	1
IRDR	0
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	1
Reclamações	1
Ações rescisórias	5
Outros	7

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação

Total de feitos recursais cíveis	1.755
Recursos em mandados de segurança coletivos	7

Recursos em ações populares	3
Recursos em ações de improbidade administrativa	47
Recursos em ações civis públicas	60
Recursos em ações de desapropriação	7
Recursos em ações com preferência legal	339
Outros	1.292

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	1.863
Apelações cíveis	998
Agravos de instrumento	523
Outros	342

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	8
Ações penais	0
Inquéritos	1
Habeas Corpus	2
Revisões criminais	4
Outros	1

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	85
Apelações	75
Recursos em Sentido Estrito	4
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	1
Outros	5

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	9
Apelações	5
Ações penais	0
Inquéritos	0

Habeas Corpus	1
Outros	3

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	233
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	179
Agravos legais/regimentais	67
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	42
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dados não disponíveis
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dados não disponíveis

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	27
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	0

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	386
Ano anterior	167
2º ano anterior	30
3º ano anterior	3
4º ano anterior	5
5º ano anterior ou mais antigo	0 - sem informação no sistema

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	539

Ano anterior	217
2º ano anterior	38
3º ano anterior	5
4º ano anterior	4
5º ano anterior	4
6º ano anterior ou mais antigo	8

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	917
Ano anterior	769
2º ano anterior	73
3º ano anterior	30
4º ano anterior	10
5º ano anterior	8
6º ano anterior	10
7º ano anterior ou mais antigo	46

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	1
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	0

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	0
Total como relator para o acórdão	0

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	3.493 (1º/4/2020 a 29/3/2021) e 658 (30/3/2021 a 30/5/2021)
Total de Processos julgados	3.120 (1º/4/2020 a 29/3/2021) e 108 (30/3/2021 a 30/5/2021)
Total de Processos baixados	3.029 (1º/4/2020 a 29/3/2021) e 148 (30/3/2021 a 30/5/2021)
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	373 (1º/4/2020 a 29/3/2021) e 550 (30/3/2021 a 30/5/2021)

Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	464 (1º/4/2020 a 29/3/2021) e 510 (30/3/2021 a 30/5/2021)
---	---

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	Não se aplica
Total de feitos não regularizados	Não se aplica
Total de feitos verificados na inspeção anterior	Não se aplica
Total de feitos não regularizados	Não se aplica

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.213
Processos julgados no ano anterior	3.008
Processos distribuídos no ano corrente	1.379
Processos julgados no ano corrente	295

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015	
Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	111,11%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	1
Pendentes em 31/12/2020	1
Porcentagem de atendimento da meta	115,29%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	101,30%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	120,00%

5.6. META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	1
Pendentes em 31/12/2020	1
Porcentagem de atendimento da meta	140,31%

5.7. META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018	
Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	4
Pendentes no último dia do mês anterior	4
Porcentagem de atendimento da meta	142,86% (1º/1 a 29/3/2021) e 131,20% (30/3 a 31/5/2021)

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em dois pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020	
Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica ao 2º grau
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica ao 2º grau

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016	
Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	
Porcentagem de atendimento da meta	124,57%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017	
Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0

Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	124
Processos baixados no ano anterior	126
Processos julgados no ano anterior	144
Processos distribuídos no ano corrente	4 (1º/1 a 29/3/2021) e 55 (30/3 a 31/5/2021)
Processos baixados no ano corrente	25 (1º/1 a 29/3/2021) e 17 (30/3 a 31/5/2021)
Processos julgados no ano corrente	24 (1º/1 a 29/3/2021) e 40 (30/3 a 31/5/2021)

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	não se aplica

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	0
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	Não se aplica

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

Esse tipo de iniciativa é feita pelo Gabinete de Conciliação do TRF da 5ª Região, mas, até o presente momento, não há ações nesse sentido.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	19
Pendentes no último dia do mês anterior	19
Porcentagem da meta	12,50%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não se aplica - o acervo só foi redistribuído para o magistrado Vladimir Souza Carvalho em 30 de março de 2021.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não se aplica

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Não se aplica

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Inicialmente, destaco que o acervo foi recebido pelo Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho em 30 de março de 2021. Pelos dados coletados para responder às questões anteriores, verifica-se que não houve o cumprimento da Meta 1.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

O Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho exerceu a Presidência do TRF da 5ª Região no período de abril de 2019 a março de 2021. O gabinete investe numa triagem criteriosa dos processos recebidos da distribuição ou secretaria, de modo a despachar rapidamente aqueles que precisam de alguma diligência, ou decidindo monocraticamente nas hipóteses do art. 932, do CPC, evitando que tais processos se acumulem no acervo. Os demais entram na programação das pautas, divididos por setores (criminal, agravo de instrumento, tributário, administrativo...), de modo a otimizar o trabalho.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Rondon Velôso da Silva

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

Foram formados núcleos de trabalho para as áreas de direito administrativo, previdenciário, tributário, criminal e um núcleo específico para cuidar dos pedidos de antecipações de tutela em ações originárias e recursos, sobretudo nos agravos de instrumento. Foi dada prioridade aos embargos de declarações, que estavam em grande quantidade, às readequações decorrentes de julgamentos de IRDRs, aos processos que retornaram do STF e do STJ para reanálise, além dos processos com prioridade legal ou que pudessem ser agrupados por uma mesma matéria. Em razão do retorno às atividades de gabinete, em 30/3/2021, e dos prazos para inclusão de processos em pauta, os julgamentos em sessão da Quarta Turma e Pleno só ocorreram, praticamente, no início de maio de 2021. As atividades-meio são realizadas por dois servidores, os demais, em número de catorze, realizam atividade-fim elaborando minutas, mas o gabinete possui ainda uma vaga e tem tido dificuldade em preencher com pessoal do quadro.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Todos os servidores do gabinete executavam suas atividades em regime de trabalho presencial, mas em razão da pandemia de COVID19 o TRF da 5ª Região editou portaria instituindo o regime extraordinário de teletrabalho, por meio do ato da Presidência n. 112/2021, que está sendo utilizado por todos os servidores.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral, em razão da pandemia.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

O gabinete possui a meta coletiva de julgar uma quantidade de processos maior que os distribuídos, sobretudo nesse início de funcionamento do gabinete, quando novos servidores se integraram à equipe. Estamos estudando a criação de um sistema de cotas individuais que seja justo, devendo considerar os variados graus de dificuldade existente nos feitos, fixando diferentes pesos para os embargos de declaração, ações repetitivas, ações coletivas, ações criminais, etc.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Verificamos a quantidade de minutas elaboradas, a qualidade do trabalho realizado e o grau de dificuldade dos processos trabalhados, além de indicar quais grupos de processos devem ser trabalhados, fornecendo um feedback sobre o que está sendo

feito. Como o retorno ao gabinete ocorreu há apenas quatro meses, e não foram fixadas cotas individuais, as consequências são conversas em grupo ou individuais para identificar problemas e buscar soluções em conjunto.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

No momento em que os processos chegam ao gabinete (da distribuição, da secretaria, etc.) é verificado se está apto para julgamento e, em caso afirmativo, colocado em pasta do PJe de acordo com o assunto tratado. Caso o processo tenha pedido de tutela de urgência é encaminhado para pasta específica, onde será apreciado com a devida urgência. Nos casos em que se faz necessária a intimação do Ministério Público Federal, seja pela presença de menor ou incapaz, ou pela, natureza do feito, ou em que há alguma medida requerida pelas partes, etc. é providenciado de imediato o despacho de impulso necessário ao feito.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Como no gabinete só há processos eletrônicos, pois todos os processos físicos foram enviados para digitalização, os feitos estão organizados em pastas e subpastas dentro do PJe, classificadas por matéria.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

Os controles são realizados pela organização das pastas no PJe e em algumas situações (prioridades legais, pedidos de vista, revisão criminais, pautas de julgamento, pedidos de tutela de urgência (quando assinalados pela parte), etc.) de forma automática pelo PJe. Com relação às metas a ideia é controlar continuamente por meio de utilização do BI, com base nas consultas utilizadas na própria inspeção, agrupado os processos de meta em pastas específicas.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

No momento, estamos trabalhando com metas coletivas.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Não existe política de compensações vinculadas às metas.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim, através de triagens e priorização no julgamento.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Os modelos são organizados pelos coordenadores dos núcleos (criminal, administrativo, previdenciário, tributário e de tutelas de urgência).

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

O TRF5, por meio do NDRH, faz um levantamento anual de necessidade de treinamento em todas as unidades, nessa ocasião é possível, considerando as inovações legislativas e demandas dos servidores, indicar as necessidades de capacitação do grupo.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Ao verificar que o processo trata de direito afetado por algum tema, no qual há determinação de suspensão dos processos, é inserido um despacho identificando o tema e encaminhado à Secretaria para o processo permaneça suspenso até o julgamento do incidente. Atualmente encontram-se sobrestados na Secretaria da Turma processos em razão do Tema n. 9/SIRDR pelo STJ (SIRDR n. 71/TO), Tema 1079/STJ, Tema 1080/STJ.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

Existe um gabinete de conciliação no TRF5, coordenado pela Corregedoria Regional, e os gabinetes participam dos mutirões na medida em que são convocados.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Em regra, são levados na sessão seguinte.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Por meio do sistema JULIA, que foi elaborado no TRF5 e permite a busca nos julgados do PJe.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim, as ementas já eram compartilhadas com antecedência nas sessões presenciais e telepresenciais, mas com a introdução das sessões virtuais de julgamento os votos são disponibilizados desde o início da sessão, que tem duração de sete dias.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

O TRF disciplinou os julgamentos em sessão virtual por meio da Resoluções 6 e 9/2020.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim, apesar de não existir um documento formal, foi criada uma estrutura de coordenação com delegação de poderes para atuar em cada área, com o propósito de manter uma uniformidade de procedimentos, promover maior discussão e troca de conhecimento nos grupos específicos. Os coordenadores identificam as boas práticas e junto com a gestão do gabinete repassam aos demais.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Há carência de recursos humanos, mesmo com a disponibilidade de gratificação (FC)
b) gestão do trabalho	A gestão está dividida em 4 núcleos que organizam a distribuição de feitos, fixação de padrões e metas.
c) resultados	Acompanhamento do acervo e da produtividade semanal (número de processos pautados).

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Cumprimento das metas do CNJ e CJF, redução do número de processos e do tempo de julgamento.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Mutirão com os servidores para julgamento de processos semelhantes, utilização da ferramenta BI para identificação do percentual de cumprimento das metas, e dos processos que precisam ser julgados com prioridade.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Dentre as várias medidas necessárias para a adaptação nesse período de pandemia podemos destacar o teletrabalho extraordinário, as reuniões virtuais e a sessão de julgamento virtual.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Por meio da ferramenta de BI disponibilizada no TRF5.

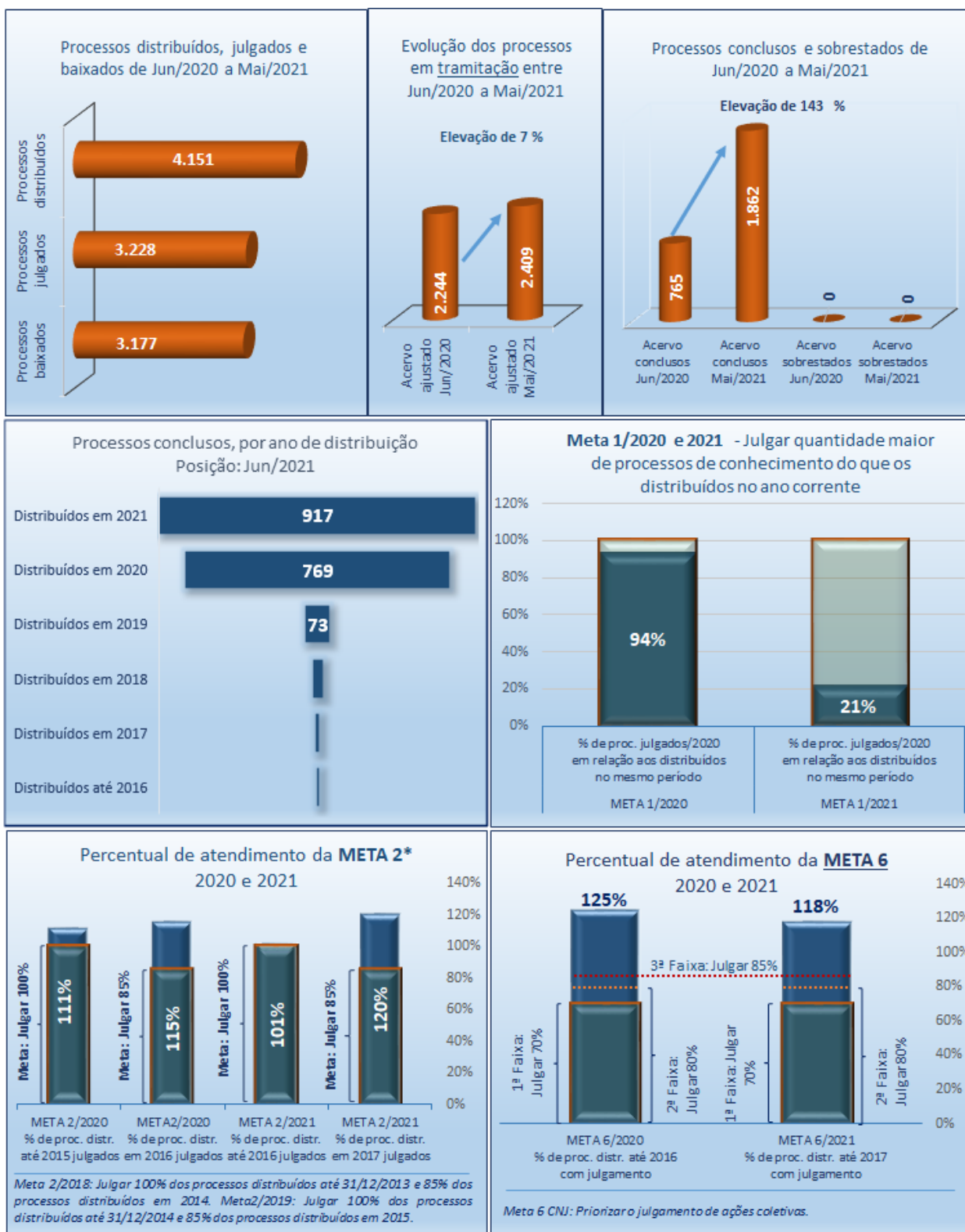
31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

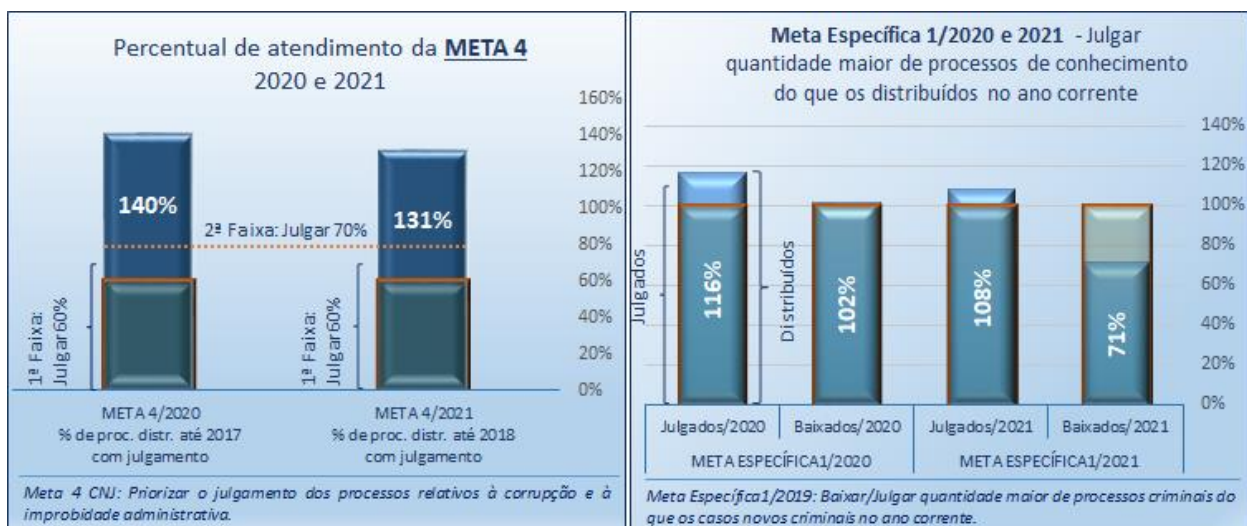
Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0803801-11.2020.4.05.0000	14/4/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Feito redistribuído em 30/3/2021. Inclusão em pauta na sessão de 31/8/2021.		
0811378-40.2020.4.05.0000	17/9/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Feito redistribuído em 30/3/2021. Agi 20/10/2020. Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0810574-72.2020.4.05.0000	1º/9/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Feito redistribuído em 30/3/2021. Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0802884-35.2017.4.05.8200	6/7/2020	417 - Apelação Criminal
Feito redistribuído em 29/4/2021. Em pauta para a sessão de 6/7/2021.		
0800554-64.2019.4.05.8307	19/6/2020	417 - Apelação Criminal
Feito redistribuído em 21/4/2021. Em sessão de julgamento dia 27/7/2021.		
0813899-55.2020.4.05.0000	12/11/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Feito redistribuído em 30/3/2021. Decisão terminativa em 18/6/2021 - em prazo para recurso.		
0800168-79.2015.4.05.8305	11/1/2017	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 4/4/2021. Despacho fim sobrestamento 21/3/2021. Sobrestamento Vice-presidência em 14/5/2019. Interposição EDECs 25/10/2018. Julgamento das apelações em 22/10/2018. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0817362-68.2019.4.05.8300	5/5/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. Em pauta para 23/2/2021 - não julgado. Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0800723-84.2019.4.05.8102	20/4/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. Edec julgado em 15/6/2021.		
0805146-57.2019.4.05.8500	7/2/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. EDECs julgados em 15/6/2021.		
0801929-74.2017.4.05.8500	9/6/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. EDEC em prazo para CR Julgado em 15/6/2021.		
0804785-24.2020.4.05.8300	25/6/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. EDECs julgados em 15/6/2021.		
0000669-79.2013.4.05.8000	20/8/2013	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retorno do STJ determinando novo julgamento em 27/1/2021 Pendente julgamento do EDEC - execução 28,86%. Inclusão na pauta de 17/8/2021.		
0012716-13.2012.4.05.8100	14/8/2019	198 - Apelação Cível

Juntado parecer da Procuradoria Regional em 25/5/2021. Feito redistribuído em 30/3/2021. Digitalizado em 4/4/2019. Sentença 19/9/2017 - apelação 30/1/2019. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0002521-85.2011.4.05.8202	7/3/2020	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. EDEC - decurso de prazo contrarrazoes em 12/2/21. Incluído para a pauta de 17/8/2021.		
0002308-13.2017.4.05.9999	6/9/2017	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Processo foi digitalizado em 10/12/2020. Impugnação cumprimento sentença - extinção da execução - apelação 29/6/2020 - pensão por morte. Inclusão na pauta de julgamento de 17/8/2021.		
0010599-30.2004.4.05.8100	17/5/2018	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retorno de diligência 02/2021. Julgamento da apelação convertido em diligência em 19/11/2019. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0005230-81.2011.4.05.8400	1º/10/2018	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Processo digitalizado em 2/2/2021. Retorno STJ Incluído na pauta de julgamento de 17/8/2021.		
0012659-34.2008.4.05.8100	28/9/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retorno STJ - outubro 2020 - anulado acórdão dos EDECs em 6/8/2020 - trib Retorno STF - outubro 2020 Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0002062-06.2008.4.05.8100	18/6/2009	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Estava em pauta para 25/2/2021 sem movimento após a intimação para pauta. Apelação cumprimento sentença – tributário. Inclusão na pauta de julgamento de 17/8/2021.		
0809734-26.2017.4.05.8000	1º/8/2018	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retirada do sobrestamento em 8/3/2021. Afetação Rec repetitivo. Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0004570-96.2013.4.05.0000	7/5/2013	417 - Apelação Criminal
Feito redistribuído em 30/3/2021. Em pauta de julgamento para sessão de 27/7/2021.		
0808207-75.2018.4.05.8300	17/11/2018	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retorno STJ 10/1/2021 - rejulgar EDEC. Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0800454-07.2012.4.05.8000	26/11/2013	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retorno STJ julg. EDEC anulado em 19/11/2020 RESp em 2/7/2014. EDECs julgado em 31/5/2014. Recurso de apelação julgado em 19/12/2013. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0801998-25.2015.4.05.8000	4/12/2015	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Pendente julgamento do EDEC interposto em 9/2/201 Readequação julgada em 26/1/2021. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0000523-39.2007.4.05.8100	18/2/2008	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Cumprimento de sentença. Pendente julgamento da Apelação - execução extinta - valor zero. IRPF – restituição. Inclusão na pauta de 17/8/2021.		

0008244-28.2010.4.05.8200	5/6/2012	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021.1 Sentença 10/6/2019. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0015951-90.2009.4.05.8100	23/9/2011	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Juntado parecer da Procuradoria Regional em 2/12/2020. Contrarrazões de apelação em 14/9/2020. Cumprimento sentença. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0006915-25.2003.4.05.8200	20/6/2005	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Retorno STF - readequação retorno em chegada 29/9/2020. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0800055-41.2014.4.05.8312	9/4/2015	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. EDEC em 10/12/2020. Readequação - julgada em 1º/12/2020. Incluído para a pauta de 24/8/2021.		
0002523-91.2014.4.05.9999	8/7/2014	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Processo digitalizado em 22/6/2020. Retorno do STJ em ACP, julgada 8/10/2020, EDEC, decurso prazo CR 12/2/21. Inclusão em pauta para o dia 17/8/2021.		
0802131-11.2013.4.05.8300	3/11/2014	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 30/3/2021. Em pauta para a sessão de 20/7/2021.		
0803620-83.2013.4.05.8300	8/7/2014	198 - Apelação Cível
Feito redistribuído em 20/4/2021. Retorno STJ em 8/4/2021 (suprir omissão). Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0806767-83.2014.4.05.8300	19/3/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 20/4/2021. Retorno STJ - readequação Tema 1011. Retirado o sobrestamento em 8/4/2021. Incluído para a pauta de 31/8/2021.		
0800002-76.2012.4.05.8200	10/3/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. Readequação julgada em 15/6/2021.		
0803971-06.2015.4.05.8100	12/1/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. Apelação julgada em 15/6/2021.		
0002304-26.2008.4.05.8500	6/7/2009	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito redistribuído em 30/3/2021. Readequação STF - julgada em 15/6. EDEC interposto em 23/6/2021 - prazo para contrarrazões.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Os 37 processos selecionados, todos eletrônicos, foram inspecionados.

As informações da análise realizada pela equipe de inspeção, contendo apontamentos sobre fases processuais, metas, observações e recomendações constam da ficha de inspeção.

As pontuais pendências identificadas na amostra foram solucionadas ainda no decorrer da inspeção, de modo que não há recomendações à unidade em relação a tais processos.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE E OBSERVAÇÕES

A equipe de inspeção foi recebida por videoconferência pelo Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho, que assumiu o acervo em inspeção em 30/3/2021, de modo que larga parte dos dados, referenciados neste relatório, espelha momento de transição e adaptação da força de trabalho ingressante, após o encerramento do período em que o magistrado esteve na Presidência da Corte. Naturalmente, tal cenário tipicamente compreende ajustes organizacionais e de métodos de trabalho, associados à própria alteração de composição da equipe do gabinete.

Inicialmente, cabe observar que as turmas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, diferentemente de outras Cortes, não têm especialização temática nas respectivas competências, característica que repercute nos desafios da gestão do acervo processual.

Nesta linha, em primeira abordagem observa-se aumento de processos concluídos. À época da última inspeção realizada, em 08/2019, eram 734 processos nesta posição; no fechamento de maio do corrente ano, o gabinete possuía 1.862 processos concluídos. Conforme informado pelo gabinete, no início do 12º mês anterior eram 765 feitos.

Convergentemente, o acervo ajustado percebeu incremento, variando de 1.821 para 2.409 feitos, com repercussão em outros dados conexos. Neste sentido, segundo informações da unidade, o número de embargos de declaração evoluiu de 84 em 2019 para 233 neste ano, com 179 conclusos há mais de 30 dias. Semelhantermente, os agravos regimentais pendentes de julgamento aumentaram de 12 para 67 (42 conclusos há mais de 30 dias).

O tempo médio de tramitação entre distribuição e primeiro julgamento da unidade é de 8 meses, para a média de 12 meses na Turma, e para a média de 15 meses no Tribunal, revelando, assim, sobretudo diante dos indicadores nacionais, boa prática de gestão do tempo processual.

Como reflexo da boa gestão adotada, a listagem de processos selecionados para a presente inspeção foi inteiramente movimentada pela unidade, resultando na eliminação de todas as pendências ao tempo da inspeção *in loco* (com indicação, inclusive, de datas específicas para julgamento em sessões próximas), denotando comprometimento com as melhores práticas judiciárias.

A força de trabalho sofreu variação quantitativa, sendo, atualmente, a menor da 4ª Turma (17, dentre efetivos, requisitados e sem vínculo, importando redução em relação à equipe anteriormente no acervo, que contava com 19 servidores), o que justifica, em proporção, o incremento do acervo e reforça a importância da definição de metas periódicas individuais, conforme aptidão de cada servidor, com convergência a objetivos gerais de retomada e redução de acervo. A divisão da equipe em núcleos temáticos capitaneados por coordenador, conforme informada, é promissora e tipicamente produz bons resultados no âmbito da Turma, conforme se extrai dos relatórios anteriores e dados atuais dos gabinetes que a compõem.

No tocante a metas, cabe observar, em linhas gerais, que os resultados coletados e analisados, na espécie, para as Metas de 2021, abrangeram o período de janeiro a maio de 2021 (metas de fluxo anual) ou a posição em maio de 2021 (metas de posição). Logo, os dados para 2021, embora ainda parciais, são referenciais importantes para acompanhamento do cumprimento das metas até a data final de apuração do resultado.

Neste sentido, dentro de tais parâmetros de coleta de dados para a presente inspeção, verificou-se o seguinte desempenho da unidade na parcial de 2021:

(i) Meta CNJ 1/2021 (GERAL): 21% de cumprimento (295 processos julgados para 1.379 processos distribuídos).

(ii) Meta CJF 1/2021 (CRIMINAL): 108% de cumprimento para julgamentos (64 processos julgados para 59 distribuídos) e 71% para baixas (42 baixados).

(iii) Meta CNJ 2/2021: já cumprida em ambas as faixas (101% dos distribuídos até 2016 e 120% da meta dos distribuídos em 2017).

(iv) Meta CNJ 6/2021: já cumprida, com excedente (118%).

(v) Meta CNJ 4/2021: cumprimento excedente (131%).

(vi) Meta CNJ 12/2021, instituída para cumprimento no presente ano, referindo-se à tramitação de feitos de matéria ambiental: cumprimento parcial (12,5%).

Tais dados parciais revelam a importância do acompanhamento permanente como forma de garantir o cumprimento das metas ao final do período de aferição, o que se espera seja atingido na unidade, apesar dos dados mais sensíveis revelados na gestão das Metas CNJ 1/2021 e 12/2021, a serem priorizadas, sendo que, quanto a esta última, o cumprimento parcial, em menor extensão, justifica-se pela fase de adaptação do gabinete ao novo parâmetro de controle, embora o desempenho comparativo esteja abaixo da média equivalente ao das demais unidades da Turma.

Neste cenário, não se identifica contexto crítico a ensejar acompanhamento individualizado – na medida em que, como destacado, a alternância bastante recente de equipe responsável pelo acervo recomenda que se aguardem resultados mais específicos após período inicial típico de familiarização da força de trabalho com o estoque processual (afora a significativa mudança geral de paradigma decorrente do regime de teletrabalho instituído em função da pandemia sanitária em curso) –, sendo importante, de todo modo, adotar procedimentos que evitem o incremento de resultados estatísticos com reflexo no controle de indicadores quantitativos e qualitativos da gestão processual.

Neste contexto, é essencial o uso permanente dos dados sistematizados no portal de *Business Intelligence* não apenas para metas, mas, também, para apoio à triagem do acervo, valendo-se do privilegiado baixo estoque de processos (menor da Turma) para manter controle rígido de temas, prioridades legais e estratégicas e eventuais atrasos. Tal procedimento permite, ainda, avaliar a oportunidade de pautas temáticas e elaborar estratégias mais específicas de distribuição do trabalho e organização da equipe.

Estima-se que tais providências, aliadas a outras medidas organizacionais que venham a ser divisadas pela unidade, devem permitir mais rápida familiarização e aclimação com o acervo e fluxo processual, favorecendo que bons resultados sejam colhidos no próximo período de avaliação, frente aos desafios postos.

35. RECOMENDAÇÕES

Destaca-se a importância dos esforços da unidade em aprimorar a gestão processual, recomendando-se sejam mantidas as conquistas e avanços alcançados, com monitoramento para aperfeiçoamento, no que necessário conforme apontado anteriormente, das metas estratégicas do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, e dos indicadores da evolução do acervo (variações de saldo, urgências, classes processuais sensíveis, temas de maior incidência e eventuais atrasos), por meio do sistema de *Business Intelligence*.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL MANOEL DE OLIVEIRA ERHARDT

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Manoel de Oliveira Erhardt

2.2 Turma

Quarta Turma

2.3 Competência

Competência ordinária: Turma e Pleno Competência administrativa: Pleno

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Juiz Federal Bruno Leonardo Câmara Carrá.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Não.

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

Sim. Juiz Federal Bruno Leonardo Câmara Carrá, convocado em razão da designação do titular, Desembargador Federal Manoel de Oliveira Erhardt, para compor o egrégio Superior Tribunal de Justiça.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Tereza Neuman Lima Uchoa.

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	17
Servidores sem vínculo	1
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	3
Outros	2 (requisitados de outro órgão)

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete* (Posição: 31/5/2021)	
Total em tramitação**	3.264
Processos suspensos/sobrestados	0
Processos conclusos	2.000
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	0
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	0

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	3.264
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	3.722
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	2.000
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	2.450
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	0
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	45

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Não se aplica
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Não se aplica
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Não se aplica
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	Recebidos: 1.416; Enviados: 1.274. A distribuição segue o Ato n. 89/2018 TRF5

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	34
Mandados de segurança	5
IRDR	0
IAC	0
Arguição de inconstitucionalidade	0
Conflitos de competência	1
Reclamações	2
Ações rescisórias	10
Outros	16

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Total de feitos recursais cíveis	1.856
Recursos em mandados de segurança coletivos	1
Recursos em ações populares	7
Recursos em ações de improbidade administrativa	78
Recursos em ações civis públicas	70
Recursos em ações de desapropriação	11

Recursos em ações com preferência legal	295
Outros	1.394

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	1.856
Apelações cíveis	1.222
Agravos de instrumento	389
Outros	245

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	13
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	2
Revisões criminais	4
Outros	7

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	97
Apelações	90
Recursos em Sentido Estrito	3
Recursos em Habeas Corpus	0
Recursos em Mandado de Segurança	0
Embargos infringentes e de nulidade	1
Outros	3

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	9
Apelações	7
Ações penais	0
Inquéritos	0
Habeas Corpus	0
Outros	2

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	0
Por IRDR	0
Por IAC	0
Por Arguição de Inconstitucionalidade	0
Por Recurso Especial	0
Por Recurso Extraordinário	0

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	419
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	278
Agravos legais/regimentais	73
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	64
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Não aplicável
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Não aplicável

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluído há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	51
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	95

4.13 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	786
Ano anterior	801
2º ano anterior	69
3º ano anterior	17
4º ano anterior	5
5º ano anterior ou mais antigo	8

4.14 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	704
Ano anterior	1.273
2º ano anterior	395

3º ano anterior	34
4º ano anterior	26
5º ano anterior	6
6º ano anterior ou mais antigo	12

4.15 Processos concluídos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	714
Ano anterior	628
2º ano anterior	360
3º ano anterior	172
4º ano anterior	25
5º ano anterior	35
6º ano anterior	11
7º ano anterior ou mais antigo	55

4.16 Processos concluídos de outros Gabinetes	
Processos concluídos para voto-vista	12
Processos concluídos para voto-vista há mais de 30 dias	8

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	21
Total como relator para o acórdão	2

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	4.191
Total de Processos julgados	4.563
Total de Processos baixados	3.273
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	-372
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	918

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	81
Total de feitos não regularizados	3
Total de feitos verificados na inspeção anterior	30

Total de feitos não regularizados	5
-----------------------------------	---

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	3.371
Processos julgados no ano anterior	3.827
Processos distribuídos no ano corrente	1.513
Processos julgados no ano corrente	1.300

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015

Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	43
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	102,33%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	42
Pendentes em 31/12/2020	1
Porcentagem de atendimento da meta	114,85%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	60
Pendentes no último dia do mês anterior	15
Porcentagem de atendimento da meta	75%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	19
Pendentes no último dia do mês anterior	8
Porcentagem de atendimento da meta	68,11%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	17
Pendentes em 31/12/2020	7
Porcentagem de atendimento da meta	84,03%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	116
Pendentes no último dia do mês anterior	35
Porcentagem de atendimento da meta	99,75%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	12
Pendentes em 31/12/2020	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	2
Pendentes no último dia do mês anterior	0
Porcentagem de atendimento da meta	117,65%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	131
Processos baixados no ano anterior	143

Processos julgados no ano anterior	168
Processos distribuídos no ano corrente	54
Processos baixados no ano corrente	49
Processos julgados no ano corrente	51

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	Não há
Pendentes em 31/12/2020	Não há
Porcentagem de atendimento da meta	Prejudicado

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	Não há
Pendentes no último dia do mês anterior	Não há
Porcentagem de atendimento da meta	Prejudicado

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No Tribunal, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15 META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	49
Pendentes no último dia do mês anterior	27
Porcentagem da meta	38,3%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim: a) julgar, em sessenta dias, nove processos relacionados no item 11 do Relatório de Inspeção (0000169-49.2009.4.05.8001; 0006647-08.2011.4.05.8000; 0000109-09.2015.4.05.8311; 0000112-61.2015.4.05.8311; 0000113-46.2015.4.05.8311;

0808675-44.2015.4.05.8300; 0812677-07.2017.4.05.8100; 0804866-12.2018.4.05.0000; 0813183-96.2018.4.05.0000); b) alocar o maior número possível de servidores para a área fim; c) priorizar o cumprimento das metas do CNJ, em especial a Meta 1; e d) manter o método de trabalho.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a) Dos nove processos relacionados, quatro foram julgados (0808675-44.2015.4.05.8300, 0812677-07.2017.4.05.8100, 0804866-12.2018.4.05.0000, 0813183-96.2018.4.05.0000), três estão pautados para julgamento no dia 6/7/2021 (0000109-09.2015.4.05.8311, 0000112-61.2015.4.05.8311 e 0000113-46.2015.4.05.8311), um foi pautado para 27/7/2021 (0006647-08.2011.4.05.8000) e outro está pautado para 10/8/2021 (0000169-49.2009.4.05.8001); b) O número de servidores dedicados à atividade-meio foi reduzido de cinco para três, enquanto o dos dedicados à atividade-fim passou de quinze para dezessete; c) No ano de 2020 foram cumpridas quase todas as metas, excetuada a de número 4; d) o método de trabalho foi mantido, conseguindo-se, inclusive, cumprir a Meta 1 do CNJ, a despeito do aumento na distribuição de feitos no âmbito deste Regional.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

As pendências referem-se ao julgamento de processos físicos, cuja tramitação restou prejudicada com a pandemia. Os referidos processos foram encaminhados para digitalização. Migrados os processo para o PJe, três deles estão pautados para julgamento no dia 6/7/2021 (0000109-09.2015.4.05.8311, 0000112-61.2015.4.05.8311 e 0000113-46.2015.4.05.8311), um foi pautado para 27/7/2021 (0006647-08.2011.4.05.8000) e outro está pautado para 10/8/2021 (0000169-49.2009.4.05.8001).

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. A Meta 4/2020 CNJ (Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017). Foi criado um grupo de trabalho para cumprir a meta em questão. A medida já surte resultado. Conforme consta do subitem 5.7 deste questionário, no final do último mês de maio, a Meta 4/2021 CNJ (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018) já estava praticamente cumprida. Ainda assim, será mantida a prioridade nos processos que compõe a meta, em especial, aqueles de distribuição mais antiga.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Este gabinete prima não só pela quantidade de feitos julgados, mas também pela qualidade das decisões proferidas. As tutelas de urgência e processos com réus presos são sempre priorizados, assim como o atendimento de todas as metas e recomendações dos Conselhos e Tribunais Superiores. No ano de 2021 há o planejamento de continuidade de julgamento de processos em quantidade maior que os recebidos. Frequentemente são realizadas reuniões com a equipe em que é feita a análise do desempenho do gabinete, bem ainda a divulgação do nível de cumprimento das metas e a necessidade de eventual ajustes a fim de otimizar os esforços para o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Tereza Neuman Lima Uchoa - Chefe de Gabinete.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

A equipe é formada por vinte servidores, dos quais três desempenham atividade-meio. Os dezessete que desempenham atividade-fim estão divididos em quatro grupos especializados por matéria e são liderados por um coordenador (assessor). Dependendo da necessidade, são feitos ajustes pontuais na distribuição de matérias e também na composição dos grupos.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Atualmente, em razão da pandemia, todos os servidores estão em regime de teletrabalho. Eventualmente, e para atender demandas específicas, os servidores comparecem para desempenhar as atividades presencialmente. Anteriormente, o regime de teletrabalho não era adotado no gabinete.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Atualmente, em razão da pandemia, é integral.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

As cotas são fixadas de acordo com o cargo comissionado ou função gratificada desempenhado pelo servidor e com o grau de dificuldade e detalhamento que a matéria a ser minutada exige.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Em razão do acervo de processos, é estabelecido um quantitativo de minutas de mérito a serem elaboradas por semana. Caso não seja atingida a quantidade fixada, programa-se a compensação na(s) semana(s) seguintes. Não pode haver acúmulo de embargos de declaração, mas as minutas destes não são computados na meta semanal. A diretriz prioritária geral é julgar mais processos do que os distribuídos.

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Prejudicado. Os processos físicos remanescentes foram enviados para digitalização.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Atualmente, o acerto do gabinete é integralmente eletrônico. Dentro do PJe os processos são divididos em 5 (cinco) grandes grupos: Administrativo, Previdenciário, Execução, Tributário e Penal. Há subdivisões dos grupos com maior especificidade de matéria. Também existem as caixas de cada servidor, em que são colocados processos pré-selecionados de acordo com a matéria.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

As urgências são analisadas diariamente e, sempre que possível, são despachadas prontamente. A orientação é que os embargos de declaração e os agravos internos sejam minutados com maior brevidade possível, a fim de evitar acúmulo. Cada servidor é responsável por monitorar a pasta com processos sob sua responsabilidade, com a supervisão dos coordenadores de cada grupo. Em relação ao acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, o controle é feito periodicamente - nunca em prazo superior a um mês - com ferramentas disponíveis no próprio PJe e com suporte do sistema B.I.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

Sim. Individuais e coletivas.

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Não há normativo a este respeito.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. Dois servidores fazem o acompanhamento dos processos distribuídos ao gabinete e já direcionam ao grupo que frequentemente trabalha com a matéria, indicando que se trata de processo com prioridade. Além disso, os referidos servidores fazem

monitoramento periódico do acervo objetivando, entre outras coisas, identificar processos tidos como prioritários e sem movimentação.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

Há uma unidade de armazenamento virtual em que os servidores disponibilizam para compartilhamento as minutas elaboradas. Assim, há um extenso acervo de minutas acessível a todos os servidores.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

Essencialmente, mediante exame das minutas elaboradas pelos servidores; ocasionalmente, quando há alteração substancial no ordenamento jurídico.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Os processos sobrestados ficam na Secretaria da Turma enquanto perdurar a ordem de sobrestamento. Matérias relativas aos Temas do STJ 981; 979 e 1.080.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

No âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, há o Gabinete de Conciliação, responsável pela realização das ações de estímulo à conciliação. Em regra, quando da realização de mutirão de conciliação, são solicitados processos ao gabinete em que se vislumbra possibilidade de acordo entre as partes.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

Não.

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Preferencialmente, na sessão subsequente.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Através das listas semanais de julgamento e do sistema de consulta de jurisprudência JULIA.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

As sessões virtuais seguem o disposto na Resolução n. 6/2020 do TRF5, com a alteração implementada pela Resolução n. 9/2020 do TRF5.

28. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	O número de servidores lotados o gabinete, estável há mais de 15 (quinze) anos, tem se mostrado insuficiente para vencer o aumento expressivo na distribuição de processos, sobretudo a partir de 2019. Quanto aos materiais, o gabinete é bem suprido.
b) gestão do trabalho	Periodicamente são realizadas reuniões para identificar possíveis dificuldades e encontrar soluções a fim de otimizar a produção.
c) resultados	Além do acompanhamento da produção semanal, é feita, mensalmente, análise da quantidade dos processos julgados em relação aos distribuídos, e a evolução no cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Reduzir o acervo e cumprir as demais metas estabelecidas pelo CNJ, sem perder de vista a qualidade das decisões proferidas, de modo a oferecer uma melhor prestação jurisdicional.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Tal qual recomendado na Inspeção Ordinária realizada em 2019 pelo CJF, o gabinete vai manter o método de trabalho adotado, fazendo os ajustes necessários, em especial, no acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Além do teletrabalho, a realização de sessões de julgamento e as reuniões por meio de plataformas eletrônicas.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através do sistema B. I. Conforme descrito do item 17 deste questionário, dois servidores fazem monitoramento periódico do acervo objetivando, entre outras coisas, identificar processos sem movimentação.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0000109-09.2015.4.05.8311	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 6/7/2021).		
0000113-46.2015.4.05.8311	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 6/7/2021).		
0006647-08.2011.4.05.8000	1º/1/1900	-
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0812677-07.2017.4.05.8100	1º/1/1900	-
Observação/Providência: O processo encontra-se na Secretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários deste Tribunal.		
0815164-63.2018.4.05.0000	19/10/2018	241 - Petição Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0801525-41.2019.4.05.0000	13/2/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0806494-71.2018.4.05.8201	11/2/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0803474-66.2020.4.05.0000	4/4/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 21/7/2021).		
0801078-53.2019.4.05.0000	5/2/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021). Obs: Decisão liminar proferida em 12/2/2019 (ID-4050000.14298176).		
0813348-12.2019.4.05.0000	9/10/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Providência: Processo incluso em pauta para 3/8/2021. Observação: Decisão liminar proferido em 15/10/2019; ID-4050000.18141218.		
0816381-10.2019.4.05.0000	30/12/2019	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0802685-67.2020.4.05.0000	17/3/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021). Observação: O pedido de tutela recursal liminar foi decidido em 27/3/2020 (ID-4050000.19979995).		
0800271-25.2020.4.05.8204	20/11/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito

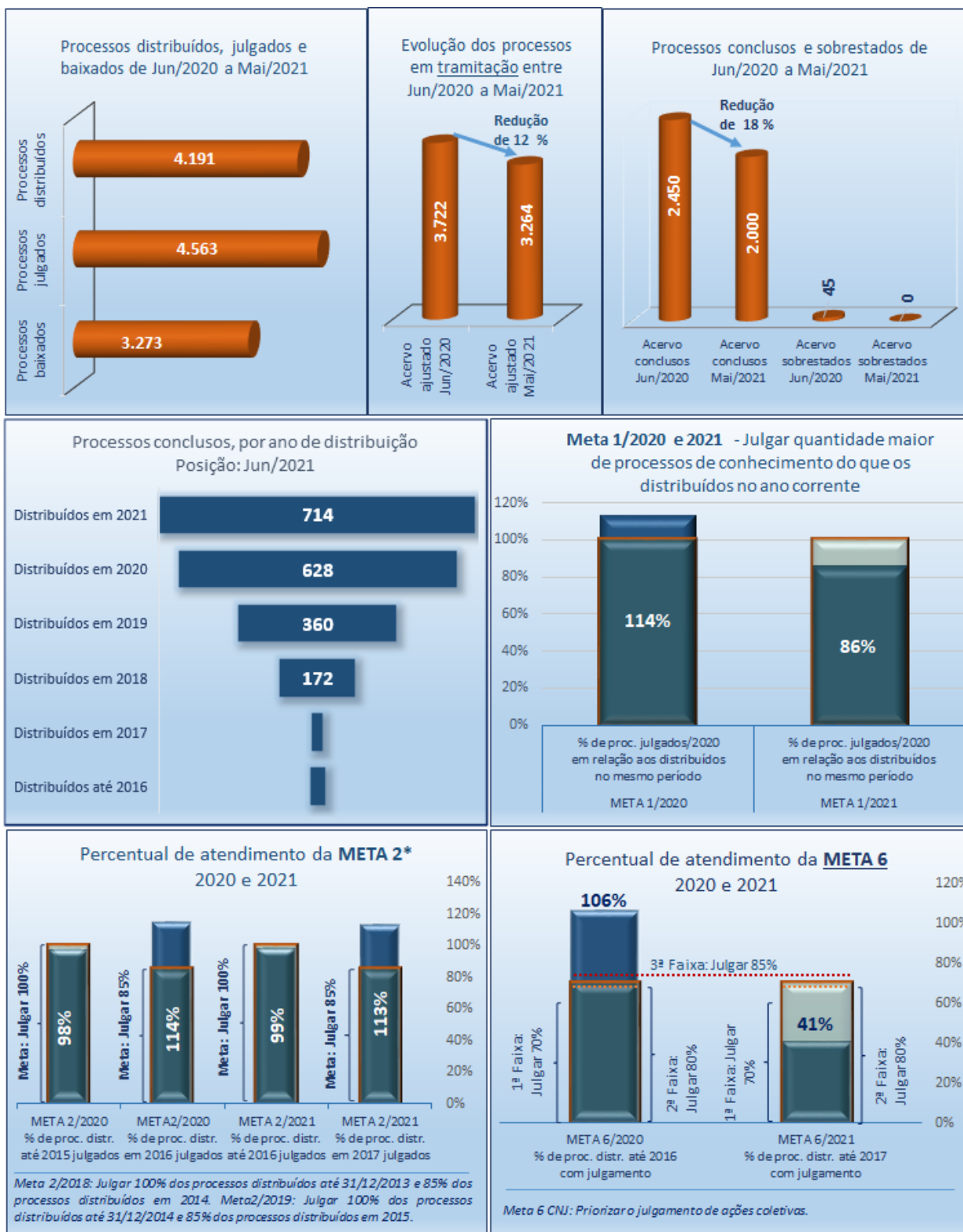
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0816401-64.2018.4.05.8300	14/9/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo com pedido de vista aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0814752-64.2020.4.05.0000	2/12/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo Julgado por despacho.		
0805679-93.2017.4.05.8400	7/6/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0802129-18.2016.4.05.8500	27/4/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0016094-74.2012.4.05.8100	21/1/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0808390-98.2017.4.05.8100	31/10/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0800002-70.2017.4.05.8501	27/7/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0802299-37.2020.4.05.0000	9/3/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo julgado por despacho em 1/7/2021.		
0807777-60.2019.4.05.0000	25/6/2019	12375 - Reclamação
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0807225-61.2020.4.05.0000	19/6/2020	12375 - Reclamação
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0808028-03.2020.4.05.8000	21/9/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0814307-80.2019.4.05.0000	31/10/2019	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0817609-54.2018.4.05.0000	7/1/2019	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0800952-72.2018.4.05.8201	3/4/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo com acórdão lavrado.		
0813230-20.2018.4.05.8100	24/9/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Remessa ao MPF para apresentar contrarrazões e parecer.		
0800844-72.2020.4.05.8201	26/8/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0814469-75.2017.4.05.8300	16/10/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		

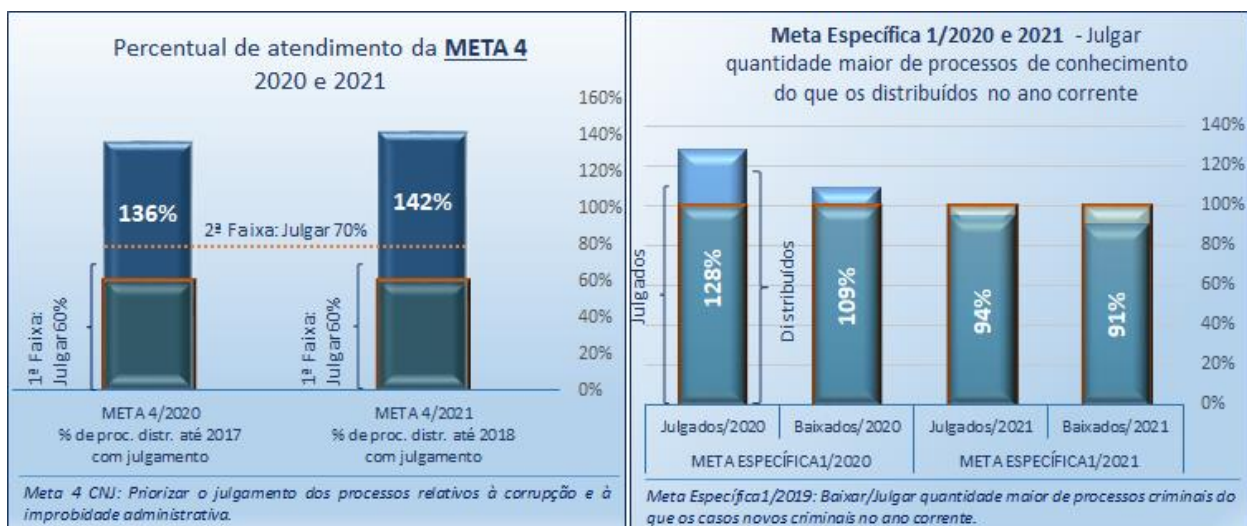
0814303-81.2019.4.05.8200	24/11/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo com pedido de vista aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0801358-29.2017.8.15.0211	22/9/2020	198 - Apelação Cível
Providência: Processo com acórdão publicado.		
0805909-76.2021.4.05.0000	25/5/2021	221 - Conflito de Competência Cível
Observação: O acórdão foi lavrado por outro Desembargador. O relator ficou vencido.		
0800262-03.2021.4.05.0000	15/1/2021	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Processo com acórdão publicado.		
0800075-15.2016.4.05.8101	19/3/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0807313-29.2018.4.05.8000	1º/8/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0806375-88.2019.4.05.8100	30/1/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0808748-05.2018.4.05.8302	8/2/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0811410-20.2019.4.05.8200	18/5/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0820036-53.2018.4.05.8300	27/4/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0801183-21.2017.4.05.8400	18/6/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0801674-21.2018.4.05.8100	25/8/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0009097-12.2011.4.05.8100	7/3/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0023100-55.2000.4.05.8100	5/8/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0818607-85.2017.4.05.8300	19/12/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0006218-80.2007.4.05.8000	20/2/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0003871-48.2010.4.05.8201	14/12/2012	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0804836-94.2018.4.05.8400	30/1/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		

0002099-11.2014.4.05.8201	19/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0000132-27.2016.4.05.8405	20/9/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0800670-38.2017.4.05.8502	16/7/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0000375-40.2012.4.05.8201	7/12/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0003744-56.2014.4.05.8400	23/2/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0000364-06.2015.4.05.8201	10/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0008091-10.2001.4.05.8200	31/1/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0000839-66.2004.4.05.8000	25/1/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0016414-43.2011.4.05.8300	9/12/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0803294-26.2018.4.05.8502	7/5/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0004917-30.2009.4.05.8000	21/3/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0816753-90.2018.4.05.0000	30/11/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0000948-54.2012.4.05.8500	27/9/2012	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0802856-72.2014.4.05.8200	16/9/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0000067-94.2018.4.05.8200	16/1/2020	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Julgado por despacho em 1/7/2021.		
0800247-83.2014.4.05.8308	4/12/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0000660-78.2008.4.05.8102	6/12/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0801501-52.2013.4.05.8300	9/6/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		

0809504-20.2020.4.05.0000	6/8/2020	12081 - Incidente de Suspeição Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0802033-44.2013.4.05.8100	23/1/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0004425-85.2012.4.05.8500	20/3/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 3/8/2021).		
0805931-76.2015.4.05.8300	19/2/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 13/7/2021).		
0803705-69.2013.4.05.8300	8/10/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0800062-63.2019.4.05.8504	18/9/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0807303-94.2014.4.05.8300	5/8/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0800121-73.2013.4.05.8500	23/1/2014	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0010054-29.2010.4.05.8300	27/1/2015	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 4/8/2021).		
0002576-49.2010.4.05.8500	6/10/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0005171-21.2010.4.05.8500	27/11/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo com pedido de vista, aguardando conclusão do julgamento (pautado para 27/7/2021).		
0011779-92.2006.4.05.8300	4/6/2007	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo aguardando julgamento (pautado para 27/7/2021).		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Os 78 processos selecionados, todos eletrônicos, foram inspecionados.

As informações da análise realizada pela equipe de inspeção, contendo apontamentos sobre fases processuais, metas, observações e recomendações constam da ficha de inspeção.

As pontuais pendências identificadas na amostra foram solucionadas ainda no decorrer da inspeção, de modo que não há recomendações à unidade em relação a tais processos.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE E OBSERVAÇÕES

A equipe de inspeção foi recebida pelo Juiz Federal Bruno Leonardo Câmara Carrá, que substitui o Desembargador Federal Manoel de Oliveira Erhardt desde 10/3/2021, em razão de convocação do titular para atuar no Superior Tribunal de Justiça a partir de 5/3/2021.

Inicialmente, cabe observar que as turmas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, diferentemente de outras Cortes, não têm especialização temática nas respectivas competências, característica que repercute nos desafios da gestão do acervo processual.

Em comparação à inspeção anterior, houve diminuição do número de processos conclusos, de 2.467 para 2.000 feitos, representando redução percentual de 18,92%, dado positivo. Conforme informado pelo gabinete, no início do 12º mês anterior eram 2.450 feitos, a denotar salutar progresso de redução de pendências no último ano.

O acervo ajustado da unidade, por outro lado, variou minimamente desde a última inspeção, de 3.241 para 3.264. A redução expressiva de processos conclusos sem reflexo no estoque processual sugere movimentação mais ágil dos feitos na unidade e, simultaneamente, incremento da distribuição, o que é ratificado pelo contraste dos dados

estatísticos colhidos nesta inspeção e na anterior. Com efeito, em 2018 (ano anterior à última inspeção da Corte) a unidade registrou distribuição de 3.116 processos de conhecimento (2.699 julgados no mesmo período); e, em 2020, foram 3.371 processos, com 3.827 julgamentos. Registre-se que em 2018 o acervo estava sob responsabilidade de magistrado distinto.

A tendência de estabilidade do acervo decorrente dos fatores acima pode ser observada também em outros indicadores. Segundo informações da unidade, observou-se redução no número de embargos de declaração, aguardando julgamento desde a última inspeção, de 455 para 419, com 278 destes atualmente conclusos há mais de 30 dias (em 2019 eram 268). Diversamente, o estoque de agravos regimentais pendentes teve crescimento, variando de 47 (29 com conclusão há mais de 30 dias) em 2019 para 73 na avaliação atual (64 com conclusão há mais de 30 dias).

O tempo médio entre distribuição e primeiro julgamento no gabinete é de 14 meses, para a média de 12 meses na Turma, e para a média de 15 meses no Tribunal, revelando, assim, sobretudo diante dos indicadores nacionais, boa prática de gestão do tempo processual.

A melhora de produtividade observada no último período de avaliação oportuniza à unidade estabelecer como meta a redução paulatina deste índice a níveis inferiores à média atual do colegiado.

Como reflexo da boa gestão adotada, a listagem de processos selecionados para a presente inspeção foi inteiramente movimentada pela unidade, resultando na eliminação de todas as pendências ao tempo da inspeção *in loco* (com indicação, inclusive, de datas específicas para julgamento em sessões próximas), denotando comprometimento com as melhoras práticas judiciárias.

Em relação às pendências da inspeção anterior, havia apenas o processo 0000169-49.2009.4.05.8001, informando a unidade a previsão de julgamento na sessão de 19/10/2021.

A força de trabalho sofreu pontual variação quantitativa, porém com significativa modificação de composição. Na última inspeção era de 14 servidores efetivos, 1 servidor sem vínculo, 4 requisitados e 5 estagiários; atualmente, a unidade conta com 17 servidores efetivos, 1 servidor sem vínculo, 2 requisitados e 3 estagiários. O incremento do número de servidores sugere maior estabilidade da equipe (em contraste com a natureza temporária do trabalho em regime de estágio), sendo salutar, para a Administração da Corte, a redução do número de requisitados.

Em linhas gerais, constata-se que a unidade demonstra melhor familiaridade com o acervo e maior decantação de ritmo de trabalho em relação à última inspeção, oportunidade que o estoque processual havia sido assumido muito recentemente. A organização de trabalho com a divisão da equipe em grupos e carga individual de minutas de mérito semanais (afora embargos de declaração), associada à periódica avaliação de dados estatísticos no painel de *Business Intelligence* combina objetivos de

curto prazo e avaliações gerenciais necessárias para ajustes estratégicos voltados à melhora do perfil do estoque processual.

É elogiável ainda, a este respeito, o destaque de servidores como responsáveis pelo monitoramento e triagem do acervo para identificação de prioridades e atrasos. Em questões mais específicas, o compartilhamento de minutas-modelo em rede e a realização de reuniões com a equipe são medidas salutares para alinhamento da força de trabalho e eficiência dos resultados do gabinete.

Na análise do perfil do acervo, registrou-se de extremamente positivo, em cotejo com os dados da inspeção anterior, a expressiva redução do acervo criminal recursal da unidade, de 177 para 97 processos (queda de 45,19% no estoque).

Relativamente a votos-vista pendentes, havia estoque de 12 feitos, sendo 8 conclusos há mais de 30 dias, porém, na data da inspeção *in loco*, restavam apenas 6 processos em tal situação (ApCrim 0011607-95.2011.4.05.8100, ApCrim 001215-86.2017.4.05.8100, ApCiv 0202875-60.2014.4.05.8400, ApCiv 0805171-16.2018.4.05.8400, ApCiv 0000038-41.2018.4.05.8201 e ApCiv 0803069-02.2019.4.05.8201), todos com previsão de julgamento para sessões próximas, segundo informado pela unidade (19/10/2021 e 26/10/2021).

No tocante a metas, cabe observar, em linhas gerais, que os resultados coletados e analisados, na espécie, para as metas de 2021, abrangeram o período de janeiro a maio de 2021 (metas de fluxo anual) ou a posição em maio de 2021 (metas de posição). Logo, os dados para 2021, embora ainda parciais, são referenciais importantes para acompanhamento do cumprimento das metas até a data final de apuração do resultado.

Neste sentido, dentro de tais parâmetros de coleta de dados para a presente inspeção, verificou-se o seguinte desempenho da unidade na parcial de 2021:

(i) Meta CNJ 1/2021 (GERAL): 86% de cumprimento (1.300 processos julgados para 1.513 processos distribuídos), com histórico em 2020 de cumprimento (114%).

(ii) Meta CJF 1/2021 (CRIMINAL): 94% de cumprimento para julgamentos (51 processos julgados para 54 distribuídos), e 91% para baixas (49 baixados), com histórico em 2020 de cumprimento (128% e 109%, respectivamente).

(iii) Meta CNJ 2/2021: praticamente cumprida para os distribuídos até 2016 (99%), e cumprimento excedente para os distribuídos em 2017 (113%).

(iv) Meta CNJ 6/2021: há divergência entre o dado apurado pela unidade (117,65%, item 5.10 do relatório) e o colhido pelo Conselho da Justiça Federal (41%, item 32 do relatório).

(v) Meta CNJ 4/2021: cumprimento excedente (142%).

(vi) Meta CNJ 12/2021, instituída para cumprimento no presente ano, referindo-se à tramitação de feitos de matéria ambiental: cumprimento parcial (38,3%).

Tais dados parciais revelam a importância do acompanhamento permanente como forma de garantir o cumprimento das metas ao final do período de aferição, o que se espera seja atingido na unidade, considerando o histórico de desempenho e, particularmente em relação à Meta CNJ 12/2021, o cumprimento parcial, em menor extensão, justifica-se pela fase de adaptação do gabinete ao novo parâmetro de controle, com desempenho em média equivalente ao das demais unidades do Tribunal.

Estima-se o cumprimento das metas ao final do período de aferição, o que se espera seja atingido na unidade, considerando o histórico de aptidão para focar problemas específicos do acervo, a exemplo do grupo de trabalho criado para melhora do resultado relativo à Meta 4, para a qual se projeta cumprimento com tranquilidade no ano corrente.

36. RECOMENDAÇÕES

Destaca-se a importância dos esforços da unidade em aprimorar a gestão processual, recomendando-se sejam mantidas as conquistas e avanços alcançados, com monitoramento para aperfeiçoamento, no que necessário conforme apontado anteriormente, das metas estratégicas do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal.

GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL – 4ª TURMA

DESEMBARGADOR FEDERAL RUBENS DE MENDONÇA CANUTO NETO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Gabinete do Desembargador Federal Rubens de Mendonça Canuto Neto

2.2 Turma

Quarta Turma

2.3 Competência

Pleno e Divisão da Quarta Turma - artigos 6º a 10 do Regimento Interno TRF5

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado lotado no órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Rubens de Mendonça Canuto Neto, lotado na Quarta Turma, com o atual acervo, em 21/8/2019.

3.2 Houve remoção do magistrado nos últimos dois anos? Em caso positivo, informar a data da remoção, a origem/destino (Turma), o acervo assumido e deixado na origem e o acervo assumido no destino

Sim. 1) Remoção em 3/4/2019. Origem: Quarta Turma - deixou 2.474 processos (254 físicos e 2.220 eletrônicos). Destino: Vice-Presidência - assumiu 18.350 processos (dados fornecidos pela equipe anterior); 2) Remoção em 21/8/2019. Origem: Vice-Presidência - deixou 29.178 processos (incluindo 18.543 sobrestados no NPA). Destino: Quarta Turma - assumiu 4.553 processos (649 físicos e 3.904 eletrônicos)

3.3 Outros magistrados responsáveis pelo órgão, por período superior a 60 dias, nos últimos 12 meses (nome e período)

A unidade contou com o juiz convocado em auxílio, Juiz Federal Carlos Vinícius Calheiros Nobre (Ato 340/2019-GP) de 14/9/2019 até 27/9/2020, em razão da posse do desembargador titular, em 10/9/2019, como Conselheiro do CNJ, sem prejuízo da sua jurisdição originária. Desde 28/9/2020, a unidade conta com o juiz convocado em auxílio, Juiz Federal Frederico Wildson da Silva Dantas (Ato n. 329/2020-GP), em razão da posse do desembargador titular, em 10/9/2019, como Conselheiro do CNJ, sem prejuízo da sua jurisdição originária.

3.4 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Solígia Torres de Araújo - Assessora de Desembargador Federal

3.5 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	1) André de Lyra Pinto; 2) Marcos José Claudino; 3) Nicole Anlicoara; 4) Rosinaldo de Paula Menezes; 5) Verônica de Lima Falcão
Servidores sem vínculo	1) Solígia Torres de Araújo (servidora aposentada); 2) Wander Magalhães Barros
Estagiários de nível médio	zero
Estagiários de nível superior	zero
Outros	Requisitados: 1) Ana Patrícia Farinha Fonseca; 2) Cláudia Aguiar Gomes; 3) Diego Rodrigues Clementino; 4) Fernanda Moreira Vieira; 5) Luciana Agra B. Pinto; 6) Marcelo Cintra Barros; 7) Maria Evelyne Dias Câmara; 8) Marianne Galvão Marangon; 9) Rosinaldo Francisco Santos; 10) Vera Brito C. Muinhos; 11) Yasmin Barreto Belian

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Distribuição geral do acervo do gabinete*	
Total em tramitação**	4.427
Processos suspensos/sobrestados	zero
Processos conclusos	2.957
Processos no Núcleo Consensual para Resolução de Conflitos	zero
Processos em Mutirão, Turma Suplementar	zero

Notas: *Distribuição geral do acervo - corresponde aos processos em andamento no Tribunal vinculado ao Gabinete, excluídos os suspensos e sobrestados.

**Total de processos em tramitação do gabinete – excluem-se aqueles encaminhados à Vice-Presidência, cujos dados serão demonstrados em relatórios próprios.

4.2 Evolução do acervo nos últimos doze meses	
Acervo ajustado no TRF* (ao final do mês anterior)	4.427
Acervo ajustado no TRF (ao início do 12º mês anterior)	3.048
Acervo de conclusos no Gabinete (ao final do mês anterior)	2.957
Acervo de conclusos no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	3.106
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao final do mês anterior)	zero
Acervo de sobrestados no Gabinete (ao início do 12º mês anterior)	zero

*O Acervo ajustado no TRF corresponde aos processos atribuídos ao relator, em tramitação, subtraídos os processos suspensos e sobrestados. Quando seu valor for menor que o acervo do gabinete em todo o Tribunal, é sinal de que ainda restam processos a serem redistribuídos ao magistrado, ou, em caso contrário, é indicativo de que o desembargador ainda possui processos de outra unidade, que já tenha atuado, atribuído ao seu nome.

4.3 Fatores externos atuantes na evolução do acervo	
Houve mutirão, turma suplementar ou qualquer outra forma de auxílio para julgamento de processos do Gabinete? Informar sim ou não	Não
Houve critério objetivo para seleção dos processos para o mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio? Esclarecer	Não se aplica
Produtividade no período do mutirão, turma suplementar ou auxílio ao gabinete (informar número de processos julgados por desembargador e juiz)	Não se aplica
Indicar a evolução do acervo, antes e depois, da atuação do mutirão, turma suplementar ou outra forma de auxílio: (informar n. na data anterior e n. na data posterior)	Não se aplica
Houve modificação da competência? Se sim, especificar	Não
Houve redistribuição do acervo? Especificar totais (recebidos e enviados)	A redistribuição segue o que determina o Ato n. 89/2018 do TRF5. Total recebidos: 1.801. Total enviados: 992.

4.4 Ações e incidentes originários cíveis	
Total de feitos originários cíveis	30

Mandados de segurança	6
IRDR	zero
IAC	zero
Arguição de inconstitucionalidade	1
Conflitos de competência	3
Reclamações	2
Ações rescisórias	18
Outros	zero

4.5 Feitos recursais cíveis em tramitação	
Recursos em mandados de segurança coletivos	4
Recursos em ações populares	12
Recursos em ações de improbidade administrativa	121
Recursos em ações civis públicas	114
Recursos em ações de desapropriação	17
Total de feitos recursais cíveis	2.802
Recursos em ações com preferência legal	615
Outros	2.534

4.6 Feitos recursais em tramitação por classe	
Total de feitos	2.802
Apelações cíveis	1.616
Agravos de instrumento	868
Outros	318

4.7 Feitos originários criminais em tramitação	
Total de feitos originários criminais	14
Ações penais	3
Inquéritos	3
Habeas Corpus	1
Revisões criminais	3
Outros	4

4.8 Feitos recursais criminais em tramitação por classe	
Total de feitos recursais criminais	93

Apelações	93
Recursos em Sentido Estrito	zero
Recursos em Habeas Corpus	zero
Recursos em Mandado de Segurança	zero
Embargos infringentes e de nulidade	zero
Outros	zero

4.9 Feitos com réus presos em tramitação	
Total de feitos com réus presos	4
Apelações	1
Ações penais	1
Inquéritos	zero
Habeas Corpus	2
Outros	zero

4.10 Processos sobrestados no Gabinete	
Total de feitos	zero
Por IRDR	zero
Por IAC	zero
Por Arguição de Inconstitucionalidade	zero
Por Recurso Especial	zero
Por Recurso Extraordinário	zero

4.11 Processos com recursos internos para julgamento	
Embargos de declaração	91
Embargos de declaração com conclusão superior a 30 dias	37
Agravos legais/regimentais	43
Agravos legais/regimentais com conclusão superior a 30 dias	6
Recurso Extraordinário ou Especial (art. 1.030, II, do CPC)	Dado não disponibilizado pelo sistema
Recurso Extraordinário ou Especial com conclusão superior a 30 dias	Dado não disponibilizado pelo sistema

4.12 Processos com tutela provisória pendente	
Concluso há mais de 10 dias com requerimento de tutela provisória não apreciado	zero
Tutela provisória concedida pelo relator, por decisão unipessoal, há mais de 90 dias, e não submetidas ao exame do colegiado	22

4.13 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2019, por ano de distribuição	
Ano atual	10
Ano anterior	12
2º ano anterior	4
3º ano anterior	zero
4º ano anterior	2
5º ano anterior ou mais antigo	zero

4.14 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2020, por ano de distribuição	
Ano atual	763
Ano anterior	1.383
2º ano anterior	647
3º ano anterior	198
4º ano anterior	71
5º ano anterior	33
6º ano anterior ou mais antigo	11

4.15 Processos conclusos no gabinete, em maio de 2021, por ano de distribuição	
Ano atual	847
Ano anterior	1.127
2º ano anterior	476
3º ano anterior	261
4º ano anterior	120
5º ano anterior	36
6º ano anterior	20
7º ano anterior ou mais antigo	70

4.16 Processos conclusos de outros Gabinetes	
Processos conclusos para voto-vista	zero

Processos conclusos para voto-vista há mais de 30 dias	zero
--	------

4.17 Pendentes de lavraturas de acórdão	
Total como redator	36
Total como relator para o acórdão	1

4.18 Fluxo processual nos últimos 12 meses	
Total de Processos distribuídos	3.665
Total de Processos julgados	4.485
Total de Processos baixados	3.415
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos julgados)	- 820
Fluxo ou saldo de processos (total de processos distribuídos - total de processos baixados)	250

4.19 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção anterior	80
Total de feitos não regularizados	zero
Total de feitos verificados na inspeção anterior	52
Total de feitos não regularizados	zero

5. METAS

5.1 META 1/CNJ - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	
Processos distribuídos no ano anterior	3.358
Processos julgados no ano anterior	3.545
Processos distribuídos no ano corrente	1.493
Processos julgados no ano corrente	1.641

5.2 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2015	
Pendentes em 31/12/2015 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	5
Pendentes em 31/12/2020	5
Porcentagem de atendimento da meta	93,42%

5.3 META 2/2020 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2016 a 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	27
Pendentes em 31/12/2020	27
Porcentagem de atendimento da meta	95,59%

5.4 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	73
Pendentes no último dia do mês anterior	73
Porcentagem de atendimento da meta	67,84%

5.5 META 2/2021 CNJ - Julgar processos mais antigos distribuídos de 1º/1/2017 a 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	71
Pendentes no último dia do mês anterior	71
Porcentagem de atendimento da meta	78,61%

5.6 META 4/2020 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	30
Pendentes em 31/12/2020	30
Porcentagem de atendimento da meta	114,47%

5.7 META 4/2021 CNJ - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública e ações de improbidade administrativa distribuídos até 31/12/2018

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	65
Pendentes no último dia do mês anterior	65
Porcentagem de atendimento da meta	106,01%

5.8 META 5/2021 CNJ - Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação à 2020

Taxa de congestionamento em 2020	Não se aplica
Taxa de congestionamento em maio de 2021	Não se aplica

5.9 META 6/2020 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016

Pendentes em 31/12/2016 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	5
Pendentes em 31/12/2020	5
Porcentagem de atendimento da meta	107,68%

5.10 META 6/2021 CNJ - Priorizar o julgamento das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	12
Pendentes no último dia do mês anterior	12
Porcentagem de atendimento da meta	102,79%

5.11 META ESPECÍFICA 1 - Baixar número maior de feitos criminais do que casos novos criminais no ano corrente/Julgar número maior de feitos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente

Processos distribuídos no ano anterior	132
Processos baixados no ano anterior	194
Processos julgados no ano anterior	243
Processos distribuídos no ano corrente	55
Processos baixados no ano corrente	69
Processos julgados no ano corrente	92

5.12 META ESPECÍFICA 2/2020 - Identificar e julgar até 31/12/2020, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo distribuídas até 31/12/2017

Pendentes em 31/12/2017 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	zero
Pendentes em 31/12/2020	zero
Porcentagem de atendimento da meta	Prejudicado

5.13 META ESPECÍFICA 2/2021 - Identificar e julgar até 31/12 do ano corrente, percentual de ações penais vinculadas aos crimes de tráfico de pessoas, exploração sexual e trabalho escravo

Pendentes em 31/12/2018 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	zero
Pendentes no último dia do mês anterior	zero

Porcentagem de atendimento da meta	Prejudicado
------------------------------------	-------------

5.14 META 9/2021 CNJ - Realizar ações de prevenção ou desjudicialização de litígios voltadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), da Agenda 2030

No TRF5, as ações relativas aos objetivos do desenvolvimento sustentável são tratadas pela rede de inteligência a partir da definição da Meta 9.

5.15. META 12/2021 CNJ - Identificar e impulsionar, até 31/12/2021, os processos que tenham por objeto matéria ambiental

Pendentes em 31/12/2020 - número de processos distribuídos no período de referência e não julgados	50
Pendentes no último dia do mês anterior	49
Porcentagem da meta	34,29%

6. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

6.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. Julgar os processos indicados pela inspeção (num total de 28) e manter e enfatizar as metas voltadas à diminuição do acervo e ao julgamento dos processos mais antigos e com prioridade legal.

6.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Todos os 28 processos indicados no relatório da inspeção (item 11 daquele relatório) foram regularizados, tendo recebido regular andamento, encontrando-se, na sua quase totalidade, julgados. Quanto à diminuição de acervo, foram empreendidos esforços da equipe para o enxugamento do acervo elevado recebido com o remanejamento, após a saída da Vice-Presidência da Corte, tendo sido possível reduzir em quase 1.000 processos do acervo total da unidade, considerando-se o número de processos distribuídos.

6.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Das recomendações da última inspeção, há apenas um processo ainda não julgado (processo 0000476-84.2011.4.05.8404), que chegou a ser pautado para sessão de julgamento, mas, por impedimento do magistrado convocado em auxílio, foi retirado de pauta. Sendo o feito concluso ao desembargador titular, este proferiu despacho determinando diligências no que respeita à mídia digital que faz parte do acervo probatório e que não acompanhou os autos quando de sua digitalização. No momento, o processo está pautado, aguardando julgamento.

7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

7.1 A Unidade deixou de atender metas do CNJ no ano anterior? Em caso positivo, quais? Especificar as iniciativas planejadas para atender as metas correspondentes no ano em curso.

Sim. A única meta do CNJ não atingida pelo gabinete foi a Meta 2. Isso porque se trata de processos físicos que foram remetidos para o setor de digitalização, no período de junho a outubro/2020, juntamente com todo o acervo de físicos, retornando gradativamente ao gabinete, via PJe, após procedimento de indexação de arquivos pela secretaria da Turma. Ao tempo da resposta a este questionário, obteve-se a informação de que os processos digitalizados encontram-se em vias de remessa ao gabinete, aguardando-se o prazo da publicação do edital de digitalização. Retornando todos ao gabinete, serão tratados com prioridade para inclusão em pauta. No mais, foi gerado relatório com a identificação dos processos de Meta 2 em 2017, a fim de que já sejam tratados pela equipe e já estejam todos julgados ao final do ano em curso.

8. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

8.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Os esforços empreendidos no gabinete são, primordialmente, no sentido de redução do acervo, o qual foi recebido, em remanejamento, em volume bastante elevado, especialmente ações penais, ações de improbidade, embargos de declaração, agravos de instrumento e retorno do STJ para re julgamento de embargos ou da Vice-Presidência para adequação. As equipes de trabalho são organizadas por grupos de matérias de direito e liminares, com fixação de metas semanais, por pauta, acompanhadas através do sistema B.I. Todos os votos minutados são revisados previamente à sessão, sendo um servidor escalado exclusivamente para assessoria do magistrado na revisão das listas e nas sessões de julgamento, com o intuito de garantir a uniformização das decisões, especialmente pelo fato de o gabinete contar com magistrado convocado em auxílio, atuando concomitantemente com o desembargador titular.

9. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Solígia Torres de Araújo.

10. Como é feita a organização do trabalho? (Distribuição das atividades, se há especialização por matéria, número de servidores em atividades-meio e atividades-fim).

As equipes de trabalho são organizadas por grupos de matérias de Direito e liminares, com fixação de metas semanais, por pauta, estabelecidas pelo magistrado. A triagem dos processos, na chegada ao gabinete, é feita de acordo com a divisão por matérias, formando também grupo distinto dos agravos de instrumento para apreciação de

pedidos de efeito suspensivo. Os processos são subdivididos por assunto dentro de cada matéria, a fim de facilitar a montagem das pautas para inclusão em sessões de julgamento.

11. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Ordinariamente, o gabinete conta com dois servidores exercendo suas atividades em regime de teletrabalho, mas nos dias atuais, em caráter extraordinário, toda a equipe se encontra desenvolvendo trabalho remoto desde 19/3/2020 (num total de 17 servidores, dos quais 15 exercem atividade-fim), em razão da pandemia do Covid-19, com respaldo no Ato n. 112/2020 da Presidência, com uma média de 120 processos julgados por semana, em sessões de julgamento virtuais e telepresenciais.

11.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

No momento, o teletrabalho é integral, conforme item 11 (Ato n. 112/2020-GP), sendo certo que todos os processos físicos, cujos prazos foram suspensos, foram remetidos ao setor de digitalização em 2020.

11.2 Qual critério para fixação das cotas?

O número mínimo de processos de mérito e de embargos de declaração a serem pautados por semana, por cada servidor é definido pelo magistrado, para aqueles que respondem pelas minutas de votos. Quanto à equipe do agravo de instrumento, a meta, também estabelecida pelo magistrado, é não ultrapassar o prazo legal para apreciação das liminares.

11.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento é semanal, pauta a pauta, pela lista (ementário), a qual contém a identificação de cada servidor, sendo certo que, quando não atingida a meta, a lista seguinte já contempla os remanescentes da lista anterior, cumulada com a lista atual. O aludido fluxo processual também pode ser acompanhado pelo sistema PJe, cuja movimentação é automática (tarefa Sessão - Adiados).

12. Como é feita a triagem? (Processos físicos).

Não se aplica.

13. Como os processos estão organizados? (Armários, localizadores).

Não mais se aplica a processos físicos. Quanto aos eletrônicos, os processos triados são movimentados para as caixas correspondentes às matérias dentro da tarefa Análise do gabinete (Administrativo, Civil, Execução/Embargos, Penal, Previdenciário, Processual, Tributário), bem como para a caixa de Agravos/Liminares. Cada caixa contém subcaixas com os assuntos mais recorrentes de cada matéria, além da subcaixa para assuntos gerais/residuais. Há subcaixas para identificação também de

processos com agravo interno, prioridades legais e retorno do STJ ou da Vice-Presidência. Os demais fluxos processuais são feitos automaticamente pelo sistema PJe, relativos às sessões de julgamento.

14. Como ocorre o controle (se houver) de acervo, movimentações, metas, prioridades legais, processos remetidos a outros setores, embargos de declaração, agravos internos e urgências?

Emissão de relatórios pelo B.I. e levantamento direto das tarefas do sistema, bem como das listas semanais de processos pautados.

15. Há metas individuais e/ou coletivas?

São estabelecidas metas individuais aos servidores que respondem pelos processos pendentes de julgamento (número mínimo de processos por pauta), enquanto que a meta da equipe que responde pelas liminares de agravo é coletiva (apreciação de liminares rigorosamente em dia, sendo apreciado o pedido no mesmo dia da chegada ao gabinete, de preferência).

16. Há política de recompensas vinculadas às metas conforme Planejamento Estratégico da Justiça Federal?

Ainda não há normativo a respeito.

17. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Sim. Processos com prioridade legal são triados para subcaixas específicas dentro da tarefa, enquanto que os processos de meta são identificados por meio de relatórios do B.I.

18. São utilizadas decisões terminativas?

Sim.

19. Como são utilizados os modelos para votos/decisões?

O gabinete possui acervo de dados próprio, onde todas as minutas aprovadas são compartilhadas em pasta de rede, como também se utiliza a ferramenta de consulta JULIA, que armazena o inteiro teor dos julgados, decisões e despachos dos magistrados da 5ª Região, incluindo os membros do TRF5, individualmente ou por cada órgão colegiado.

20. De que forma é identificada a necessidade de capacitação dos servidores?

Periodicamente, o NDRH solicita pesquisa aos gabinetes acerca do interesse na realização de cursos de capacitação. Com base nessas pesquisas, são providenciados e oferecidos cursos on-line aos servidores, mediante determinado número de vagas a cada unidade.

21. Como é feito o controle do sobrestamento? Quais as matérias que se encontram sobrestadas?

Não há processos sobrestados no gabinete. Determinado o sobrestamento, este é feito e monitorado pela secretaria da turma.

22. Meta 3: há estímulo à conciliação?

No gabinete, o magistrado costuma determinar a inclusão direta em pauta de julgamento de todos os processos maduros para tanto.

23. O setor recebeu algum tipo de auxílio desde a última inspeção? (Mutirão, convocação de magistrado em auxílio).

O gabinete conta com o auxílio de juiz federal convocado desde a posse do desembargador titular como conselheiro do CNJ, em 21/8/2019 (conforme resposta do item 3.3).

24. Os pedidos de vista são levados a julgamento em quantas sessões?

Normalmente, na sessão imediatamente seguinte. Quando não, na sessão imediatamente posterior à seguinte. Quando ultrapassado o prazo, o processo com pedido de vista é repautado.

25. De que forma é feito o acompanhamento da jurisprudência da Corte?

Através do sistema JULIA.

26. Há compartilhamento prévio de acesso aos votos?

Sim, utilizando-se a ferramenta da votação antecipada no sistema PJe e troca de listas entre os gabinetes.

27. Como são realizadas as sessões virtuais?

O TRF5 disciplinou o procedimento a ser adotado nas sessões virtuais através da Resolução 6/2020, com a alteração feita pela Resolução 9/2020, ambas da Presidência.

28. A unidade possui plano de gestão?

O trabalho é realizado com o objetivo de redução de acervo e cumprimento das metas do CNJ.

28.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos	
a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	No momento a equipe de servidores está completa - o que só veio a acontecer em fevereiro de 2021 -, mas não conta com nenhum estagiário.
b) gestão do trabalho	Não há dificuldades para a gestão do trabalho, seja em face do sistema B.I. de controle do fluxo processual, seja em face da possibilidade de reuniões virtuais com a equipe e comunicação direta e instantânea por grupo de whatsapp, com a participação dos magistrados.
c) resultados	Foi alcançado o objetivo de reduzir o acervo ao final do primeiro ano com o acervo atual, após remanejamento ocorrido em 21/8/2019. Resultado que vem se repetindo ao longo do segundo ano.

28.2 Quais os objetivos a serem alcançados?
Como prioridade, providenciar o julgamento dos processos ainda pendentes da Meta 2.

28.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?
Foram identificados os processos pendentes de meta e repassados aos servidores das matérias respectivas para imediata inclusão em pauta dos processos conclusos, como também renovada a solicitação aos setores envolvidos no procedimento de digitalização/indexação de arquivos quanto à ultimação das providências para que os processos físicos retomem a sua tramitação, agora de forma eletrônica, no PJe.

29. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?
Um sistema híbrido de funcionamento - presencial e remoto - se revelaria muito eficaz, da feita em que a produtividade, no trabalho remoto, tem sido bastante acentuada, com uma média de 120 processos julgados por semana. A realização das sessões virtuais, além das telepresenciais, pelo sistema PJe, também tem sido bastante satisfatória na condução dos trabalhos pelos magistrados, especialmente no que respeita ao estudo prévio das listas (ementários) dos processos de cada gabinete, a serem levados a julgamento. O atendimento aos advogados também não deixou de ocorrer, sendo-lhes facilitado o acesso aos contatos de servidores responsáveis pelo atendimento, como também, e principalmente, às videoconferências para despacho com o desembargador, através de plataforma digital.

30. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Emissão de relatório pelo sistema B.I.

31. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0804779-56.2018.4.05.0000	8/5/2018	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0815878-23.2018.4.05.0000	8/11/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 13/7 e se encerra em 20/7/2021.		
0800415-07.2019.4.05.0000	18/1/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Proferida decisão monocrática, em 1º/7, julgando prejudicando os embargos de declaração em razão da perda do objeto do pedido.		
0811369-49.2018.4.05.0000	24/7/2018	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo a Apelação
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0806441-21.2019.4.05.0000	29/5/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Proferida decisão concessiva do pedido de efeito suspensivo ao recurso de apelação interposta nos autos da ação civil pública principal, em 1º/7/2021.		
0801943-42.2020.4.05.0000	2/3/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Proferida decisão monocrática no sentido do arquivamento, com baixa da distribuição, em razão da concessão do efeito suspensivo, sem interposição de recurso e prosseguimento do feito principal.		
0817131-46.2018.4.05.0000	10/12/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Proferida decisão monocrática de extinção sem julgamento do mérito, em 23/6. Processo na secretaria da turma, no controle de prazo.		
0816149-95.2019.4.05.0000	17/12/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0811051-95.2020.4.05.0000	10/9/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		

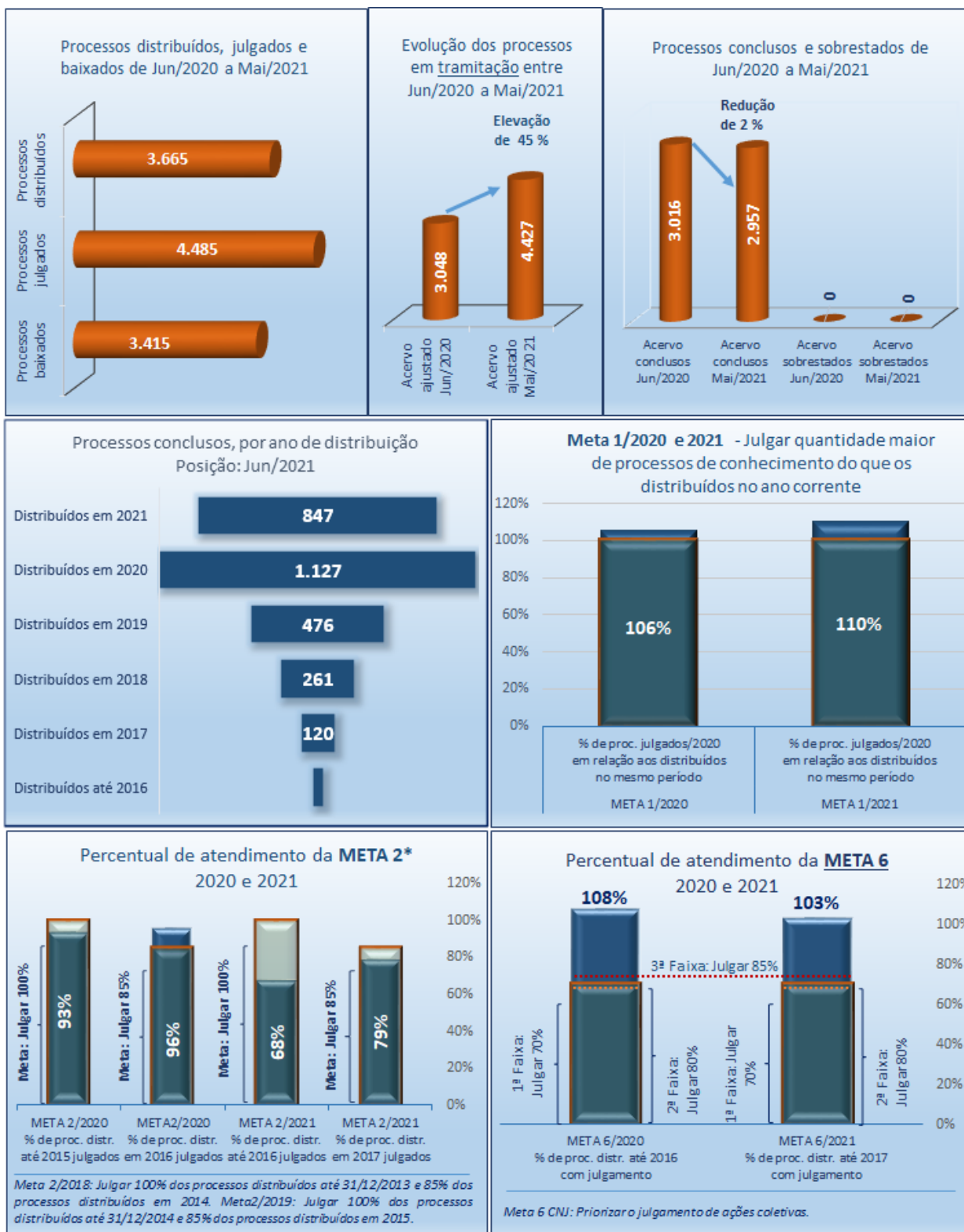
0801213-36.2017.4.05.0000	13/2/2017	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0807041-42.2019.4.05.0000	7/6/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Proferida decisão monocrática de extinção sem julgamento do mérito, em 28/6/2021. Processo na secretaria da turma, no controle de prazo.		
0801714-82.2020.4.05.0000	20/2/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0813362-59.2020.4.05.0000	3/11/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0800201-50.2016.4.05.8300	14/6/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0800695-57.2017.4.05.8500	6/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0802061-68.2016.4.05.8500	17/12/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0800404-88.2016.4.05.8404	20/4/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0800405-70.2016.4.05.8502	7/6/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0805596-46.2018.4.05.8205	4/12/2018	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Observação/Providência: Decisão monocrática de declinação de competência em 28/6. Processo na secretaria da turma para remessa ao primeiro grau.		
0811546-42.2020.4.05.0000	22/9/2020	12226 - Notificação
Observação/Providência: Proferida decisão monocrática de declinação de competência, em 23/6.		
0000476-84.2011.4.05.8404	24/5/2012	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo retirado de pauta por impedimento do magistrado convocado em auxílio. Concluso ao magistrado titular, proferiu-se despacho determinando diligências no que respeita à mídia digital que não acompanhou os autos pós digitalização. No momento, pautado para 28/7/2021.		
0812677-52.2020.4.05.0000	17/10/2020	47 - Ação Rescisória

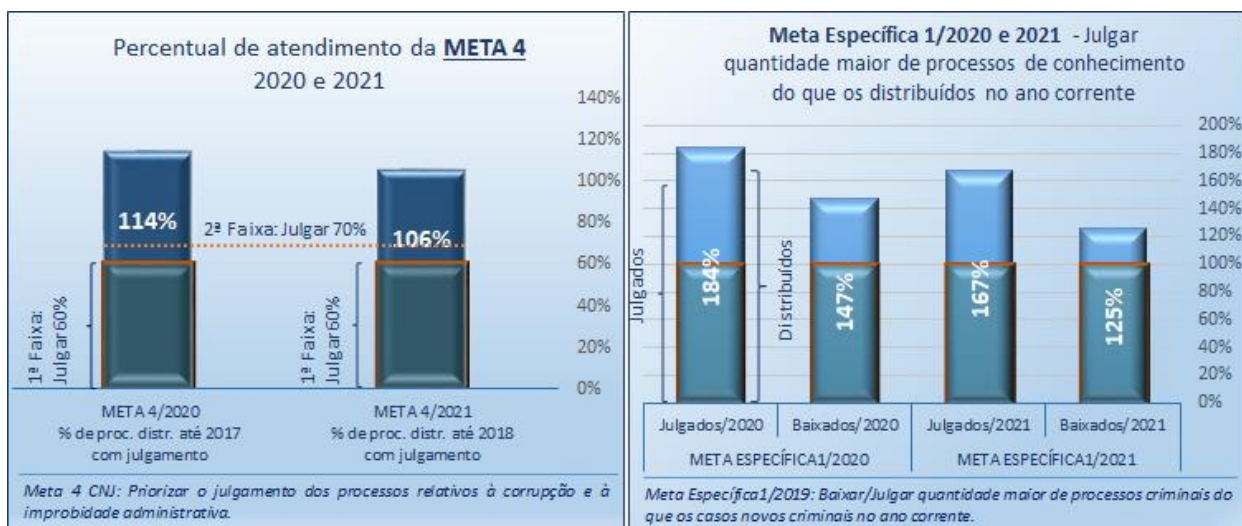
Observação/Providência: Solicitada ao gabinete do relator para acórdão (voto vencedor) a lavratura do acórdão.		
0003525-84.2016.8.06.0131	11/3/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Foi solicitada ao gabinete do relator para acórdão (voto vencedor) a lavratura do acórdão.		
0801086-24.2017.4.05.8302	17/1/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0810652-41.2019.4.05.8200	20/5/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 29/6 e se encerra em 6/7/2021.		
0002831-67.2015.4.05.8100	27/10/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 29/6 e se encerra em 6/7/2021.		
0000877-53.2015.4.05.8401	15/12/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0803043-50.2018.4.05.8100	14/8/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Proferida decisão monocrática de extinção sem julgamento do mérito em 23/6. Processo na secretaria da turma, no controle de prazo.		
0019100-57.2001.4.05.8300	20/10/2006	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0800373-77.2016.4.05.8401	10/4/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0806903-30.2016.4.05.8100	24/4/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0810464-10.2017.4.05.8300	13/12/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 6/7 e se encerra em 13/7/2021.		
0000434-25.2012.4.05.8202	21/2/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0803344-52.2013.4.05.8300	26/3/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0801429-94.2015.4.05.8300	2/9/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		

0003951-25.2004.4.05.8200	10/10/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0004080-15.2013.4.05.8200	25/3/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0000023-51.2013.4.05.8200	27/1/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000016-59.2013.4.05.8200	15/12/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0003983-15.2013.4.05.8200	19/3/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0004082-82.2013.4.05.8200	24/3/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000030-43.2013.4.05.8200	24/3/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000881-82.2013.4.05.8200	17/12/2013	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000880-97.2013.4.05.8200	17/12/2013	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0002226-34.2009.4.05.8100	18/7/2012	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0000471-96.2014.4.05.8100	19/6/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000509-06.2013.4.05.8307	16/9/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0018473-82.2003.4.05.8300	3/8/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0800686-37.2013.4.05.8500	9/12/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária

Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 27/7 e se encerra em 3/8/2021.		
0019842-72.2007.4.05.8300	30/1/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000520-52.2005.4.05.8101	23/12/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0015075-54.2008.4.05.8300	28/5/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000524-89.2005.4.05.8101	21/12/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0001865-71.1996.4.05.8100	5/5/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0000951-39.2012.4.05.8102	9/10/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0013136-54.1999.4.05.8300	23/10/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0002614-73.2005.4.05.8100	24/11/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Pautado para a sessão virtual de julgamento que se inicia em 20/7 e se encerra em 27/7/2021.		
0001300-87.2013.4.05.8302	28/10/2015	216 - Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade Cível
Observação/Providência: Foi proferida decisão julgando prejudicada a arguição de inconstitucionalidade, com base no art. 949, parágrafo único, do CPC, determinando-se a devolução dos autos à turma para julgamento do apelo.		
0800438-61.2014.4.05.8201	9/7/2014	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo julgado na sessão virtual encerrada em 22/6/2021.		

32. HISTÓRICO DO ACERVO DO GABINETE





33. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Os 59 processos selecionados, todos eletrônicos, foram inspecionados.

As informações da análise realizada pela equipe de inspeção, contendo apontamentos sobre fases processuais, metas, observações e recomendações constam da ficha de inspeção.

As pontuais pendências identificadas na amostra foram solucionadas ainda no decorrer da inspeção, de modo que não há recomendações à unidade em relação a tais processos.

34. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE E OBSERVAÇÕES

A equipe de inspeção foi recebida pelo Desembargador Federal Rubens de Mendonça Canuto, que assumiu a unidade em agosto de 2019, completando recentemente o primeiro biênio frente ao estoque processual do gabinete. Desde 14/9/2019, conta com juiz em auxílio, em razão da posse do Desembargador como Conselheiro do CNJ (sem prejuízo de jurisdição).

Inicialmente, cabe observar que as turmas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, diferentemente de outras Cortes, não têm especialização temática nas respectivas competências, característica que repercute nos desafios da gestão do acervo processual.

Em comparação à inspeção anterior, houve redução do acervo de conclusos, de 3.116 em 2019 para 2.957 em maio de 2021. Conforme informado pelo gabinete, no início do 12º mês anterior eram 3.106 feitos.

O acervo ajustado, segundo dados informados no relatório prévio, percebeu incremento no mesmo período, de 3.285 na última inspeção para 4.427 na atual (progressão percebida no último ano, dada a posição de 3.048 processos ao início do 12º mês anterior). Foi apurado junto à gestão da unidade que tal elevação decorre de

circunstância excepcional, relativa ao grande influxo de processos retornando ao estoque do relator para juízo de retratação. O evento, conquanto se destaque no cenário geral da unidade, não motiva maiores preocupações: de fato, como visto a seguir, a unidade possui excelentes indicadores qualitativos e quantitativos de acervo, produtividade e organização de trabalho, demonstrando plena capacidade de enfrentamento da questão, especialmente com o retorno do titular às funções, em tempo integral, após cumprimento de mandato de membro do Conselho Nacional de Justiça.

Avançando, o contraste de indicadores referentes a recursos internos revela melhora expressiva neste segmento específico. Atualmente a unidade possui 91 embargos de declaração pendentes (37 há mais de 30 dias), menos de 33% do estoque aferido na avaliação anterior (280 processos). Da mesma sorte, o número de agravos regimentais presentemente aguardando julgamento (43, com 6 conclusos há mais de 30 dias) caiu a menos da metade do valor registrado em 2019 (99 processos).

Convergentemente, o acervo ajustado, em razão do anteriormente exposto, também percebeu incremento, variando de 1.821 para 2.409, com repercussão em outros dados conexos. Neste sentido, segundo informações da unidade o número de embargos de declaração evoluiu de 84 em 2019 para 233 neste ano, com 179 conclusos há mais de 30 dias. Semelhantemente, os agravos regimentais pendentes de julgamento aumentaram de 12 para 67 (42 conclusos há mais de 30 dias).

O tempo médio de tramitação entre distribuição e primeiro julgamento da unidade é de 13 meses, para a média de 12 meses na Turma, e para a média de 15 meses no Tribunal, revelando, assim, sobretudo diante dos indicadores nacionais, boa prática de gestão do tempo processual.

Como reflexo da boa gestão adotada, a listagem de processos selecionados para a presente inspeção foi inteiramente movimentada pela unidade, resultando na eliminação de todas as pendências ao tempo da inspeção *in loco* (com indicação, inclusive, de datas específicas de feitos para julgamento em sessões próximas), denotando comprometimento com as melhoras práticas judiciárias.

Sobre a força de trabalho disponível, em que pese a unidade tenha perdido 6 estagiários, houve incremento de 1 servidor desde a última inspeção, totalizando-se, atualmente, 18 colaboradores. Conforme informado em questionário, a equipe de servidores está completa, e, de maneira elogiável, foi registrado que o gabinete não possui dificuldades de administração de trabalho. Pelo contrário, dos dados colhidos pela equipe de inspeção, a gestão do gabinete sistematizou a distribuição de tarefas de maneira organizada e efetiva, tendo se adaptado ao trabalho remoto (inclusive demonstrando familiaridade com recursos tecnológicos úteis para auxílio do serviço).

A este respeito, relatou-se que a equipe da unidade está dividida em grupos temáticos (como é praxe no âmbito da Turma), havendo alocação específica para agravos de instrumentos e medidas urgentes. Destaca-se que já em triagem de entrada os processos são organizados por semelhança de conteúdo (internamente aos grupos

temáticos) para facilitação de formação de pautas. Há metas individuais semanais e controle da progressão do acervo por meio do sistema de *Business Intelligence* da 5ª Região.

Os frutos podem ser percebidos nos resultados alcançados nas metas estratégicas do Conselho Nacional de Justiça e da Justiça Federal.

Cabe observar, em linhas gerais, que os resultados coletados e analisados, na espécie, para as Metas de 2021, abrangeram o período de janeiro a maio de 2021 (metas de fluxo anual) ou a posição em maio de 2021 (metas de posição). Logo, os dados para 2021, embora ainda parciais, são referenciais importantes para acompanhamento do cumprimento das metas até a data final de apuração do resultado.

Neste sentido, dentro de tais parâmetros de coleta de dados para a presente inspeção, verificou-se o seguinte desempenho da unidade na parcial de 2021:

(i) Meta CNJ 1/2021 (GERAL): 110% de cumprimento (1.641 processos julgados para 1.493 processos distribuídos), com histórico de cumprimento em 2020 (106%).

(ii) Meta CJF 1/2021 (CRIMINAL): 167% de cumprimento para julgamentos (92 processos julgados para 55 distribuídos) e 125% para baixas (69 baixados), com histórico de cumprimento em 2020 (184% e 147%, respectivamente).

(iii) Meta CNJ 2/2021: parciais avançadas em ambas as faixas (67,84% para distribuídos até 2016 e 78,61% dos distribuídos em 2017).

(iv) Meta CNJ 6/2021: já cumprida, com excedente (102,79%). Histórico de cumprimento em 2020 (107,68%).

(v) Meta CNJ 4/2021: cumprimento excedente (106,01%), tal como em 2020 (114,47%).

(vi) Meta CNJ 12/2021, instituída para cumprimento no presente ano, referindo-se à tramitação de feitos de matéria ambiental: cumprimento parcial (34,29%).

Tais dados parciais revelam a importância do acompanhamento permanente como forma de garantir o cumprimento das metas ao final do período de aferição, o que se espera seja atingido na unidade, considerando o histórico de desempenho e, particularmente em relação à Meta CNJ 12/2021, o cumprimento parcial, em menor extensão, justifica-se pela fase de adaptação do gabinete ao novo parâmetro de controle, com desempenho em média equivalente ao das demais unidades do Tribunal.

Assim, mantida a organização do trabalho descrita pela gestão do gabinete e atenção aos indicadores qualitativos e quantitativos do acervo, estimam-se bons resultados no próximo período de avaliação, frente aos desafios postos.

35. RECOMENDAÇÕES

Destaca-se a importância dos esforços da unidade em aprimorar a gestão processual, recomendando-se sejam mantidas as conquistas e avanços alcançados, com monitoramento para aperfeiçoamento, no que necessário conforme apontado anteriormente, das metas estratégicas do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal.

E. UNIDADES DE PROCESSAMENTO

SECRETARIA JUDICIÁRIA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Secretaria Judiciária

2.2 Competência

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 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. 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.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Valfrido Batista Santiago Júnior - Diretor da Secretaria Judiciária.

3.2 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	8
Outros	3 (Requisitados)

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

- Lançamento de movimento "Retificação de Autuação", vem como fazer a verificação da prevenção, sempre que houver alteração das partes do processo PJe; - Manutenção da conversão de cargos para a área de TI com vistas ao atendimento da Resolução 211/CNJ; e - Promover a integração dos sistemas judiciais com os sistemas dos demais órgãos que interagem com os sistemas judiciais da 5ª Região e que ainda não possuem integração com o sistema PJe, utilizando, sempre que possível o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), em detrimento de outras soluções não padronizadas.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

- O sistema PJe foi ajustado, passando a lançar o movimento "Retificação de Autuação" e oferecendo a possibilidade da verificação da prevenção após a realização da alteração das partes; - A conversão de cargos para a área da TI continua ocorrendo na medida que as aposentadorias e vacâncias previstas. As vagas são oferecidas para compor a STI, para que possamos ter um quadro de servidores para o Projeto PJe (Processo SEI n. 0011597-43.2017.4.05.7000); - A integração dos sistemas judiciais da 5ª Região com os sistemas dos demais órgãos é realizada, prioritariamente, com a utilização do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

As recomendações estão sendo atendidas.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

A Secretaria Judiciária, periodicamente, realiza reestruturação do seu corpo funcional, sem aumento de despesas, à medida que as aposentadorias e vacâncias previstas para 2019 e 2020 ocorram (Res. n. 09, 11 e 20/17, 04 e 19/18, e 07/19). As vagas são oferecidas para compor a STI, para que possamos ter um quadro de servidores para o Projeto PJe (Processo SEI n. 0011597-43.2017.4.05.7000). No momento, trabalhamos em proposta de reestruturação para comportar as novas secretarias de turma e sessões, em virtude da possível ampliação do quadro de magistrados. Além da atuação no Projeto PJe - TR5, nossa equipe também atua na implantação do PJe Nacional, atualmente em produção das varas de Jef, Trs e Tru.

6. Magistrado e/ou servidor entrevistado

Não houve realização de entrevistas.

7. Quais as unidades vinculadas à Secretaria de Atividades Judiciárias?

Secretaria Judiciária: Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição; Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários; Subsecretaria do Plenário; Divisão de Processamento das Causas de Competência das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Turmas; Subsecretaria de Precatórios.

8. Como a Secretaria está organizada?

Secretaria Judiciária - Núcleo de Apoio Judiciário, Contadoria e Central de Mandados Seção de Convênios; Seção de Coordenação dos Trabalhos de Taquigrafia; Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, Ações Coletivas e de Jurisprudência; Setor de Cadastramento e Divulgação dos Recursos Representativos de Controvérsia; Setor de Indexação de Jurisprudência; Núcleo de Acompanhamento e de Projetos do Sistema PJe Nacional; Seção de Acompanhamento de Projetos; Setor de Implantação de Sistemas Núcleo de Acompanhamento do Sistema PJe TRF5; Seção de Análise e de Acompanhamento de Manutenção das Funcionalidades do Sistema PJe; Seção de Acompanhamento do Sistema PJe.

8.1. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. 11.

8.2. O teletrabalho é integral ou parcial?

Integral.

8.3 Qual o critério para fixação das cotas?

Devido ao período pandêmico, seguindo as regras sanitárias, o teletrabalho com a adoção de novas ferramentas tecnológicas e novas práticas tem nos possibilitado a obtenção de resultados que suplantam os antes obtidos, no regime 100% presencial.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento é realizado através de encontros diários para atualização do andamento das atividade, demandas e prioridades. Também são utilizadas a elaboração de atas e relatórios.

9. Quais são as principais realizações da Secretaria de Atividades Judiciárias?

A Secretaria Judiciária, periodicamente, realiza reestruturação do seu corpo funcional, sem aumento de despesas, à medida que as aposentadorias e vacâncias previstas para 2019 e 2020 ocorram (Res. n. 09, 11 e 20/17, 04 e 19/18, e 07/19). As vagas são oferecidas para compor a STI, para que possamos ter um quadro de servidores para o Projeto PJe (Processo SEI n. 0011597-43.2017.4.05.7000). No momento, trabalhamos em proposta de reestruturação para comportar as novas secretarias de turma e

sessões, em virtude da possível ampliação do quadro de magistrados. Além da atuação no Projeto PJe - TR5, nossa equipe também atua na implantação do PJe Nacional, atualmente em produção das varas de Jef, Trs e Tru.

10. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através dos relatórios extraídos da ferramenta BI.

11. De que forma é cumprida a Resolução/CNJ n. 215, de 16/12/2015? Especificar:

As informações são disponibilizadas no Portal da Transparência no sítio do TRF5. O Tribunal também disponibiliza um Serviço de Informação ao Cidadão.

12. A unidade possui plano de gestão?

Sim.

12.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Com a crescente demanda, a Secretaria possui uma carência de recursos humanos.
b) gestão do trabalho	Satisfatória.
c) resultados	Satisfatórios.

12.2. Quais são os objetivos a serem alcançados?

Através das atividades desenvolvidas pela Secretaria Judiciária, tornar mais eficiente o atendimento às crescentes demandas impostas pela sociedade.

12.3. Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

A utilização e disponibilização de ferramentas tecnológicas que possibilitem um atendimento cada vez mais rápido e eficaz do jurisdicionado.

13. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O teletrabalho, balcão virtual, sessões de julgamento virtuais e tele presenciasais.

14. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Diretor, que discorreu acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

As unidades vinculadas à Secretaria Judiciária são: 04 (quatro) turmas, a secretaria do Plenário, setor de precatórios, setor de recursos, taquigrafia, distribuição, NUGEP (contadoria, Oficial de Justiça e setor de convênio) e NIUP.

O setor, além do papel no Tribunal, tem atuação muito grande nas seções, na parte de uniformização de procedimentos. O PJe é administrado pelo NIUP (cadastro).

Os sistemas informatizados do Tribunal são o PJe e o *trelo*.

A triagem inicial de processos é feita automaticamente. No momento do protocolo, a distribuição é realizada automaticamente, por sorteio, de acordo com a competência. Não há especialização das turmas do Tribunal. Além do Pleno, não há órgãos jurisdicionais colegiados fracionários além das turmas.

O Tribunal é composto por 15 desembargadores, sendo 12 nas turmas, cada qual com 3 membros.

Não há atuação de servidor na distribuição, setor que efetua a análise de prevenção dos processos.

Os gabinetes de desembargadores utilizam o Sistema Júlia, que faz a triagem por matérias.

Há os painéis do Sistema BI que acompanha as metas do CNJ.

Quanto à gestão de pessoas e material, destaca-se que a Administração aumentou em serviço, mas não há vagas suficientes. Foi reduzido o número de pessoas na Unidade em decorrência da automação.

Há 11 servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho integral. A maioria deles possivelmente se aposentará nos próximos cinco 5 anos, o que inspira atenção para que haja prévio treinamento de novos servidores que possam vir a assumir as funções daqueles que vierem a se aposentar em curto espaço de tempo.

Há dois setores de priorização: TI e TRFMED.

Há concentração de atividades numa mesma área. As turmas funcionam no mesmo andar. A ideia é oxigenar as áreas.

O sistema informatizado BI já era utilizado no Tribunal antes da pandemia e os sistemas *trelo*, *miro*, *office365*, *office less*, entre outros, estão sendo implantados desde então.

A Secretaria faz atendimentos a advogados presencialmente, conforme recomendação do CNJ, entre 13h e 17h, bem como por meio virtual. Os agendamentos são muito reduzidos.

Não houve recomendação a ser adotada na inspeção anterior.

Os atos ordinatórios são regulamentados por resolução, que é atualizada periodicamente. Os fluxos são formalizados e autorizados para implantação.

Há grande número de expedições de certidões pelo sistema automatizado.

Como “boas práticas” na unidade, pode-se citar a positiva continuidade dos trabalhos e projetos realizadas ao longo dos anos, como prática institucional independente das mudanças subjetivas na administração do Tribunal.

A cultura da unidade é de melhoria, mudança e aperfeiçoamento a longo prazo.

15. RECOMENDAÇÕES

Não há recomendações.

A Unidade merece elogio pela eficiência e melhoria contínua.

SUBSECRETARIA DE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS, ESPECIAIS E ORDINÁRIOS

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários - SREEO

2.2 Competência

- Dar cumprimento às decisões proferidas pela Presidência e Vice Presidência do TRF5 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, Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas - IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC localizados na SREEO; - Receber as peças de julgamento oriundas dos tribunais superiores e encaminhá-las às Seções Judiciárias e comarcas ou anexá-las aos processos que se encontram na SREEO, realizando o devido encaminhamento; - Facilitar o intercâmbio de informações com a Assessoria da Presidência e Vice Presidência, em especial, quando da mudança da mesa diretora, no que tange à admissibilidade dos recursos, conformidade com os julgados dos tribunais superiores, decisões de sobrestamento, entre outros.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Sandra Régia C. Valença Bouwman - mat. 677 - Diretor(a) da SREEO

3.2. Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	27
Servidores sem vínculo	0 (zero)
Estagiários de nível médio	1 - com atividades que serão encerradas em 30/6/2021
Estagiários de nível superior	0 (zero)
Outros	4 requisitados - 2 removidos - 1 terceirizado

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Questão respondida no item 3.1

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Pendentes de diligências (Posição: 31/5/2021)	
Publicação de acórdão/decisão	Intimações realizadas no momento da assinatura nos processos eletrônicos. Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020 - Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Análise/triagem	Processos eletrônicos sem pendências - Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020 - Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Juntada	02
Conclusão	Processos eletrônicos sem pendências - Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020 - Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Extraviados/por restaurar	01
Em carga com prazo vencido	11
Expedição de carta/mandado/edital/ofício	Processos eletrônicos sem pendências - Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020 - Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.

4.2 Processos sobrestados ou suspensos na Unidade	
Total	9.367

4.3 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na inspeção anterior	65 processos.
Total de feitos não regularizados	Todos regularizados.
Total de feitos verificados na autoinspeção	50 processos.
Total de feitos não regularizados	Todos regularizados.

4.4 Fluxo de publicação de decisões	
Total de publicações	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Tempo médio	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Publicações em prazo superior a 10 dias	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.

Pendentes de publicação	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
O mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.

4.5 Processos em tramitação, não suspensos ou sobrestados, sem movimentação	
Há mais de 30 dias	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Há mais de 60 dias	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Há mais de 90 dias	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.
Há mais de 120 dias (indicar o total, o n. dos 10 mais antigos e desde quando)	Processos físicos suspensos - Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. Processos físicos em procedimento de migração para o PJe.

4.6 Processos sobrestados na Secretaria de Recursos	
Total de feitos	9.367

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?
a) Recomendação: quanto aos processos n. 0006073-63.2003.4.05.8000 e 0007961-38.2001.4.05.8000, dar regular prosseguimento ao feito, ante as decisões prolatadas pelos Tribunais Superiores, em 2014 e 2016, respectivamente. b) Recomendação: quanto aos processos sobrestados (abaixo relacionados), dar prioridade ao andamento processual ante o julgamento definitivo do RE n. 870.947, sob a sistemática da repercussão geral, pelo Supremo Tribunal Federal, em 3/10/2019 (tema 810). c) Consoante se extrai do item 4.1 e diante de 357 processos com carga e prazo vencido, recomenda-se que a adoção das providências pertinentes para sanar o ponto, d) Consoante se extrai do item 4.4, existem 217 processos sem movimentação da Subsecretaria há mais 90 dias, de modo que deve regularizar a situação processual, verificando-se se é o caso de sobrestamento ou de dar regularidade ao feito.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Os processos foram regularizados: despachados (alínea "a" e "b"), devolvidos (alínea "c") e dado o devido andamento processual (alínea "d").

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Sem pendências.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

A SREEO é composta pelo: Núcleo Permanente de Assessoramento (NPA), Núcleo Cível, Núcleo Penal, Setor de Atendimento e Apoio, Setor de baixa das decisões dos tribunais superiores e Setor de digitalização/envio ao STJ. As atividades cartorárias estão distribuídas entre os servidores, conforme os Estados que compõem a 5ª Região. O NPA (criado ao final do ano de 2018) além de gerenciar os processos sobrestados na SREEO, auxilia às atividades de assessoria da Presidência e Vice Presidência, facilitando a transição entre as gestões. Neste ano atípico em função da pandemia (COVID19), o TRF5 estabeleceu trabalho remoto (processos eletrônicos) desde Março/20. Os processos físicos tiveram seus prazos suspensos pelo Ato TRF5 n. 104, de 16 de março de 2020. A partir do Ato TRF5 n. 361/2020 foi permitida a realização de atividades internas na SREEO. Dificuldades: Integração (via MNI) entre os sistemas do STJ/STF com TRF5.

7. Nome do responsável pelo preenchimento do relatório:

Sandra Régia C. Valença Bouwman - mat. 677 - Diretor(a) da SREEO

8. Como a unidade se encontra organizada? (Distribuição das atividades, se há especialização, número de servidores).

A SREEO está dividida em seis setores, contando com 9 servidores atuando no Núcleo Permanente de Assessoramento - NPA, 13 no Núcleo Cível, 2 no Núcleo Penal, 4 no Setor de Atendimento e Apoio, 3 no Setor de Baixa das decisões dos Tribunais Superiores e 1 no Setor de Digitalização. As atividades cartorárias estão distribuídas entre os servidores, conforme as Subseções Judiciárias que compõem a 5ª Região.

8.1. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. Atualmente temos 28 servidores realizando atividades remotas.

8.2 O teletrabalho é integral ou parcial?

Parcial. Alguns servidores passaram a executar tanto atividade remota quanto presencial.

8.3 Qual o critério para fixação de metas?

O objetivo é manter as atividades atualizadas.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da meta, qual a consequência?

O controle de produtividade é realizado constantemente, sendo pontuado os ajustes, quando necessário. Semanalmente, através do sistema de BI - Business Intelligence, são colhidas as informações para o gerenciamento do acervo.

9. Como ocorre a triagem inicial de processos físicos?

Processos físicos estão em procedimento de migração para o PJe.

10. Onde são guardados os processos físicos e como são organizados (armários, localizadores)?

Atualmente, os processos físicos se encontram em procedimento de migração para o PJe.

11. Quais os critérios internos utilizados para organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

No sistema de processo eletrônico PJe, a própria plataforma já oferece uma organização do acervo por tarefas. E as movimentações são geradas automaticamente pelo sistema, quando da realização das tarefas.

12. Especificar se há controle de acervo, movimentações, metas, prioridades legais e de processos remetidos a outros setores/órgãos.

Além das marcações existentes no sistema PJe, através do sistema Business Intelligence - BI, é possível realizar o gerenciamento do acervo utilizando-se diversos critérios e desta forma regularizar o andamento processual.

13. Quais os critérios internos utilizados para a distribuição de atividades entre os servidores? Especificar.

As atividades são distribuídas de acordo com cada um dos setores: Núcleo Permanente de Assessoramento - NPA, Núcleo Cível, Núcleo Penal, Setor de Atendimento e Apoio, Setor de Baixa das decisões dos Tribunais Superiores e Setor de Digitalização. As atividades cartorárias estão distribuídas entre os servidores, conforme as Subseções Judiciárias que compõem a 5ª Região.

14. Qual o tratamento adotado para os feitos com prioridade legal ou meta do CNJ? Especificar.

Através dos relatórios disponíveis no sistema Business Intelligence é possível identificar os processos nestas condições para dar o devido andamento. A inclusão lembretes nos processos também é efetiva para realizar este destaque.

15. Como ocorre o atendimento às partes e aos advogados?

A Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários está realizando os atendimentos através: - telefones 81-34259016, 81-34259015, 81-34259044, 81-

34259029 e 81-34259009, - e-mail recursos@trf5.jus.br e - balcão virtual - <https://us02web.zoom.us/j/83639971498?pwd=L1YvbXVEYzVjTE5xbnNHZHBjdIFxZz09>.

16. Como se dá especialização de servidores por matéria ou fase processual?

No NPA, os processos ficam agrupados pelos temas (repercussão geral/recurso repetitivo). As atividades cartorárias estão distribuídas entre os servidores, conforme as Subseções Judiciárias que compõem a 5ª Região.

17. Como ocorre a priorização de feitos adiados e pendentes de julgamento em mesa?

Não se aplica para SREEO. As questões relacionadas aos julgamentos colegiados são tratadas nas Turmas e Pleno.

18. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através dos relatório do sistema Business Intelligence - BI é possível identificar quais processos se encontram paralisados nas tarefas e assim dar-lhes o devido andamento.

19. Como é feito o controle de prazo para julgamento de feitos?

Não se aplica para SREEO. As questões relacionadas aos julgamentos colegiados são tratadas nas turmas e Pleno.

20. Como ocorre a dinâmica dos atos relativos às sessões (inclusão de processo em pauta, remessa de autos ao gabinete e à sessão etc.)?

Não se aplica para SREEO. As questões relacionadas aos julgamentos colegiados são tratadas nas Turmas e Pleno.

21. Como ocorreu o acompanhamento das recomendações feitas nas inspeções anteriores?

Ainda durante o período de inspeção, os processos pontuados foram devidamente ajustados. Após o recebimento do relatório final da inspeção, as recomendações sugeridas foram atendidas.

22. A unidade possui plano de gestão?

A unidade é vinculada a Secretaria Judiciária e segue o plano de gestão institucional.

22.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Adequada.
b) gestão do trabalho	Adequada.
c) resultados	Adequados.

22.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

A missão da Justiça Federal é garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva. E a equipe da SREEO se encontra bem afinada com este objetivo institucional. O principal esforço neste momento é efetuar a migração de

processos físicos para o meio eletrônico, a fim de que possam voltar a tramitação regular e garantir uma efetiva prestação jurisdicional à sociedade.

22.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

- serviço de digitalização - esforço concentrado - atitude colaborativa entre as unidades - apoio da administração - disponibilidade dos servidores

23. Quais iniciativas foram adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O sistema de teletrabalho foi uma realidade imposta pela pandemia que nos trouxe uma produtividade melhor a um custo menor (economicidade). Assim poderia ser incorporada, em definitivo, pelo Tribunal.

24. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0807087-17.2020.4.05.8400	3/11/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: 21/6/2021 16:08:20 - Remetidos os autos (em grau de recurso) para STJ (REsp n. 1944704 / RN).		
0000196-16.2011.4.05.8501	14/3/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: 15/6/2021 13:17:09 - Remetidos os autos (em grau de recurso) para STJ (AREsp n. 1908541 / SE).		
0804758-80.2016.4.05.8300	30/9/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo em tramitação na 2ª Turma - Gab 7 – Desembargador Federal Paulo Roberto.		
0008039-22.2007.4.05.8000	3/6/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: 24/10/2018 14:49 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0800556-31.2014.4.05.8300	23/4/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: 30/12/2015 09:14:30 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0803618-07.2013.4.05.8400	31/7/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: 18/7/2016 13:59:23 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0802755-44.2014.4.05.8100	14/5/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: 10/11/2015 15:32:16 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0801495-72.2013.4.05.8000	17/7/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: 4/12/2015 10:56:49 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0005865-79.2003.4.05.8000	7/4/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo em tramitação no STJ sob o número REsp n. 1513294/AL.		
0801719-46.2014.4.05.8300	29/8/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 616 – STF.		
0801309-56.2014.4.05.0000	1º/4/2014	12078 - Cumprimento de Sentença Contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência - Requisitório Pago.		
0802330-96.2014.4.05.8300	13/11/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 968 – STF.		
0815617-24.2017.4.05.8300	15/2/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 118 – STF.		

0800170-69.2012.4.05.8300	18/1/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 – STF.		
0800515-81.2016.4.05.8401	3/7/2017	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 – STF.		
0812539-13.2017.4.05.8400	17/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Sobrestado por decisão na RCL38230 (STJ) (id 4050000.15928788).		
0802314-02.2015.4.05.8400	25/10/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 – STF.		
0815638-18.2017.4.05.8100	12/3/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 118 – STF.		
0802837-16.2016.4.05.8000	12/9/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: 29/6/2021 13:54:25 - Conclusos para decisão.		
0803359-75.2014.4.05.8400	23/4/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 – STF.		
0801036-60.2015.4.05.8401	18/11/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 1002 – STF.		
0800028-43.2013.4.05.8102	20/2/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 487 – STF.		
0801307-90.2015.4.05.8200	16/12/2016	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 1005 – STJ.		
0800627-05.2015.4.05.8201	15/8/2016	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 1005 – STJ.		
0800039-89.2015.4.05.8106	18/1/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 – STF.		
0006273-97.1992.4.05.0000	10/4/2016	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo físico CUMSENA8-RN em tramitação na Subsecretaria do Plenário.		
0004330-88.2005.4.05.0000	11/4/2005	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo físico CUMSENA206-PB em tramitação na Subsecretaria do Plenário.		
0020533-67.2001.4.05.0000	18/6/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo tema 100 – STF.		
0005656-31.2004.4.05.8500	15/9/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 - STF - aguardando publicação do acórdão.		
0016264-09.2004.4.05.8300	27/6/2006	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0000188-58.2005.4.05.8401	23/12/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0008666-04.2006.4.05.0000	15/3/2006	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0002900-49.2004.4.05.8500	16/8/2018	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 -STF - aguardando publicação do acórdão.		
0009835-55.2006.4.05.8300	4/4/2018	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0047023-29.2001.4.05.0000	17/12/2001	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 - STF - aguardando publicação do acórdão.		

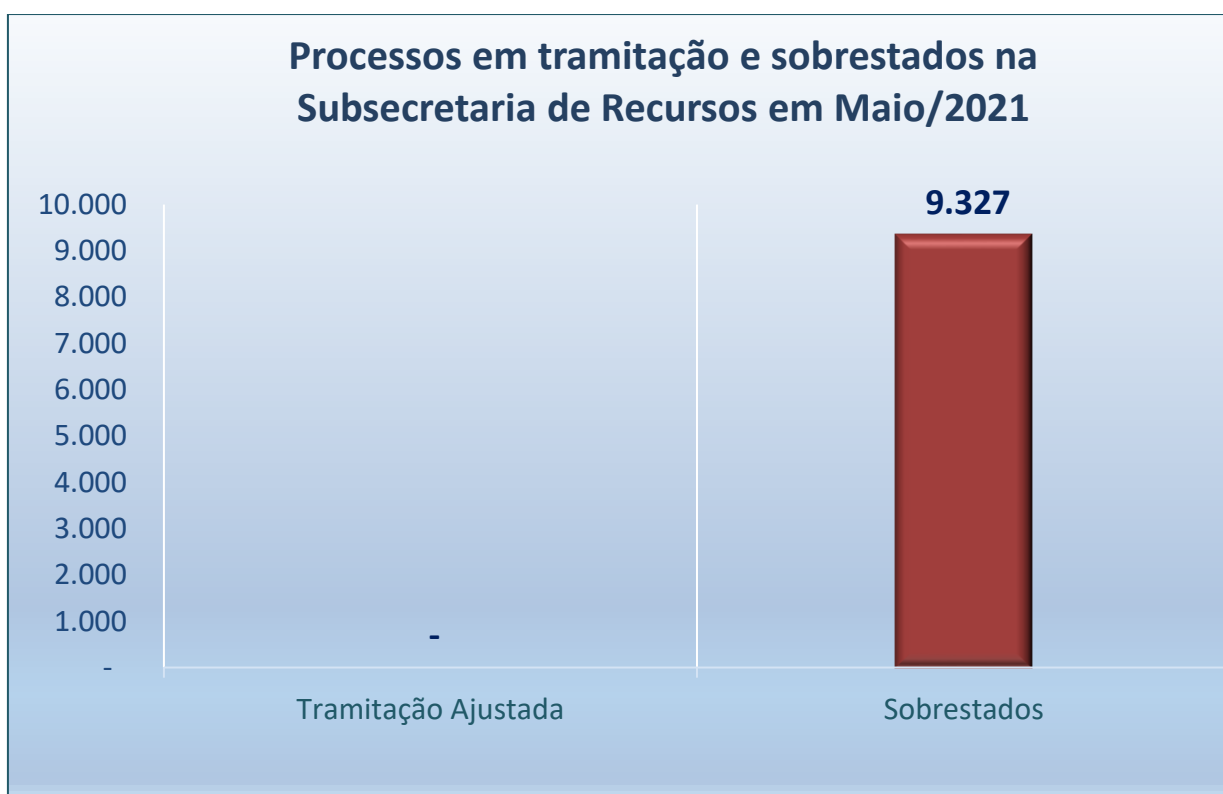
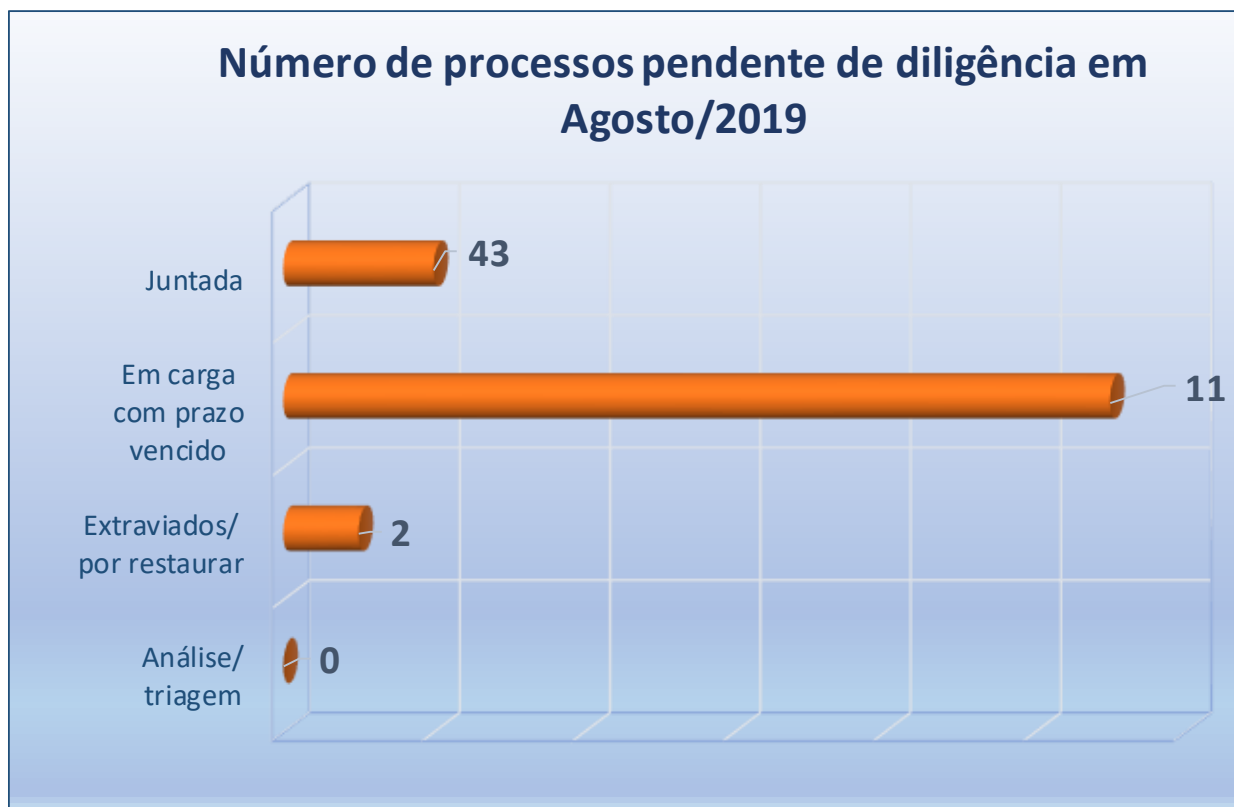
0015672-96.2003.4.05.8300	16/3/2005	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0003345-27.2002.4.05.0000	19/7/2019	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0030399-60.2005.4.05.0000	21/9/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0018566-50.2002.4.05.0000	3/9/2019	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0003466-54.2006.4.05.8200	12/12/2014	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0018081-79.2002.4.05.8300	1º/3/2005	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 100 – STF.		
0043917-39.2013.4.05.0000	11/11/2019	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico AGIVP5025-AL migrado para o PJe. Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência		
0065992-63.1999.4.05.0000	11/7/2018	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico AGIVP4942-SE migrado para o PJe. Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0804143-88.2014.4.05.8000	4/3/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 – STF.		
0023413-61.2003.4.05.0000	22/8/2003	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo físico CUMSENA7-CE em tramitação na Subsecretaria do Plenário.		
0800087-79.2014.4.05.8204	14/11/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Remetidos os Autos (em grau de recurso) para STJ (REsp n. 1541239 / PB).		
0800874-57.2013.4.05.8200	29/9/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: 14/6/2021 16:31:41 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0802905-41.2013.4.05.8300	30/9/2014	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Remetidos os autos (em grau de recurso) para STJ (REsp n. 1554627 / PE).		
0800759-18.2013.4.05.8400	31/10/2013	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Remetidos os autos (em grau de recurso) para STJ (REsp 1688075 PE).		
0803370-16.2016.4.05.0000	23/5/2016	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência. Requisitório.		
0800591-88.2016.4.05.0000	27/1/2016	12078 - Cumprimento de Sentença Contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0807033-70.2016.4.05.0000	28/9/2016	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0000220-92.2007.4.05.8401	29/7/2008	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 069 - STF - aguardando a publicação acórdão dos Embargos de Declaração (art. 1.040, caput, do CPC).		
0813988-15.2019.4.05.0000	23/10/2019	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública

Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0801897-63.2014.4.05.0000	16/5/2014	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0802642-72.2014.4.05.8300	3/3/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: 22/6/2021 15:32:16 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0802108-89.2018.4.05.8300	6/8/2020	1729 - Agravo Interno Criminal
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 788 – STF.		
0801283-87.2014.4.05.8300	26/9/2014	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: 28/6/2021 08:17:21 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0802872-44.2014.4.05.8000	3/6/2015	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado por decisão até o julgamento da ADI 4.878 e da ADI 5.083 – STF.		
0805546-65.2014.4.05.8300	12/3/2015	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Decisão id 4050000.26621218 - Aguardando finalização do prazo.		
0800054-58.2015.4.05.8300	9/6/2015	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Remetidos os autos (em grau de recurso) para STJ (AREsp n. 1869810/PE).		
0009405-79.2003.4.05.0000	30/1/2019	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0000186-27.2012.4.05.0000	16/1/2012	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo físico CUMSEN195-SE migrado para o PJe. Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência - Elaborar cálculo.		
0806871-18.2018.4.05.8500	10/6/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 069 - STF - aguardando a publicação acórdão dos Embargos de Declaração (art. 1.040, caput, do CPC).		
0055070-45.2008.4.05.0000	4/7/2008	156 - Cumprimento de Sentença
Observação/Providência: Processo físico CUMSEN66-RN migrado para o PJe. Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0803924-14.2017.4.05.0000	9/5/2017	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência - Requisitório pago.		
0804916-72.2017.4.05.0000	7/6/2017	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência - Requisitório pago.		
0001254-27.2001.4.05.8300	11/9/2019	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico AGIVP4932-PE migrado para o PJe. Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0805242-03.2015.4.05.0000	23/9/2015	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência - Requisitório em elaboração.		
0800130-53.2013.4.05.8300	6/5/2013	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: 22/6/2021 22:17:09 - Baixa definitiva com remessa à vara de origem.		
0803067-02.2016.4.05.0000	11/5/2016	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência - Requisitório Aguardando Pagamento.		

0012749-27.2003.4.05.8000	10/12/2015	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico AGIVP5180-AL em procedimento de migração para o PJe.		
0006743-60.2006.4.05.8400	7/12/2006	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0013794-54.1996.4.05.0000	3/6/1996	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico - AMS 54835-RN migrado para o PJe 25/6/2021 13:09:31 - Conclusos para decisão.		
0805884-05.2015.4.05.8300	22/11/2016	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Decisão id 4050000.26118796 negou seguimento ao REX da FN - Aguardando finalização do prazo.		
0001797-14.2002.4.05.8100	23/8/2005	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0800378-87.2013.4.05.0000	1º/3/2013	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário - Gab Vice Presidência.		
0008220-21.2006.4.05.8400	6/8/2013	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0007698-91.2006.4.05.8400	9/7/2007	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0010556-07.2006.4.05.8300	3/4/2013	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0056939-77.2007.4.05.0000	6/8/2007	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0007314-49.2006.4.05.8200	25/11/2014	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0012703-06.2006.4.05.8300	26/7/2013	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0016473-30.2003.4.05.8100	16/8/2007	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico AGIVP5224-CE em tramitação na Subsecretaria do Plenário.		
0008173-65.2006.4.05.8200	30/6/2014	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0000656-97.2006.4.05.8300	18/1/2008	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 527- STF.		
0003985-29.2006.4.05.8200	9/1/2017	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Decisão proferida em 12/6/2021.		
0006647-63.2006.4.05.8200	14/2/2008	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0028589-45.2008.4.05.0000	12/5/2008	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo físico ECFP30-AL arquivado na Subsecretaria do Plenário.		
0009492-16.2007.4.05.8400	12/6/2008	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 487 – STF.		
0014276-45.2009.4.05.0000	13/3/2009	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 100 – STF.		
0000249-96.2008.4.05.8502	12/9/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 661- STF.		

0014228-52.2010.4.05.0000	25/8/2010	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo físico ECFP97-SE em tramitação na Divisão da 2ª Turma.		
0004123-27.2010.4.05.8500	22/2/2011	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0006311-27.2004.4.05.8201	28/10/2011	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 661 – STF.		
0000563-61.2013.4.05.0000	18/1/2013	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0003135-87.2013.4.05.0000	10/4/2013	307 - Habeas Corpus Criminal
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0008931-50.2011.4.05.8400	25/6/2013	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 - STF - aguardando publicação do acórdão.		
0021097-89.2012.4.05.8300	6/8/2013	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0003121-46.2010.4.05.8201	11/9/2013	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 526 – STF.		
0007226-17.2011.4.05.8400	9/10/2013	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 - STF - aguardando publicação do acórdão.		
0003046-07.2010.4.05.8201	18/12/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		
0000033-23.2014.4.05.0000	8/1/2014	12078 - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Observação/Providência: Processo físico em tramitação na Divisão da 2ª Turma. Fase atual: 24/10/2019 15:13 Recebimento Interno última localização: Divisão da 2ª Turma.		
0007296-34.2011.4.05.8400	19/8/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo em procedimento de digitalização para envio ao STJ - 28 volumes e 50 apensos.		
0007748-10.2012.4.05.8400	28/8/2014	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 006 - STF - aguardando publicação do acórdão.		
0003137-48.2011.4.05.8400	4/5/2015	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo físico APE244-RN em procedimento de migração para o PJe Processo em tramitação na Subsecretaria do Plenário.		
0012115-61.1999.4.05.8100	3/9/2015	426 - Recurso em Sentido Estrito
Observação/Providência: Processo suspenso/sobrestado pelo Tema 438 – STF.		
0005649-56.2010.4.05.8200	15/9/2017	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo físico em procedimento de migração PJe.		

25. HISTÓRICO DO ACERVO DA UNIDADE



26. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 108 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Os poucos processos físicos ainda existentes na unidade estão em fase de digitalização.

Não há recomendações em relação aos feitos submetidos à inspeção.

27. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Juiz Federal Auxiliar, Marco Bruno, pelo Juiz Federal Auxiliar Luiz Bispo e pela Diretora da SREEO, Sandra Régia C. Valença Bouwman, que discorreram acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

A unidade tem quadro próprio de servidores e está organizada em setores conforme as distintas competências, tais como, admissibilidade dos recursos, sobrestamento, etc.

O Núcleo Permanente de Assessoramento - NPA é um dos setores da Subsecretaria e foi instituído recentemente com o objetivo de facilitar as mudanças de gestão da Presidência, de forma a manter um grupo de assessoria permanente para dar continuidade às atividades já desenvolvidas, sem prejuízo e sem perdas quanto à produtividade, gestão e governança.

Os servidores, em razão da pandemia COVID-19, estão todos em regime de trabalho remoto. No entanto, não foi relatado prejuízo na produtividade. Ao contrário, informaram grande capacidade de adaptação das rotinas do tribunal no ambiente domiciliar.

São realizadas reuniões virtuais periódicas com os servidores da unidade. Todas as segundas-feiras ocorre um encontro denominado “segunda sem lei”. Os encontros são muito produtivos e contribuem para manter a equipe sempre próxima e alinhada com os objetivos do setor. Nas reuniões virtuais, os servidores conseguem identificar os “maiores gargalos” e trabalhar em conjunto na elaboração de soluções para os problemas detectados.

Os atendimentos ao público externo são feitos por e-mail e virtualmente.

Os processos físicos, por ocasião da pandemia, tiveram seus prazos suspensos pelo Ato TRF5 104, de 16/3/2020. Dos processos suspensos, grande parte é de processos sobrestados.

Estão sendo realizados mutirões todos os sábados para digitalização dos processos. As digitalizações são realizadas conforme demanda, e, ainda, na medida em que são julgados os processos indicados como representativos de controvérsia ou afetos à repercussão geral nos Tribunais Superiores. Os mutirões foram iniciados em maio de 2021 e têm contribuído positivamente na baixa do acervo do setor. A digitalização é feita pelos próprios servidores da subsecretaria e é considerada muito “trabalhosa”, pois possui várias etapas.

Todos os processos considerados como “movimentáveis” pela equipe são eletrônicos, ou seja, de acordo com os entrevistados, não há no setor processo passível de movimentação sem estar digitalizado. (Não há atraso na digitalização).

A Subsecretaria, por meio dos juízes auxiliares, está em diálogo com a Universidade de Campina Grande/PB para desenvolvimento, em parceria, de um modelo jurídico de inteligência artificial que facilite a triagem dos processos, que atualmente é feita manualmente por um servidor da unidade.

A unidade está elaborando um plano de ação para uso de inteligência artificial.

Para o controle de produtividade do setor, os servidores fazem uso dos relatórios alimentados no sistema BI (*Business Intelligence*). O BI também está sendo utilizado para desenvolvimento de um painel de alerta de possíveis representativos do STJ e STF.

A equipe faz uso do aplicativo Trello para organização e fluxo do trabalho interno.

Há no setor cerca de 2.000 processos sobrestados há pelo menos 10 anos com o Tema 06 do STF.

A unidade tem um ambiente claro de governança apesar de não ter um plano de ação formal.

Foram realizadas parcerias com procuradorias (INSS, PGFN, PRF e etc) para análise de processos passíveis de homologação de pedido de desistência. O mesmo não acontece com a União, que se mostra intransigente em alguns aspectos.

Os servidores trabalham com a visão da necessidade de aprimoramento da gestão do conhecimento.

Na entrevista foi relatada a boa prática desenvolvida pelo gabinete da desembargadora federal em auxílio à inspeção do CJF, que consiste no projeto de treinamento customizado dentro da plataforma *Teams*, o *plussing*, que é uma ferramenta que permite a criação e utilização de vídeos institucionais produzidos pelos próprios servidores do gabinete para reprodução e compartilhamento do conhecimento entre os colegas.

A ideia da desembargadora foi acolhida pelos entrevistados que manifestaram interesse na permissão por parte do tribunal para uso e confecção de vídeos educacionais na subsecretaria.

Foi relatada a necessidade de integração entre os sistemas processuais dos TRF's da 1ª e da 5ª Região (PJe) com os do STJ e STF para automação das tarefas, tais como remessas e recebimento dos processos, o que, de acordo com os entrevistados, acarretaria melhora significativa dos trabalhos realizados na unidade.

28. RECOMENDAÇÕES

A unidade, apesar de contar com poucos servidores, executa as tarefas com excelência e primor, razão pela qual não se faz necessária qualquer recomendação específica.

Sugere-se, apenas, uma aproximação maior com a Presidência a fim de conseguirem a permissão para o uso e confecção de vídeos institucionais internamente, bem como para obterem a integração dos sistemas processuais utilizados no tribunal.

Avaliar a conveniência e a oportunidade de se incluir no plano de gestão e governança o Módulo de Jurisdição Extraordinária - MJE, apresentado pelo Juiz Federal da 1ª Região, Rafael Leite Paulo, em auxílio ao Conselho Nacional de Justiça.

O MJE está sendo desenvolvido por empresa contratada pelo STF, com a participação e validação negocial do próprio STF, STJ e CNJ, o qual tem por finalidade facilitar o peticionamento e julgamento da admissibilidade pelos tribunais, com utilização de interfaces modernas e soluções tecnológicas avançadas, integradas às soluções de Inteligência Artificial.

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES, AÇÕES COLETIVAS E DE JURISPRUDÊNCIA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, Ações Coletivas e de Jurisprudência.

2.2 Competência:

Compete ao Nugepnac, dentre outras atribuições, gerenciar, cadastrar, acompanhar e divulgar os Precedentes Qualificados dos Tribunais Superiores e do próprio Tribunal, informar ao Nugep do CNJ sobre os precedentes e quantidade de processos sobrestados, para serem divulgados no BNPR - Banco Nacional de Precedentes, além de manter na página do Tribunal na internet dados atualizados de seus integrantes.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção):

Roberto Amancio dos Santos - Analista Judiciário.

3.2 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	Alena Pessoa Cantarelli, Bruno Fernando Santos Lemos, Catherine Marie Louise Tuboly Péricard.
Estagiários de nível superior	Hugo Ponce de Moura

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não houve pendências.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não se aplica - N/A

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Não se aplica.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

O NUGEPNAC é responsável pela divulgação ao Tribunal e às Seções Judiciárias sobre a atualização de jurisprudência e o julgamento de recursos repetitivos e de repercussão geral, de incidentes de assunção de competência e de incidente de resolução de demandas repetitivas. Essa divulgação dá-se por e-mail funcional, informativos e Boletins dos Tribunais Superiores e do Tribunal Regional da 5ª Região. Quanto à atualização da jurisprudência, desde setembro de 2020 está sendo realizada com a utilização de técnicas de IA para extração de informações das peças processuais, aumentando a relevância dos resultados retornados pela pesquisa.

5.2 Nome do responsável pelo preenchimento do questionário.

Roberto Amancio dos Santos.

5.3 Qual a estrutura do Núcleo? Há alguma estrutura permanente de servidores?

O Núcleo hoje é composto por 4 (quatro) servidores, todos do quadro efetivo e permanentes.

5.4 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Há sim, Todos.

5.5 O teletrabalho é integral ou parcial?

O teletrabalho é integral.

5.6 Qual critério para fixação das cotas?

Os trabalhos são distribuídos de forma equânime.

5.7. Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

As tarefas são distribuídas de forma igual para todos, que via de regra, são cumpridas. No caso de dificuldades, a tarefa é analisada conjuntamente no grupo, estudada e implementada a melhor solução para a sua conclusão.

5.8 Como é feito o cadastro dos julgados?

No caso da jurisprudência, a base histórica (desde 1990), foi preservada e a partir de setembro de 2020, o cadastro está sendo realizado com a utilização da técnica de IA para extração de informações das peças processuais e disponibilizado imediatamente no site do tribunal. No caso dos recursos repetitivos, repercussão geral, incidente de

assunção de competência, incidente de resolução de demandas repetitivas e de recursos representativo de controvérsias, o cadastro é realizado diretamente no PJe, a fim de possibilitar a consulta e o sobrestamento dos processos.

5.9 Como ocorre a atualização da jurisprudência?

Desde setembro de 2020, a atualização está sendo realizada com a utilização da técnica de IA para extração de informações das peças processuais e disponibilizada imediatamente no site do tribunal.

5.10 Como é feito o acompanhamento e o gerenciamento da tramitação dos representativos de controvérsia encaminhados aos tribunais superiores?

Através dos sites, informativos e boletins, encaminhados regularmente pelos tribunais superiores, com as devidas atualizações no sistema.

5.11 Qual o procedimento adotado pela unidade em relação às repercussões gerais, aos Incidentes de Assunção de Competências - IAC e aos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas - IRDR?

Como foi dito no item 9, as repercussões gerais, os incidentes de assunção de competências e os incidentes de resolução de demandas repetitivas são cadastradas no PJe a fim de possibilitar a consulta e o sobrestamento dos processos. Posteriormente é feito o acompanhamento da situação de cada um desses precedentes qualificados. Quando eles são julgados e publicados, os processos que estavam suspensos são liberados para a aplicação da tese firmada pelos respectivos órgãos julgadores.

5.12 Há integração deste Núcleo com o NUGEP dos demais Tribunais Regionais Federais e dos tribunais superiores?

Há sim, por e-mail, e principalmente por um grupo denominado Redenugep, que abriga todos os NUGEPs, NUGEPNACs do país, além de representantes do STF e do CNJ, contando ainda com uma reunião semanal denominada "Sextas Inteligentes".

5.13 Como é feito o auxílio aos órgãos julgadores na gestão dos processos sobrestados?

Os processos sobrestados são agrupados em caixas virtuais no aguardo do julgamento dos temas. Quando é informado, no cadastro, a situação de julgamento e publicação do referido tema, os processos sobrestados são liberados para seus respectivos órgãos julgadores para aplicação da tese firmada ou para o exercício do juízo de retratação.

5.14 A unidade possui plano de gestão?

Até o momento não.

5.15 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Satisfatório em relação aos recursos humanos e em construção em relação aos recursos materiais, já que estamos
---	--

	aperfeiçoando e desenvolvendo todo o processo.
b) gestão do trabalho	A gestão do trabalho está em pleno andamento, em relação às ações já colocadas em prática e buscando aperfeiçoamento em relação às novas demandas e necessidades.
c) resultados	Os resultados alcançados mostram-se satisfatórios para o momento atual.

5.16 Quais os objetivos a serem alcançados?

Os objetivos a serem alcançados são a constante busca por mecanismos que facilitem cada vez mais a prestação jurisdicional efetiva, justa e igual para todos, através de sistemas e ferramentas, que permitam aos julgadores estender a todos que demandam causas semelhantes, um tratamento igualitário, a fim de garantir a segurança jurídica.

5.17 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Dentre as ações a serem implantadas para o alcance dos objetivos, torna-se imperioso aperfeiçoar as já implementadas. Diante da grande velocidade das mudanças trazidas pela evolução tecnológica, e mudanças legislativas, manter vigilância constante, a fim de acompanhar e dar solução imediata e efetiva às novas situações que se apresentam e exigem respostas por parte do judiciário.

5.18 Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Das iniciativas adotadas no período da pandemia, acredito que algumas devem se tornar efetivas, dentre elas, a continuação do teletrabalho, a criação de grupos de trabalhos com comunicação instantâneas, as reuniões virtuais, o compartilhamento de experiências e de boas práticas, além do aprimoramento e utilização da Inteligência Artificial (IA).

6. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi recebida pelo Diretor do Núcleo Roberto Amâncio dos Santos, pela Diretora da SREEO Sandra Régia Bouwman, pela Diretora-Geral Telma Motta e pelos Juízes Federais auxiliares da Presidência Marco Bruno e Luiz Bispo da Silva Neto.

O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEPNAC) foi previsto pela Resolução Pleno n. 15/16, em cumprimento ao disposto na Resolução n. 235/16 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e se encontra subordinado à Presidência do Tribunal.

Conforme informado pela unidade, houve redução do número de servidores em relação à Inspeção CJF/2019 (de 5 para 4). Especialmente diante de tal diminuição do quadro pessoal, é elogiável a organização da equipe e o trabalho desenvolvido, atento às melhorias listadas nos dois parágrafos adiante.

Na entrevista, foi apontada dificuldade comum a todos os tribunais, no sentido de manter permanente atualização diante da imensa quantidade de precedentes repetitivos em múltiplos temas, que não cessam de gerar novas teses de repercussão geral. Como medida de aprimoramento, na entrevista os próprios juízes auxiliares do núcleo informam que tentam instar o desenvolvimento de ferramenta informática que possa – dentro do possível – indicar que o tema do processo, sempre que isso ocorra, está abrangido por alguma tese repetitiva ou de repercussão geral.

De outro lado, também se procura mecanismo hábil a realizar a integração dos sistemas de gestão de precedentes dos Juizados e do Tribunal, com o objetivo de facilitar o acesso e a divulgação dos julgados nas Seções Judiciárias. Nessa linha, estuda-se a possibilidade de a unidade divulgar e encaminhar aos magistrados e servidores os acórdãos proferidos pela Turma Nacional de Uniformização (TNU), tarefa atualmente realizada pela Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais, como forma de integrar a gestão da divulgação dos precedentes.

Não foram listados processos para inspeção na unidade.

Não há recomendações ou pendências da Inspeção CJP/2019.

7. RECOMENDAÇÕES

Medidas a serem adotadas para o aprimoramento da unidade:

a) Dar início às tratativas necessárias ao desenvolvimento do plano de gestão da unidade;

b) Prosseguir nos estudos visando à criação de eventual ferramenta informática que facilite a indicação e percepção, sempre que isso ocorra, de que o tema do processo está abrangido por precedente de repercussão geral ou repetitivo;

c) Examinar a conveniência de união de esforços e comunhão de comunicação dos precedentes da TNU também pelo Nugep; e

d) De resto, manter o método de trabalho e boas práticas, de modo que as informações cheguem com velocidade e clareza aos destinatários e aplicadores dos dados.

SUBSECRETARIA DO PLENÁRIO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2.Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Subsecretaria do Plenário

2.2 Competência

Dar apoio ao Pleno, à Vice-Presidência e ao Gabinete de Conciliação. Executar as tarefas de organização de pautas de julgamento e secretariar as sessões; cumprir as decisões prolatadas nos processos de competência da Vice-presidência (AGIVPs, execuções de rescisórias com expedição de precatórios e RPVs), do Pleno (suspensões de liminar, ações penais, revisões criminais, ações rescisórias, mandado de segurança, conflitos de competência, execuções, incidentes e recursos interpostos nas execuções de processos originários, agravos regimentais, incidente de assunção de competência e o incidente de resolução de demandas repetitivas) e do Gabinete de Conciliação.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado Presidente do órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior, desde abril/2021.

3.2 Outros magistrados que presidiram a unidade nos últimos 12 meses (nome e período)

Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho (abril/2019 a março de 2021).

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Lisiane Rodrigues Cavalcanti, Diretora de Subsecretaria.

3.4 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	10
---------------------	----

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Pendentes de diligências – Posição: 31 de maio de 2021

Conclusão	411
Em carga com prazo vencido	9

Expedição de carta/mandado/edital/ofício	17 (cíveis) + 06 (penais) = 23
Publicação de acórdão/decisão	9

4.2 Processos sobrestados ou suspensos na Unidade	
Total	5
Aguardando decisão do STF/STJ em RE/REsp repetitivo, IRDR ou IAC	5

4.3 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na inspeção anterior	27
Total de feitos verificados na autoinspeção	27

4.4 Fluxo de publicação de acórdãos	
Pendentes de publicação	9
Total de publicações nos últimos 12 meses	764
Mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	0802563-93.2016.4.05.0000 (Ação Rescisória) desde 7/8/2020

4.5 Fluxo de publicação de decisões	
Total de publicações	217

4.6 Processos em tramitação, não suspensos ou sobrestados, sem movimentação	
Há mais de 30 dias	330
Há mais de 60 dias	152
Há mais de 90 dias	92
Há mais de 120 dias (indicar o total, o n. dos 10 mais antigos e desde quando)	58 (0000044-76.2019.4.05.0000, 9/10/20; 0808762-29.2019.4.05.0000, 20/10/20; 0801056-58.2020.4.05.0000, 26/10/20; 0811162-29.2020.4.05.8100, 3/11/20; 0807572-70.2015.4.05.0000, 2/12/20; 0811540-69.2019.4.05.0000, 2/12/20; 0801088-63.2020.4.05.0000, 7/12/20; 0003993-55.2012.4.05.0000; 18/12/20; 0006421-73.2013.4.05.0000, 18/12/20; 0803878-54.2019.4.05.0000, 18/12/20)

4.7 Ausências de membros do colegiado em sessões de julgamento, nos últimos 12 meses (especificar)	
As ausências de membros do colegiado em sessões de julgamento do Pleno foram todas justificadas.	

4.8 Número de sessões de julgamento realizadas nos últimos 12 meses	
Entre junho/2020 a maio/2021, foram realizadas 46 Sessões Ordinárias telepresenciais.	

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não houve recomendação.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não houve.

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Não houve.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Os processos são distribuídos entre os servidores de cada Núcleo (Cível e Penal) por relator, cada servidor fica responsável de acordo com as matérias e/ou relator. Durante a Pandemia, surgiram novas práticas de execução de tarefas, como o atendimento às partes e aos advogados de forma virtual (balcão virtual, desvio dos ramais para os celulares dos servidores e por e-mail). Como, também, a comunicação entre os servidores da secretaria por meio de grupos de WhatsApp e reuniões por videoconferências pela plataforma do ZOOM.

7. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Lisiane Rodrigues Cavalcanti - Diretora da Subsecretaria.

8. Como a unidade se encontra organizada? (Distribuição das atividades, se há especialização, número de servidores etc.).

A unidade é organizada com a seguinte estrutura: um Núcleo Penal com quatro servidores e um Núcleo Cível com quatro servidores, além de uma supervisão para assuntos de pauta e sessões de julgamentos.

8.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Atualmente, por conta da Pandemia, todos os servidores estão em regime de teletrabalho, indo à sede do Tribunal sempre que necessário.

8.2 O teletrabalho é integral ou parcial?

Integral.

8.3 Qual critério para fixação das cotas?

Não há fixação de cotas tendo em vista que o caráter excepcional da pandemia, todos os servidores encontram-se em regime integral de teletrabalho. A partir da tarefa SECRETARIA PROCESSANTE os processos são atribuídos aos servidores.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Reuniões periódicas por videoconferência pela plataforma do ZOOM, comunicações por meio de grupos de WhatsApp, por e-mail ou ligação telefônica. Frequentemente é feita uma verificação nas próprias pastas das tarefas de processos e no Sistema BI (Portal de *Business Intelligence*).

9. Como é feita a triagem inicial de processos físicos e eletrônicos?

Chegando os processos na secretaria processante são verificadas as decisões urgentes com pedido de liminar, dando-lhes prioridade. Os demais processos são colocados nas caixas dos servidores responsáveis.

10. Em caso de acervo físico, onde ficam localizados os autos? Como os processos são organizados (armários, localizadores)?

Os processos físicos encontram-se armazenados em estantes abertas, identificadas por relator e organizados de acordo com o núcleo de atuação: penal e cível. Atualmente, o TRF5 encontra-se em mutirão para efetivar a migração dos autos físicos para o Sistema Eletrônico (PJe).

11. Quais os critérios internos para organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Cada tarefa, é dividida em pastas por relator com designação do servidor responsável. O controle de acervo, movimentações, metas, prioridades legais e de processos remetidos a outros setores/órgãos são realizados por consulta pelo próprio Sistema Processual (ESPARTA e PJe) e, também, pelo Sistema BI (Portal de *Business Intelligence*).

12. Quais os critérios internos para distribuição de atividades entre os servidores? Especificar.

Os processos são atribuídos aos servidores conforme os núcleos: Penal e Cível, com exceção da atividade de preparação de pautas e atas de julgamento.

13. Há fixação de metas periódicas (individuais e/ou coletivas) de produtividade? (Especificar). Como e com que frequência é feito o controle de metas? Há política de recompensas vinculadas às metas?

Não há metas individuais de produtividade. A meta é manter as atividades em dia. Periodicamente é consultado o Sistema BI (Portal de *Business Intelligence*) para verificar possíveis atrasos nos processamentos/encaminhamentos.

14. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou relativos à meta do CNJ? Especificar.

Não há tratamento específico, todos os processos são tratado com prioridade. As providências são adotadas à medida que os processos são recebidos na unidade.

15. Como é o atendimento a partes e aos advogados?

Atualmente, por atendimento telefônico (ramais desviados para celulares dos servidores), balcão virtual e por e-mail, sempre sendo observadas as regras de sigredo de justiça/sigilo.

16. Como é feito o controle de remessas (Ministério Público, Fazenda Pública, Advocacia-Geral da União)?

Nos processos físicos, são feitas guias de remessa externa com registro no sistema processual ESPARTA, com saída e devolução dos autos. O controle é feito pelo Módulo de Relatório do Sistema Processual ESPARTA, onde são listados todos os processos com vista. Regularmente, são verificados os processos com excesso de prazo. Nos processos eletrônicos, feitas as intimações, os processos são remetidos para a tarefa CONTROLAR PRAZO.

17. Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

O controle é feito pelo Módulo Relatório do Sistema Processual ESPARTA, específico para o caso, a cada 10 dias. Atualmente, tal controle está prejudicado face à suspensão dos prazos dos processos físicos e a migração do seu acervo.

18. Como é feito o controle de processos pendentes de declaração de voto e com pedido de vista nos gabinetes?

Esse controle não é feito pela secretaria.

19. Em qual periodicidade ocorrem as sessões?

Semanalmente (quarta-feira, às 14 horas).

20. Como ocorre a inclusão de processos em pauta? Depende apenas da indicação do relator? Há processos liberados que aguardam inclusão?

A inclusão em pauta é realizada por indicação do relator, ficando a Subsecretaria responsável pelo fechamento do expediente e efetivação das intimações às partes.

21. A unidade possui plano de gestão?

O Plano de Gestão da unidade está associado ao aprimoramento e adequação das rotinas da secretaria.

21.1 Descreva a situação atual em relação aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Satisfatório.
b) gestão do trabalho	A exemplo do atual quadro de pandemia, que nos obrigou a adaptar a condução da prestação jurisdicional, o principal foco de gestão do trabalho é manter a motivação e o engajamento da equipe.

c) resultados	Reduzir e eliminar fatores ocasionadores de atrasos na prestação jurisdicional.
---------------	---

21.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Proporcionar ao jurisdicionado um acesso cada vez mais célere, efetivo e com qualidade, buscando sempre o aprimoramento nas rotinas da secretaria.

21.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Além dos cursos de capacitação, um comprometimento de toda a equipe na execução das tarefas, com reuniões periódicas para discutir a melhor estratégia na condução dos trabalhos e manter o engajamento dos que formam a equipe.

22. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O atendimento às partes pelo balcão virtual.

23. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Faz parte da rotina fazer uma verificação nas pastas das tarefas de processos.

24. Como ocorre a organização da pauta para julgamento?

Os processos são incluídos em pauta cumprindo determinação do Presidente do Tribunal e relatores. A Subsecretaria do Plenário elabora e distribui aos gabinetes, semestralmente, um cronograma de inclusão em pauta, para conhecimento dos prazos de inclusão dos processos. Após esse procedimento, organiza o expediente de pauta, extraíndo os dados constantes da relação de julgamento do sistema processual e os remete para fins de intimação das partes, observados os prazos legais (10 dias para abertura do expediente e cinco dias úteis antes da sessão), elaborando os expedientes necessários às devidas comunicações.

25. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0001266-50.2017.4.05.0000	30/10/2017	318 - Exceção de Suspeição
Observação/Providência: aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0002424-15.2007.4.05.8400	6/6/2012	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: aguardando a digitalização para efetuar a migração		
0001367-20.2011.4.05.8400	13/3/2015	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0001153-29.2011.4.05.8400	23/3/2015	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0000277-23.2015.4.05.8404	10/5/2017	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0013818-86.2011.4.05.8300	12/3/2013	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário

Observação/Providência: Processo digitalizado preparar para migração.		
0807793-14.2019.4.05.0000	26/6/2019	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Intimação - controlar prazo.		
0000006-89.2016.4.05.8400	10/10/2017	421 - Embargos Infringentes e de Nulidade
Observação/Providência: controlar prazo - partes intimadas do inteiro teor do acórdão.		
0812217-65.2020.4.05.0000	6/10/2020	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Aguardando julgamento de Embargos de declaração.		
0000055-08.2019.4.05.0000	22/4/2019	310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (MPF).		
0010986-35.2010.4.05.8100	16/10/2012	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (PRF).		
0000465-03.2018.4.05.0000	12/12/2018	47 - Ação Rescisória
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (União).		
0809386-15.2018.4.05.0000	19/6/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Controlar prazo - aguardando manifestação do impetrante sobre a não citação do litisconsorte.		
0002227-28.2009.4.05.8000	25/9/2017	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; partes intimadas do inteiro teor do acórdão		
0001299-38.2009.4.05.8401	19/8/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Migrado - transitado em julgado - informar a condenação.		
0802152-11.2020.4.05.0000	5/3/2020	335 - Carta de Ordem Criminal
Observação/Providência: Carta de Ordem cumprida - Baixa à Seção Judiciária da Paraíba.		
0800284-35.2017.4.05.8202	30/3/2020	1733 - Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)
Observação/Providência: Ambiente de inquérito.		
0812688-52.2018.4.05.0000	30/3/2020	1733 - Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)
Observação/Providência: Ambiente de inquérito.		
0812335-75.2019.4.05.0000	16/9/2019	272 - Representação Criminal/Notícia de Crime
Observação/Providência: Sobrestado.		
0808490-35.2019.4.05.0000	4/7/2019	11955 - Cautelar Inominada Criminal
Observação/Providência: Ambiente de inquérito.		
0000121-85.2019.4.05.0000	21/10/2019	313 - Pedido de Prisão Preventiva
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; em análise do gabinete do relator (concluso).		
0004031-09.2006.4.05.8300	2/4/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0800528-24.2020.4.05.0000	23/1/2020	272 - Representação Criminal/Notícia de Crime
Observação/Providência: Ambiente de inquérito.		
0815220-28.2020.4.05.0000	14/12/2020	272 - Representação Criminal/Notícia de Crime
Observação/Providência: Em análise do gabinete do relator (concluso).		
0809465-91.2018.4.05.0000	19/6/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo arquivado em 27/6/2021.		
0008032-40.2001.4.05.8000	12/8/2002	208 - Embargos Infringentes

Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; partes intimadas do inteiro teor do acórdão.		
0000517-67.2016.4.05.0000	14/3/2016	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; em análise do gabinete do relator (concluso).		
0002951-20.2007.4.05.9999	19/5/2017	221 - Conflito de Competência Cível
Observação/Providência: Migrado - Arquivado.		
0025189-57.2007.4.05.0000	18/4/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Baixa definitiva - tramitando no 1º Grau - Cumprimento de Sentença n. 0028789-27.1993.4.05.8100		
0002702-94.2013.4.05.8500	21/5/2014	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; em análise do gabinete do relator (concluso).		
0013242-59.2012.4.05.8300	2/10/2015	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; em análise do gabinete do relator (concluso).		
0000053-72.2018.4.05.0000	8/2/2018	221 - Conflito de Competência Cível
Observação/Providência: Processo arquivado em 21/5/2021.		
0004245-67.2010.4.05.8200	9/10/2012	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; partes intimadas do inteiro teor do acórdão.		
0003032-39.2014.4.05.8312	13/11/2015	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; em análise do gabinete do relator (concluso).		
0004376-47.2007.4.05.8200	13/10/2008	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; Sobrestamento por Recurso Extraordinário - Suspensão do Processamento.		
0001471-82.2006.4.05.8401	30/3/2011	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; partes intimadas do inteiro teor do acórdão.		
0803998-39.2015.4.05.0000	31/7/2015	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Controlar prazo - prazo para contrarrazões ao Recurso Especial.		
0005876-57.2012.4.05.8400	9/4/2013	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; partes intimadas do inteiro teor do acórdão - com Recurso Especial interposto.		
0802025-20.2013.4.05.0000	18/9/2013	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Controlar prazo - partes intimadas do inteiro teor do acórdão.		
0012211-72.2010.4.05.8300	31/10/2013	208 - Embargos Infringentes
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe; partes intimadas do inteiro teor do acórdão		
0811626-06.2020.4.05.0000	23/9/2020	10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo
Observação/Providência: Em análise do gabinete do relator (concluso).		
0817132-31.2018.4.05.0000	13/2/2019	428 - Revisão Criminal
Observação/Providência: Aguardando lavratura de acórdão.		
0006749-67.2006.4.05.8400	8/6/2007	1208 - Agravo Interno Cível
Observação/Providência: Aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0077351-29.2007.4.05.0000	11/10/2007	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Baixa definitiva - tramitando no 1º Grau - Cumprimento de Sentença n. 0010744-72.1993.4.05.8100.		

0004475-58.2005.4.05.8500	7/8/2009	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Em diligência - baixa para o Juízo Federal da 1ª Vara - Aracaju/SE.		
0018542-07.2011.4.05.0000	16/12/2011	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Aguardando arquivamento.		
0014329-21.2012.4.05.0000	8/6/2017	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Aguardando arquivamento.		
0040413-25.2013.4.05.0000	10/9/2013	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo arquivado em 19/6/2021.		
0006001-61.2012.4.05.8000	19/5/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Aguardando o trânsito em julgado - prazo de processo físico suspenso.		
0001737-96.2011.4.05.8400	13/3/2015	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo arquivado em 12/6/2021.		
0007364-50.2007.4.05.8100	10/7/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo digitalizado preparar para migração.		
0006794-51.2004.4.05.8300	22/2/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0001071-24.2008.4.05.8102	21/3/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo digitalizado; preparar para migração.		
0011044-67.2012.4.05.8100	17/10/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0001725-86.2016.4.05.0000	27/9/2016	1733 - Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)
Observação/Providência: Processo de competência do SRREO aguardando admissibilidade de recurso.		
0000788-14.2016.4.05.8201	11/4/2017	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Aguardando o trânsito em julgado. Prazo Suspenso - verificar a possível migração.		
0001621-58.2013.4.05.8000	27/2/2018	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Aguardando a digitalização para efetuar a migração.		
0000128-14.2018.4.05.0000	5/4/2018	323 - Exceção de Impedimento
Observação/Providência: Aguardando o trânsito em julgado - Prazo Suspenso.		
0000300-53.2018.4.05.0000	19/11/2018	309 - Pedido de Busca e Apreensão Criminal
Observação/Providência: Apenso a Ação Penal 0000294-46.2018.4.05.0000 - migrado.		
0000060-30.2019.4.05.0000	13/11/2019	310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (MPF).		
0000088-95.2019.4.05.0000	13/11/2019	314 - Pedido de Prisão Temporária
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (MPF).		
0000089-80.2019.4.05.0000	13/11/2019	329 - Seqüestro
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (MPF).		
0000090-65.2019.4.05.0000	13/11/2019	309 - Pedido de Busca e Apreensão Criminal
Observação/Providência: Solicitada a devolução dos autos (MPF).		
0000111-41.2019.4.05.0000	21/8/2019	258 - Carta de Ordem Cível

Observação/Providência: Carta de Ordem cumprida.		
0000140-91.2019.4.05.0000	30/10/2019	261 - Carta Precatória Cível
Observação/Providência: Carta de Ordem cumprida.		
0000142-61.2019.4.05.0000	4/11/2019	355 - Carta Precatória Criminal
Observação/Providência: Carta de Ordem cumprida.		
0000144-31.2019.4.05.0000	5/11/2019	261 - Carta Precatória Cível
Observação/Providência: Carta de Ordem cumprida.		
0000145-16.2019.4.05.0000	5/11/2019	261 - Carta Precatória Cível
Observação/Providência: Carta de Ordem cumprida.		

26. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 68 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Os poucos processos físicos ainda existentes na unidade estão em fase de digitalização.

Em relação aos feitos, recomenda-se:

a) solicitar a devolução dos processos com carga/vista com prazo superior a 60 dias

0000055-08.2019.4.05.0000

b) processos sem movimentação há mais de 01 ano (dar prosseguimento ao feito).

0000140-91.2019.4.05.0000	0000144-31.2019.4.05.0000	0000145-16.2019.4.05.0000
---------------------------	---------------------------	---------------------------

A subsecretaria administra a realização das sessões Plenárias (acontecem todas quartas-feiras), tendo havido, entre junho/2020 a maio/2021, 46 ordinárias (telepresenciais).

Não houve sessão extraordinária, nem cancelamento de sessão.

Considerado o volume de processos em tramitação na subsecretaria e nos órgãos que integram o Plenário, e, ainda, o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é elogiável. O volume de pendências na subsecretaria é muito baixo, pois, dos 68 processos inspecionados, apenas 4 apresentaram atraso na tramitação.

27. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pela Diretora Lisiane Rodrigues e pelo Diretor de Núcleo Civil, Jorge Chaves, que discorreram acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

A subsecretaria é atualmente composta por 10 servidores e trabalha conferindo apoio ao Pleno, à Vice-Presidência e ao Gabinete da Conciliação, sendo que, quanto a este último, os trabalhos foram iniciados há cerca de um ano no que diz respeito às intimações, processamento, baixas etc.

A maior parte do acervo é de processos eletrônicos. Os físicos são pouco mais que 20 e estão aguardando digitalização. A digitalização é feita conforme demanda.

Foi disponibilizado pela Subsecretaria de Plenário neste período de pandemia, para melhor atendimento ao público externo, incluindo partes e advogados, um e-mail de

agendamento pelo qual os interessados marcam data e hora certas para irem ao Tribunal e podem ter vista dos processos físicos localizados no setor.

Considerando que o trabalho desde o início da pandemia Covid-19 é feito remotamente em regime de teletrabalho, o TRF5 disponibilizou todo o apoio do setor de TI para os servidores, assim como foram liberados para uso doméstico computadores, cadeiras, impressoras, etc.

Para o desempenho das atividades relativas aos processos físicos é utilizado o sistema ESPARTA, o qual também pode ser acessado de casa pelos servidores.

As sessões são realizadas às quartas-feiras, e, nesse período de pandemia, de forma híbrida. Constatou-se um aprimoramento das tecnologias e dos planos de gestão específicos do setor para o teletrabalho.

Houve melhoria nas rotinas de trabalho realizadas pelos servidores se considerada a fase inicial da pandemia, incluindo reuniões periódicas com os servidores pelo ZOOM, Whatsapp, balcão virtual etc. Os Diretores entrevistados consideram o teletrabalho muito produtivo, não tendo reclamações a fazer quanto ao desempenho dos servidores subordinados.

Conforme dito pela diretora da Subsecretaria, o serviço de “balcão virtual” do Tribunal é pouco utilizado no setor, uma vez que os advogados se servem dos contatos de telefones e e-mails institucionais para sanarem suas demandas. Os ramais do setor estão “desviados” para os celulares pessoais dos servidores para a realização do atendimento ao público interno e externo. Não há reclamação quanto a esse serviço prestado pelo setor.

O “balcão virtual” conta sempre com dois servidores da unidade em períodos alternados, em forma de rodízio, e é utilizado pelos colaboradores como alternativa ao ZOOM e ao Whatsapp na realização de reuniões, troca de informações, etc.

A comunicação dos servidores da Subsecretaria de Plenário com os servidores dos gabinetes - especialmente para obtenção de informações sobre pedidos de vista, retirada de processos de pauta, adiamentos, pedidos de desistência, etc. - é feita por meio de grupo formado pelo Whatsapp, e, conforme afirmado pelos Diretores entrevistados, funciona muito bem.

A Diretora trabalha presencialmente no Tribunal uma vez a cada 15 dias, a pedido do Desembargador Federal Presidente, e, para realizar o acompanhamento da sessão, conta com o apoio de mais dois servidores.

O Tribunal firmou convênio com os Correios para prestação de serviço de envio de correspondências, citações, intimações necessárias ao processamento e andamento das Ações Rescisórias. O serviço é considerado pela unidade como de relevante utilidade.

Os Diretores não apresentaram queixas à Administração. Ao contrário, manifestaram-se bastante satisfeitos com o apoio despendido pela Administração no

atendimento às suas demandas, principalmente nesse período de pandemia, em que os servidores se encontram em trabalho remoto.

Os gestores da unidade estão fazendo um curso de capacitação oferecido pelo Tribunal para melhoria de suas atividades em ambiente virtual e também para desenvolverem competências relativas à gestão de pessoas. O curso remete à ideia de “menos escritório” e pode ser acompanhado pelo perfil do Instagram: Officeless.

Os Diretores acrescentaram, por fim, que mantêm um ótimo relacionamento com o Ministério Público, instituição parceira nas grandes operações penais.

28. RECOMENDAÇÕES

Não há recomendações específicas a serem feitas, além das acima especificadas, apenas que sejam mantidas as boas práticas realizadas pelos servidores da unidade inspecionada.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 1ª TURMA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Divisão da Primeira Turma

2.2 Competência

Processamento e cumprimento de decisões e acórdãos dos Desembargadores Federais Carlos Rebelo Junior, Roberto Machado e Roberto Wanderley Nogueira, em processos no âmbito de competência do colegiado da 1ª Turma.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado Presidente do órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Carlos Rebelo Junior.

3.2 Outros magistrados que presidiram a unidade nos últimos 12 meses (nome e período):

Desembargador Federal Alexandre Luna Freire (de 1º/6/2020 a 28/3/2021);
Desembargador Federal Roberto Machado (de 24/5/2021 a 3/7/2021).

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Andréa Carvalho de Mello Rêgo, diretora de divisão.

3.4 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	12
---------------------	----

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Pendentes de diligências – Posição: 31 de maio de 2021

Extraviados/por restaurar	0
Juntada	4 (quatro)
Publicação de acórdão/decisão	Por força do Ato n. 112/2020, publicado em 20/3/2020, os prazos dos processos físicos estão suspensos neste Regional.
Análise/triagem	Não se aplica.
Conclusão	0
Em carga com prazo vencido	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.
Expedição de carta/mandado/edital/ofício	0

4.2 Processos sobrestados ou suspensos na Unidade	
Total	237
Aguardando decisão do STF/STJ em RE/REsp repetitivo, IRDR ou IAC	202
Aguardando decisão de tribunal de segunda instância em IRDR/IAC	01

4.3 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos não regularizados	0
Total de feitos verificados na autoinspeção	40
Total de feitos não regularizados	0
Total de feitos verificados na inspeção anterior	48

4.4 Fluxo de publicação de acórdãos	
Total de publicações nos últimos 12 meses	Por força do Ato n. 112/2020, publicado em 20/3/2020, os prazos dos processos físicos estão suspensos neste Regional
Média de dias do julgamento à publicação	Por força do Ato n. 112/2020, publicado em 20/3/2020, os prazos dos processos físicos estão suspensos neste Regional
Número de publicações em prazo superior a 10 dias	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.
Pendentes de publicação	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.
Mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.

4.5 Fluxo de publicação de decisões	
Total de publicações	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.
Tempo médio	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.

Publicações em prazo superior a 10 dias	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.
Pendentes de publicação	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.
O mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Não se aplica, por força do Ato n. 112/2020.

4.6 Processos em tramitação, não suspensos ou sobrestados, sem movimentação	
Há mais de 30 dias	143
Há mais de 60 dias	10
Há mais de 90 dias	0
Há mais de 120 dias (indicar o total, o n. dos 10 mais antigos e desde quando)	Total: 17 1. 0806415-28.2014.4.05.8300: desde 17/5/2019; 2. 0807314-66.2018.4.05.8306: desde 9/10/2019; 3. 0804454-90.2016.4.05.8200: 18/12/2019; 4. 0806536-08.2018.4.05.8400: desde 29/1/2020; 5. 0809514-55.2018.4.05.8400: desde 18/3/2020, 6. 0804731-20.2018.4.05.8400: desde 15/5/2020; 7. 0805122-52.2016.4.05.8300: desde 8/6/2020; 8. 0000103-53.2011.4.05.8307: desde 1º/10/2020; 9. 0810800-82.2017.4.05.0000: desde 22/10/2020; 10. 0800534-69.2018.8.15.0491: desde 28/11/2020.

4.7 Ausências de membros do colegiado em sessões de julgamento, nos últimos 12 meses (especificar)
Nenhuma

4.8 Número de sessões de julgamento realizadas nos últimos 12 meses
48 (quarenta e oito) sessões virtuais; 25 (vinte e cinco) sessões telepresenciais; 13 (treze) sessões telepresenciais Ampliadas.

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?
Sim. A recomendação feita foi no sentido de regularizar a informação da tramitação no sistema de movimentação processual do processo 0802251-04.2015.4.05.8100.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Foram solicitadas informações à vara de origem sobre o cumprimento das diligências indicadas no acórdão, tendo os autos retornado a este TRF em 31/8/2020. Em 2/9/20 o processo seguiu concluso ao gabinete do relator. Em 18/12/2020, o relator despachou, 'verbis': "Em que pese o encaminhamento prematuro dos autos a este Sodalício, no curso do prazo recursal, desnecessária a devolução do feito ao juízo de origem, considerando a efetiva juntada do recurso de apelação da CEF. Registre-se, ademais, que o juízo de admissibilidade recursal, a partir da vigência do atual CPC, compete ao próprio órgão revisional, razão pela qual inexistente prejuízo ao prosseguimento regular do feito. Intime-se a parte recorrida para, querendo, apresentar contraminuta ao recurso de apelação (id. 22405368), no prazo de quinze dias." Que, após a apresentação das CRs, o feito foi concluído ao gabinete do relator em 13/2/2021. Que em 29/3/2021 o processo foi redistribuído e se encontra pendente de inclusão em pauta.

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Não restaram pendências.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Os trabalhos na 1ª Turma seguem um eixo central fundado na atribuição, por servidor, de ênfase em determinadas tarefas. Mas todos são estimulados e orientados a desempenhar todas as rotinas próprias de nossa Divisão. No atual contexto de restrições sanitárias, que ainda mantém a maioria de nós em regime de teletrabalho, as adaptações e desafios têm sido enormes! Mas, felizmente, têm sido vencidos com sucesso, apesar de eventuais percalços. Acresceria, ainda, que esta Divisão (e todas as outras Turmas) tem vivido os últimos 12 meses com maior sobrecarga de trabalho. Desde que, em julho passado, este TRF iniciou a digitalização dos processos físicos (nossos e dos gabinetes), ante a suspensão dos prazos desses feitos, que perdura até o momento. Essa incumbência se somou àquelas que já desempenhávamos. E tivemos de deslocar servidores para trabalhar especificamente nas tarefas de digitalização e migração. Ainda assim, buscamos oferecer uma prestação jurisdicional o mais célere possível!

7. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Andréa Carvalho de Mello Rêgo.

8. Como a unidade se encontra organizada? (Distribuição das atividades, se há especialização, número de servidores etc.).

A 1ª Turma é dividida em 3 equipes de trabalho (por gabinete de relator), onde cada um dos três componentes exercem a ênfase em uma tarefa (como cumprir despachos, ou para intimar para contrarrazões, ou, ainda, para certificar trânsito em julgado, etc.).

A preparação da pauta e informação das sessões de julgamento são feitas por uma servidora específica. Outrossim, neste período de restrições sanitárias, tivemos de destacar um servidor para se ater apenas às providências relacionadas com a migração dos processos físicos (que envolve, entre outras etapas, indexar documentos e fazer a migração propriamente p/ o PJe). Ressalto, ainda, que no atual contexto de teletrabalho, tivemos de compartilhar algumas tarefas novas, notadamente aquelas relacionadas ao atendimento pelos meios disponíveis às partes e advogados. Por fim, reitero o já informado, de que todos os servidores da 1ª Turma tiveram de se engajar, em maior ou menor proporção, às tarefas necessárias à digitalização/migração.

8.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. Como atualmente o TRF5 mantém o trabalho desta corte predominantemente remoto, todos, à exceção de um servidor, estamos em regime de teletrabalho. O servidor Edvaldo Almeida tem comparecido às dependências deste regional para ali executar seu trabalho, que tem ênfase nos processos físicos que estão sendo digitalizados. Eu mesma também compareço ao tribunal eventualmente, sem uma regularidade específica. e, por fim, há um grupo de cinco servidores que estão comparecendo a um mutirão instalado neste regional desde o 2º sábado de maio passado, para agilizar o trabalho de digitalização e migração dos processos físicos.

8.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral.

8.3 Qual o critério para fixação das cotas?

Como a divisão do trabalho na 1ª Turma é feita eminentemente com metas coletivas, o desempenho de cada um é avaliado à luz desse desempenho coletivo. E com o apoio dos relatórios de produtividade extraídos no B.I (portal *Business Intelligence*), é possível um diagnóstico e um instantâneo da performance do grupo. A partir daí podemos exigir mais daquele que destoou do grupo em determinado mês.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Como descrito logo acima, o acompanhamento do desempenho dos servidores é feito mediante os relatórios de produtividade extraídos no B.I. De modo geral, uma abordagem face a face com o servidor que teve desempenho aquém do esperado é suficiente para contornar o problema. Com a manutenção do acompanhamento de seu rendimento futuro.

9. Como é feita a triagem inicial de processos (físicos e eletrônicos)?

Atendendo a nossas necessidades fazemos basicamente triagem de feitos que chegam à Turma com Decisões/Despachos ou com Acórdãos, pois as atribuições dos servidores de cada equipe recebem ênfase em uma das duas situações. No PJe, continuamos com uma pasta específica para recebermos os processos vindos com

despacho/decisão dos gabinetes, ao passo que passamos a trabalhar em pastas como "Expedientes com manifestação" ou "Expedientes sem manifestação" com os feitos em que já houve lavratura de acórdão (que ensejaram manifestações, ou ausência delas, das partes).

10. Qual é o fluxo dos processos físicos?

Os prazos dos processos físicos se encontram suspensos desde o Ato da Presidência deste TRF de n. 112/2020, de 20/3/2020. As Turmas foram incumbidas e estamos cumprindo desde junho/2020 a tarefa de digitalização e migração desse acervo para a plataforma do PJe.

11. Em caso de acervo físico, onde ficam localizados os autos? Como os feitos são organizados (armários, localizadores)?

Como os prazos dos processos físicos permanecem suspensos desde o Ato da Presidência do TRF n. 112/2020, de 20/3/2020, o acervo dos processos físicos está sendo gradualmente digitalizado e, em seguida, migrado para a plataforma do PJe. Até o dia 15/6/2021, a 1ª Turma havia migrado para o PJe um total de 896 (oitocentos e noventa e seis) processos, quer estivessem em tramitação na secretaria, quer estivessem conclusos nos três gabinetes componentes deste colegiado.

12. Quais os critérios para organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

No PJe os processos estão separados em agrupadores nomeados a partir da ênfase de cada tarefa. Por exemplo: "Controlar prazo de contrarrazões dos Embargos de Declaração", ou "Trânsito em julgado-processante", ou "Sobrestados", entre outros. O controle de movimentação pode ser aferido facilmente no próprio sistema do PJe, já que ele relaciona os processos (agrupados em "pastas") por ordem cronológica de chegada das tarefas. Ainda assim, periodicamente recorreremos ao sistema BI a fim de colher outros relatórios que apontem eventuais atrasos a fim de saná-los.

13. Quais os critérios internos para a distribuição de atividades entre os servidores? Especificar.

Todos os servidores trabalham a partir de uma divisão por equipes de apoio a cada gabinete. Cada equipe é composta por 3 servidores, que são constantemente acompanhados a fim de se modificar eventuais atribuições para que o potencial de cada um seja melhor aproveitado. Como esclarecido na resposta n. 8, quando do surgimento de novas necessidades, como no atual contexto, procuramos direcionar as novas tarefas de acordo com o perfil de cada servidor, com a melhor resposta que pode ser dada aos desafios surgidos. Para o cumprimento de tal mister, entendemos que a familiaridade, o bom relacionamento e a atenção a todos os colaboradores é de suma importância.

14. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta do CNJ? Especificar.

Não. Todos os processos são tratados como prioritários pois na maioria das vezes trabalhamos com vários processos ao mesmo tempo. E no PJe ainda não dispomos de uma indicação visual de "prioridade", como acontecia com as etiquetas dos processos físicos. De toda sorte, quando há urgências - como comunicar a concessão de um habeas corpus, ou uma liminar que suspende decisão de grande repercussão - adotamos as providências para cumprimento ainda mais célere de tais medidas. Há, inclusive, acerto nesse sentido entre a secretaria e os três gabinetes.

15. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Como já mencionado, a forma como o PJe está estruturado já permite o acompanhamento dos processos sem movimentação há mais tempo. Todas as pastas são organizadas por ordem cronológica de chegada das tarefas. Então é de rápida visualização os processos que estão mais atrasados. Por outro lado, também nos valem periodicamente das ferramentas oferecidas pelo portal "B.I", que oferece dados estatísticos com facilidade, diversidade de filtros e relativamente fácil manuseio.

16. Como é feito o atendimento de partes e advogados?

O atendimento às partes e advogados tem sido feito mediante os seguintes canais: por correio eletrônico, por dois ramais telefônicos (vinculados a celulares de servidores desta divisão) E, por fim, por meio do balcão virtual. todos esses canais de comunicação são encontrados no sítio eletrônico do TRF5.

17. Como é feito o controle de remessas (Ministério Público, Fazenda Pública, Advocacia-Geral da União)?

Como os prazos dos processos físicos permanecem suspensos desde o Ato da Presidência do TRF n. 112/2020, de 20/3/2020, e estes estão sendo digitalizados e migrados para a plataforma eletrônica, no PJe tal controle é bastante facilitado: o próprio sistema já remete os processos para os agrupadores específicos - um para quando há manifestação das partes e outro quando não há ("Expedientes com manifestação" e "Expedientes sem manifestação"). Quanto aos processos físicos que ainda não foram devolvidos pelas entidades, a Secretaria Judiciária e esta Divisão estão se empenhando em manter contato com as mesmas para agendar a devolução desses processos.

18. Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Como mencionado na resposta à questão n. 4.1, há apenas 4 petições pendentes de juntada na 1ª Turma. E elas estão relacionadas com processos que estão sendo digitalizados. Tão logo seja concluída essa etapa não restarão tais pendências.

19. Como é feito o controle de processos pendentes de declaração de voto e com pedido de vista nos gabinetes?

Os gabinetes dos membros da 1ª Turma costumam ser céleres quanto à confecção dos votos e acórdãos. E com o aperfeiçoamento das ferramentas de trabalho como no

caso do portal "B.I.", o acesso aos dados estatísticos com enorme diversidade de filtros é fácil, transparente e acessível a todos os setores desta Corte.

20. De que maneira a Turma se organiza para realizar as sessões do Colegiado ampliado (art. 942 do CPC)? E qual a sua periodicidade?

A Turma envia o calendário de pautas aos gabinetes, onde constam as datas das sessões ampliadas, com antecedência de cerca de dois meses. Ali estão as datas-limite para inclusão dos feitos em pauta de julgamento. Quanto à periodicidade, as presidências das 1ª e 3ª turmas têm mantido a rotina de uma sessão ampliada por mês, há pelo menos um ano e meio.

21. A unidade possui plano de gestão?

Não há um plano de gestão formal nesta unidade. Nossas rotinas são organizadas em função das tarefas específicas e peculiares a um cartório, conforme já descrito nos itens acima. Reitero que os sistemas surgidos nos últimos anos - como o portal B.I., as próprias atualizações do PJe, assim como o SEI - representam valiosas ferramentas que otimizam o acompanhamento de tais tarefas. No plano de gestão de pessoas, nosso compromisso se pauta por oferecer o melhor ambiente de trabalho possível, onde seja possível conciliar o bom desempenho dos colaboradores com o oferecimento de uma prestação jurisdicional célere.

21.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Em relação aos recursos materiais, o TRF tem oferecido muito bom apoio. Quanto aos recursos humanos, creio que há uma certa disparidade entre o volume de trabalho, crescente, e o número de servidores atualmente em ação.
b) gestão do trabalho	Boa
c) resultados	Bons

21.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

O objetivo maior é oferecer uma prestação jurisdicional célere e de qualidade às partes. Mas igualmente importante é oferecer apoio aos gabinetes e, também, conduzir nossos trabalhos de modo a manter um ambiente de trabalho salutar e estimulante! Dessa forma, colaboramos para construir um TRF relevante nos serviços que tem a oferecer à sociedade.

21.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Ações ligadas ao aperfeiçoamento técnico e à capacidade relacional de todos. O TRF tem oferecido ou divulgado cursos de qualidade com vistas a tal aperfeiçoamento. Igualmente importante é incrementar a qualidade da comunicação interna neste

Regional, pois a troca de ideias e esclarecimentos dentro da Corte gera um crescimento na qualidade do trabalho despendido.

22. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Sem dúvida que o teletrabalho pode ser ampliado depois do atual período de restrição sanitária (em relação aos percentuais anteriormente existentes neste TRF). O rendimento dos servidores foi satisfatório e pode ser facilmente aferido com as ferramentas do B.I, entre outras. Igualmente digno de nota são as sessões telepresenciais. Esta modalidade de reunião do colegiado ampliou a participação dos advogados e levou mais longe a participação dos interessados nas sessões.

23. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0006204-44.2008.4.05.8200	25/10/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: O processo estava concluso no gabinete do relator desde 13/2/2020. No arranjo gerencial para dar cabo da tarefa de digitalização foi acordado que os feitos que se encontravam nos gabinetes seriam digitalizados no setor de digitalização desta Corte. Tal não ocorreu ainda.		
0003202-70.2011.4.05.8100	27/7/2011	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: O processo foi julgado em 20/2/2020 e recebido na secretaria em 12/3/2020. O feito já se encontra digitalizado e em 17/6/2021 as partes foram intimadas mediante Ato Ordinatório da digitalização e migração dos autos através do Edital de Intimação n. 23/2021 - 1ª Turma.		
0010348-65.2011.4.05.8100	20/2/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo recebido na Turma p/ publicação do acórdão em 12/3/2020, quando sobreveio a suspensão dos prazos. Os autos já foram digitalizados e as partes intimadas da digitalização, faltando apenas sua migração para o PJe. Priorizar tal tarefa.		
0000482-27.2011.4.05.8102	20/3/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo julgado em 12/3/2020. Os autos se encontravam no gabinete do relator quando sobreveio o Ato 112/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Em 30/3/2021 foram recebidos pela secretaria, que os digitalizou. O processo foi migrado p/ o PJe em 21/6/2021.		
0001436-56.2016.4.05.0000	9/11/2016	1689 - Embargos de Declaração Cível
Observação/Providência: Autos seguiram com carga ao MPF em 4/11/2019, para fins de ciência do acórdão, quando sobreveio o Ato 112/2020, de 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Outrossim, a secretaria priorizará contatos com o MPF com vistas a agendar a devolução do processo.		
0804134-13.2016.4.05.8500	27/2/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo saiu da jurisdição da 1ª Turma em 15/4/2021, quando seguiram conclusos à Vice-Presidência para admissibilidade do Recurso Especial.		
0817697-42.2018.4.05.8100	28/5/2019	198 - Apelação Cível

Observação/Providência: Em 17/6/21 os autos foram conclusos ao relator com as contrarrazões dos Embargos de Declaração.		
0801698-52.2014.4.05.8500	13/6/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Os autos do processo chegaram à secretaria em 13/6/21, após a lavratura pelo relator do inteiro teor do acórdão. O julgamento dos embargos de declaração ocorreu em 10/6/2021.		
0003019-66.2006.4.05.8200	17/5/2012	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: De competência da Subsecretaria do Plenário desta Corte.		
0014826-06.2008.4.05.8300	17/10/2014	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo de competência da Subsecretaria do Plenário desta Corte.		
0800020-38.2019.4.05.8205	26/7/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Após cumprir despacho do relator, prolatado em 26/5/2021, determinando a abertura de vista ao MPF, a secretaria concluiu o processo ao gabinete do relator em 14/6/2021, após a juntada do Parecer pelo MPF na mesma data.		
0005223-40.2007.4.05.8300	15/8/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Autos seguiram com carga para a PRU em 13/3/2020, quando sobreveio o Ato 112/2020, publicado em 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Outrossim, a secretaria priorizará contatos com a PRU com vistas a agendar a devolução do processo.		
0004343-72.2012.4.05.8300	31/5/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Autos seguiram com carga para a PRF em 13/3/2020, para fins de ciência do acórdão, quando sobreveio o Ato n. 112/2020, de 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Outrossim, a secretaria priorizará contatos com a PRF com vistas a agendar a devolução do processo.		
0000214-24.2019.4.05.9999	21/2/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Autos seguiram com carga para a PRF em 13/3/2020, para fins de ciência do acórdão, quando sobreveio o Ato n. 112/2020, de 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Outrossim, a secretaria priorizará contatos com a PRF com vistas a agendar a devolução do processo.		
0001293-67.2014.4.05.8300	29/7/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Autos seguiram com carga para a FN em 13/3/2020, para fins de ciência do acórdão, quando sobreveio o Ato n. 112/2020, de 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Outrossim, a secretaria priorizará contatos com a FN com vistas a agendar a devolução do processo.		
0001466-82.2005.4.05.8502	22/2/2021	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo saiu da 1ª Turma em 14/12/2010 para a SREEO, onde permaneceu até 27/1/2021, já sob a égide do Ato n. 112/2020. O setor de Distribuição o recebeu de volta em 22/2/2021 e abriu vista dos autos à PRF, com a indicação, 'verbis', "para providenciar digitalização".		
0802223-02.2016.4.05.8100	3/7/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: O referido processo se encontra no gabinete do relator desde 23/11/2017, para julgamento de embargos de declaração. Informo, ainda, que em 26/4/2018		

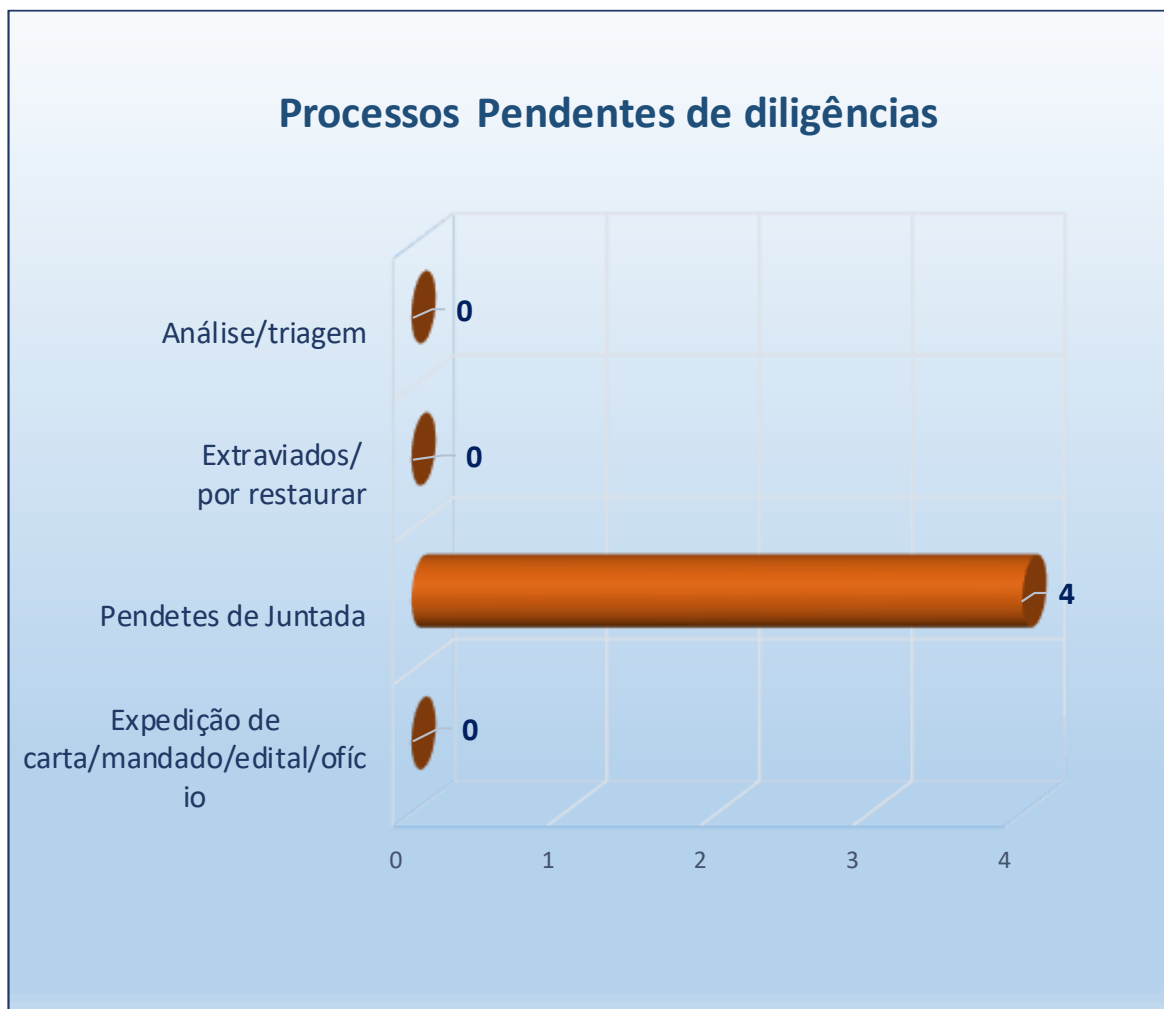
foi lavrada a certidão do julgamento ocorrido em 26/4/2018 e que, até a presente data, não foi lavrado o acórdão.		
0800672-91.2015.4.05.8400	15/5/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo com certidão de trânsito em julgado já lançada nos autos, posto que transitado em julgado o acórdão. Porém, por equívoco, o processo foi movimentado como uma "baixa em diligência". A secretaria solicitará a devolução dos autos para o correto lançamento da fase.		
0804454-90.2016.4.05.8200	13/6/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo baixado em diligência p/ esclarecimento do 'expert' acerca da perícia em 4/11/2019. Consultas realizadas ao processo de origem em 22/4/2020, 7/8/2020 e email enviado à vara de origem em 24/5/2021. A resposta da vara dá conta da conclusão do feito desde 12/20.		
0808581-66.2019.4.05.8200	7/10/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: O relator determinou o sobrestamento do feito até o julgamento da ADI n. 5090/DF, em 29/11/2019. O processo se encontra até a presente data na secretaria, onde seguimos monitorando o julgamento da referida ADI.		
0805122-52.2016.4.05.8300	26/3/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo baixado em diligência p/ realização de perícia em 13/11/18. Ofícios solicitando informações foram expedidos à vara de origem em 22/4/2019, 11/9/2019, 4/2/2020 e 8/6/2021. Diligência ainda não finalizada pelo juízo de origem.		
0811838-32.2017.4.05.0000	19/12/2017	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo cadastrado por equívoco como Mandado de Segurança quando se tratava de Apelação referente ao processo 0811272-15.2017,4.05.8300. O processo foi baixado à vara de origem mas retornou ao TRF em 6/8/2020. Esta Divisão retificará o equívoco para devolvê-lo ao 1º grau.		
0800459-09.2015.4.05.8102	25/7/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Autos do processo sobrestados na secretaria desde 10/8/20, em cumprimento à decisão do relator que entendeu tratar-se de matéria objeto da afetação do Tema 979 pelo STJ (REsp n. 1381734/RN). Decisão não ensejou qualquer recurso.		
0805943-67.2018.4.05.8500	24/5/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: O relator suspendeu este processo em cumprimento à decisão da Vice-Presidência do STJ, que admitiu os Recursos Especiais 1554596/SC e 1596203/PR (paradigmas do Tema), como representativos de controvérsia ao STF, com base no § 1º do art. 1036 do CPC.		
0800168-97.2015.4.05.8202	12/6/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo sobrestado na secretaria até que houvesse o trânsito em julgado do RE 638.115/CE. Certidão juntada aos autos em 22/6/2021 e, nesta data, os autos foram conclusos ao gabinete do relator.		
0009014-13.2004.4.05.8400	26/8/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: O processo foi remetido para a Contadoria do Tribunal em 2/9/20, em cumprimento a despacho do relator.		
0811413-34.2017.4.05.8300	27/4/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Suspensa a tramitação do feito até o julgamento, pelo Supremo Tribunal Federal, do Tema 1.031 da Repercussão Geral. Despacho do relator prolatado em		

5/11/2020. O processo se encontra até a presente data na secretaria, onde seguimos monitorando o julgamento do Tema referido.		
0000654-93.2014.4.05.9999	30/12/2020	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: O processo foi baixado em diligência p/ a Comarca de origem em 26/5/2014. Em 30/12/2020 os autos retornaram a este TRF já digitalizados e, nesta data, foram migrados para o PJe. Em 22/6/2021 as partes foram intimadas, através de Ato Ordinatório da referida migração.		
0010092-80.2013.4.05.9999	24/10/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo cujo acórdão fora publicado em 2/3/2020 e, em seguida, os prazos dos processos físicos foram suspensos. Hoje se encontra digitalizado e em 22/6/2021 foi juntado Ato Ordinatório intimando as partes do Edital 004/2021-1ª Turma, de Digitalização e Migração, no PJe.		
0000292-82.2007.4.05.8400	28/5/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo baixado em diligência em 4/2/2021 à vara de origem. Instada por esta Divisão, o Juízo de origem respondeu a correio eletrônico em 16/6/2021 juntando cópias dos últimos 2 despachos prolatados nos autos do processo.		
0000138-51.2008.4.05.8102	26/10/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: O processo estava concluso no gabinete do relator desde 8/7/2019. Posteriormente, os autos foram digitalizados e atualmente se encontram migrados p/ o PJe. As partes foram intimadas da referida migração através do Edital de Intimação n. 023/2021-1ª Turma, de 17/6/2021.		
0000040-97.2016.4.05.8001	5/5/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: O processo estava concluso no gabinete do relator desde 11/2/2020. Posteriormente, os autos foram digitalizados e atualmente se encontram migrados p/ o PJe. As partes foram intimadas da referida migração através do Edital de Intimação n. 023/2021-1ª Turma, de 17/6/2021.		
0006387-27.2004.4.05.8500	8/7/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: O processo se encontrava no gabinete do relator desde 22/7/2019 p/ inclusão em pauta de julgamento de embargos declaratórios. O feito já se encontra digitalizado e em 17/6/2021 as partes foram intimadas mediante Ato Ordinatório da digitalização e migração dos autos p/ o PJe.		
0098471-31.2007.4.05.0000	11/12/2007	1233 - Efeito Suspensivo
Observação/Providência: Processo concluso p/ a SREEO em 10/9/2015. Lá ficou sobrestado e em 22/6/2020 foi juntado documento oriundo do STJ e há movimento lançado no sistema Esparta deste TRF com remessa à 1ª Turma. Ocorre que ainda não foi recebido nesta Divisão pois ainda não digitalizado.		
0013641-98.2008.4.05.0000	27/9/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo sobrestado na secretaria para acompanhar o pagamento de parcelamento de débito. Autos ainda não digitalizados.		
0007472-61.2009.4.05.0000	6/2/2009	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo que estava sobrestado na SREEO e esta, após juntada de documento oriundo do STJ, remeteu à 1ª Turma os autos, os quais foram recebidos nesta Divisão em 2/3/2020. Houve a suspensão dos prazos dos processos físicos em 20/3 e este processo ainda não foi digitalizado.		

0040550-07.2013.4.05.0000	17/9/2013	1233 - Efeito Suspensivo
Observação/Providência: Processo concluso p/ a SREEO em 30/9/2014. Lá ficou sobrestado e em 18/9/2020 foi juntado documento oriundo do STJ e há movimento lançado no sistema Esparta deste TRF com remessa à 1ª Turma. Ocorre que ainda não foi recebido nesta Divisão pois ainda não digitalizado.		
0000635-04.2009.4.05.8402	25/4/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo devolvido à secretaria em 10/3/2020, após vista ao advogado da parte para fins de ciência do acórdão. Em seguida sobreveio o Ato 112/2020, de 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Tarefa a ser priorizada.		
0001172-27.2009.4.05.8102	2/5/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo devolvido à secretaria em 7/1/2020, após vista à DPU para fins de ciência de decisão. Em seguida sobreveio o Ato 112/2020, de 20/3/2020, suspendendo os prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Tarefa a ser priorizada.		
0006588-22.2013.4.05.8300	11/7/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Os autos encontravam-se conclusos no gabinete do relator desde 13/7/2018. No arranjo gerencial para dar cabo da tarefa de digitalização foi acordado que os feitos que se encontravam nos gabinetes seriam digitalizados no setor de digitalização desta Corte. Tal não ocorreu ainda.		
0000673-60.2011.4.05.8300	29/9/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo sobrestado na secretaria para acompanhar o pagamento de parcelamento de débito. Autos ainda não digitalizados. Priorizar referida tarefa.		
0001292-10.2004.4.05.8308	4/12/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo devolvido à secretaria em 19/2/2020, após vista do MPF para fins de ciência do acórdão. Em seguida sobreveio a suspensão dos prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Tarefa a ser priorizada.		
0000365-38.2013.4.05.8402	16/4/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo recebido na Turma p/ publicação do acórdão em 17/2/2020. Acórdão publicado em 21/2/20, quando sobreveio o Ato 112/2020, que suspendeu os prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Priorizar tal tarefa.		
0001441-15.2015.4.05.0000	27/4/2015	1233 - Efeito Suspensivo
Observação/Providência: Processo com RPV expedida e partes intimadas de tal expedição. Certificar e baixar o processo ao arquivo.		
0001822-46.2010.4.05.8100	8/5/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo devolvido à secretaria em 12/2/2020, após vista ao MPF para fins de ciência do acórdão. Em seguida sobreveio a suspensão dos prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Tarefa a ser priorizada.		
0000390-55.2011.4.05.8100	2/7/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo recebido na Turma p/ publicação do acórdão em 20/2/2020. Acórdão publicado em 3/3/20, quando sobreveio o Ato 112/2020, que suspendeu os prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Priorizar tal tarefa.		
0001459-41.2010.4.05.8300	1º/10/2015	417 - Apelação Criminal

Observação/Providência: Processo recebido na secretaria em 20/2/2020 p/ publicação do acórdão, tendo este sido publicado em 3/3/2020. Em seguida sobreveio a suspensão dos prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Tarefa a ser priorizada.		
0002934-27.2015.4.05.0000	13/10/2015	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo saiu da 1ª Turma em 28/2/2018 para a SREEO, onde permaneceram até 6/10/2020, já sob a égide do Ato 112/2020. Nesta data, há indicação no ESPARTA de remessa dos autos à 1ª Turma. Mas até a presente data não o recebemos, certamente porque eles virão digitalizados.		
0000163-08.2010.4.05.8001	16/5/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: O processo estava concluso no gabinete do relator desde 21/11/2019. Posteriormente, os autos foram digitalizados e migrados p/ a plataforma do PJe em 16/6/2021. As partes serão intimadas da referida migração através do Edital de Intimação. Referida tarefa será priorizada.		
0001182-37.2010.4.05.8102	22/2/2016	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Expedida Carta de Ordem pela secretaria em 8/11/2019, para fins de dar ciência ao defensor dativo do acórdão. Em seguida sobreveio a suspensão dos prazos dos processos físicos. Os autos ainda não foram digitalizados. Tarefa a ser priorizada e diligência a ser reiterada.		

24. HISTÓRICO DO ACERVO DA UNIDADE



25. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 49 processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 30 físicos e 19 eletrônicos.

Em relação aos feitos, recomenda-se:

a) Solicitar, em 30 dias, a devolução do processo com carga/vista com prazo superior a 60 dias: 0001466-82.2005.4.05.8502.

b) lançar baixa definitiva, em 30 dias, em processo com trânsito em julgado: 0000040-97.2016.4.05.8001 e 0800672-91.2015.4.05.8400.

c) localizar e regularizar a baixa de processo não localizado: 0001441-15.2015.4.05.0000.

Entre junho/2020 e maio/2021, foram realizadas: a) 48 sessões virtuais; b) 25 sessões telepresenciais; e, c) 13 sessões telepresenciais ampliadas (art. 942). 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, apenas os acima elencados dependiam de alguma providência.

26. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A Diretora da Divisão de Processamento das Causas de Competência da 1ª Turma, Andréa Carvalho de Mello Rêgo, recebeu o Desembargador Federal Sebastião Ogê Muniz e a Equipe 5 de Inspeção.

Na entrevista, foi ressaltado que a inspeção é um procedimento colaborativo, e que ela recai sobre a unidade, e não sobre pessoas.

Em razão da pandemia de Covid-19, a exemplo da maior parte do Tribunal, a unidade está funcionando em regime de teletrabalho.

A equipe ajustou-se a essa sistemática, de modo que suas tarefas estão fluindo normalmente, inclusive no que tange à atividade de secretaria das sessões telepresenciais.

Outrossim, com as adaptações necessárias, foram mantidos os processos de trabalho adotados pela unidade, os quais estão descritos no questionário por ela respondido, que consta deste relatório.

A entrevista revelou que, junto com sua equipe, a entrevistada mantém o controle das atividades a cargo de sua unidade, seja em termos de eficiência, seja em termos de segurança.

Os contatos entre os integrantes da unidade se dão através de WhatsApp/Google Meeting/Zoom.

O atendimento a advogados está sendo realizado por telefone, e-mail e balcão virtual.

Especificamente sobre as rotinas de trabalho, a entrevistada informou que o PJe (em comparação ao sistema anterior, o Esparta) tornou a rotina de montagem da pauta uma tarefa mais trabalhosa.

Na visitação à unidade, constatou-se que a divisão possui um acervo de processos físicos ainda aguardando digitalização.

A entrevistada relatou que há pouco tempo a unidade recebeu um *scanner* de melhor qualidade.

Os prazos dos processos físicos estão suspensos, por força de atos da Presidência do Tribunal.

27. RECOMENDAÇÕES

Trata-se de unidade que, no geral, funciona a contento, e que conseguiu fazer com que a adoção do regime de teletrabalho, em razão da pandemia de Covid-19, não prejudicasse a realização de sessões de julgamento, sejam elas virtuais ou telepresenciais.

No entanto, em que pesem as boas práticas que permeiam a unidade, recomenda-se que seja avaliada, no âmbito do TRF5, a adoção de políticas mais efetivas e eficazes, no que tange à digitalização de processos físicos.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 2ª TURMA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Divisão de Processamento da 2ª Turma

2.2 Competência

Secretaria de apoio ao processamento dos feitos advindos dos gabinetes dos desembargadores integrantes da 2ª Turma.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado Presidente do órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Paulo Machado Cordeiro.

3.2 Outros magistrados que presidiram a unidade nos últimos 12 meses (nome e período)

Desembargador Federal Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho, de abril/2019 a março/2021.

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Heitor de Albuquerque Wanderley, Analista Judiciário, Diretor da Divisão da 2ª Turma.

3.4 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	13
Servidores sem vínculo	0
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0
Outros	0

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Pendentes de diligências – Posição: 31 de maio de 2021

Publicação de acórdão/decisão	Não há pendências de publicação.
Expedição de carta/mandado/edital/ofício	70 (cinquenta ofícios e vinte cartas de ordem).

Análise/triagem	350
Juntada	10 petições físicas de processos físicos em fase de digitalização.
Extraviados/por restaurar	0
Em carga com prazo vencido	Não se aplica. Processos físicos com prazos suspensos desde 19/3/2020.
Conclusão	0

4.2 Processos sobrestados ou suspensos na Unidade

Aguardando decisão de tribunal de segunda instância em IRDR/IAC	90
Total	140
Aguardando decisão do STF/STJ em RE/REsp repetitivo, IRDR ou IAC	50 (13 aguardando STJ, 14 aguardando STF e 23 de outros tipos)

4.3 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente

Total de feitos verificados na autoinspeção	80
Total de feitos não regularizados	0
Total de feitos verificados na inspeção anterior	47
Total de feitos não regularizados	0

4.4 Fluxo de publicação de acórdãos

Total de publicações nos últimos 12 meses	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
Média de dias do julgamento à publicação	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
Número de publicações em prazo superior a 10 dias	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
Pendentes de publicação	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
Mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.

4.5 Fluxo de publicação de decisões

Total de publicações	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
Tempo médio	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.

Pendentes de publicação	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
O mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.
Publicações em prazo superior a 10 dias	Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020.

4.6 Processos em tramitação, não suspensos ou sobrestados, sem movimentação

Há mais de 30 dias	2.021
Há mais de 60 dias	767
Há mais de 90 dias	562
Há mais de 120 dias (indicar o total, o n. dos 10 mais antigos e desde quando)	425. 1) 0812040-72.2018.4.05.0000 - 11/9/2019; 2) 0808919-36.2018.4.05.0000 - 30/9/2019; 3) 0802088-35.2019.4.05.0000 - 31/10/2019; 4) 0002701-44.2010.4.05.8103 - 3/12/2019; 5) 0001041-60.2011.4.05.8400 - 22/1/2020; 6) 0805864-77.2016.4.05.8300 - 30/1/2020; 7) 0805989-11.2019.4.05.0000 - 5/2/2020; 8) 0808580-05.2015.4.05.8400 - 12/2/2020; 9) 0812200-54.2017.4.05.8400 - 13/2/2020; 10) 0809510-66.2016.4.05.0000 - 14/2/2020

4.7 Ausências de membros do colegiado em sessões de julgamento, nos últimos 12 meses (especificar)

Não houve ausências.

4.8 Número de sessões de julgamento realizadas nos últimos 12 meses:

114, sendo 46 virtuais, 32 telepresenciais e 36 ampliadas.

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. a) Solicitar informações sobre o cumprimento da diligência: 0806736-63.2014.4.05.8300 e 0808488-36.2017.4.05.0000 b) Regularizar a informação da tramitação no sistema de movimentação processual: 0009401-42.2003.4.05.0000 e 0011361-38.2000.4.05.0000.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

a.1) 0806736-63.2014.4.05.8300 - Diligência finda em 4/12/2019 com a anexação da carta de ordem cumprida; a.2) 0808488-36.2017.4.05.0000 - Diligência finda em 5/12/2019 com a anexação dos documentos da vara de origem; b.1) 0009401-

42.2003.4.05.0000 - Informação atualizada no sistema processual em 22/10/2019; b.2) 0011361-38.2000.4.05.0000 - Informação atualizada no sistema processual em 22/10/2020.

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

As recomendações já foram integralmente cumpridas.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Neste último período, o foco principal da secretaria foi ajustar sua produção à necessidade de digitalização dos autos físicos ainda existentes nos gabinetes e na própria secretaria e sua migração para o sistema judicial eletrônico (PJe), o que trouxe enorme sobrecarga às atribuições e atividades desenvolvidas pela divisão processante. Para evitar, mais precisamente minorar, o acúmulo de processos, apenas três servidores acrescentaram às suas rotinas próprias o serviço emergencial de migração de processos físicos ao PJe.

7. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Heitor de Albuquerque Wanderley.

8. Como a unidade se encontra organizada? (Distribuição das atividades, se há especialização, número de servidores etc.).

Há especialização apenas quanto às tarefas de organização e realização das pautas e sessões de julgamento. Todas as outras rotinas são realizadas pela totalidade dos servidores do grupo.

8.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Desde o regime especial provocado pela pandemia de covid-19, todos os servidores estão em regime de teletrabalho. Três servidores do grupo, os responsáveis pela tarefa de migração de feitos para o PJe, executam parte de suas rotinas presencialmente. Antes de instalado o atual regime de trabalho, apenas duas servidoras realizavam o teletrabalho.

8.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

As duas servidoras que já realizavam o teletrabalho antes do regime especial da pandemia o faziam de forma parcial, com atividades presenciais em dois dias da semana.

8.3 Qual o critério para fixação das cotas?

A cota é estabelecida segundo as habilidades de cada servidor e as suas próprias contingências pessoais e funcionais. Com a escassez dos processos físicos, vivenciamos um processo de requalificação de alguns servidores e

redimensionamento das cotas, segundo as novas tarefas desenvolvidas, como atendimento em balcão virtual, atendimentos por e-mail, whatsapp, telefone, etc.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento é feito principalmente através de medição estatística com utilização da ferramenta do portal de "business intelligence".

9. Como é feita a triagem inicial de processos (físicos e eletrônicos)?

Assim que ingressa na secretaria, o feito recebe como triagem inicial a análise minudente da decisão/despacho/ato ordinatório que motivou a sua chegada na divisão de processamento. Assim que atendidas possíveis urgências e comunicações, o processo é atribuído a uma caixa-tarefa específica.

10. Qual é o fluxo dos processos físicos?

O processamento dos autos físicos está suspenso, desde 19/3/2020, por força da pandemia de Covid-19. O fluxo observado foi apenas a remessa desses autos para digitalização.

11. Em caso de acervo físico, onde ficam localizados os autos? Como os feitos são organizados (armários, localizadores)?

O que resta do acervo físico está sendo encaminhado à digitalização e, assim que migradas suas peças para o PJe, os autos vão sendo remetidos aos juízos originários para arquivamento. Aqueles poucos que estão na secretaria, ficam acondicionados em prateleiras, com registro da fase processual em que se encontram.

12. Quais os critérios para organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

Todo o acervo é organizado por tarefas e por relator.

13. Quais os critérios internos para a distribuição de atividades entre os servidores? Especificar.

Apenas as atividade de preparação das pautas, realização das sessões de julgamento, migração dos processos físicos para o PJe, além do atendimento aos advogados e partes pelo balcão virtual e e-mail são atribuídas a servidores específicos. As demais atividades são realizadas pelo conjunto de servidores da secretaria após a devida triagem.

14. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta do CNJ? Especificar.

Sim, embora não existam "caixas" próprias para sua alocação. Todas as prioridades observadas são registradas com anotações específicas de sistema e lembretes nos autos eletrônicos.

15. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Pela verificação das datas de chegada dos processos nas tarefas.

16. Como é feito o atendimento de partes e advogados?

Principalmente pelos telefones destinados a essa finalidade (alguns com desvio de chamada para celular pessoal), pelo e-mail funcional e por meio do balcão virtual. O atendimento pessoal está suspenso desde o início da pandemia, aqui no TRF5 desde 19/3/2021.

17. Como é feito o controle de remessas (Ministério Público, Fazenda Pública, Advocacia-Geral da União)?

Com o processo eletrônico (único utilizado no período da pandemia) o controle fica inteiramente automatizado, saindo o processo da tarefa de controlar prazo para as caixas de expediente sem ou com manifestação das partes.

18. Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Não se aplica. Prazos e movimentação nos processos físicos suspensos desde 19/3/2020. Todos os processos físicos ainda existentes estão em vias de digitalização.

19. Como é feito o controle de processos pendentes de declaração de voto e com pedido de vista nos gabinetes?

Via sistema, que bloqueia a lavratura do acórdão com votos pendentes. Os pedidos de vista são controlados pelo Gabinete do Relator, via sistema, que observa na tarefa específica a pendência de lavratura de acórdão.

20. De que maneira a Turma se organiza para realizar as sessões do Colegiado ampliado (art. 942 do CPC)? E qual a sua periodicidade?

A 2ª Turma, por previsão regimental, reúne-se semanalmente com a 4ª Turma para julgar os processos previamente pautados para julgamento estendido na data designada, bem como aqueles adiados da sessão ampliada da semana anterior. No período analisado, todas as sessões estendidas foram realizadas no formato telepresencial.

21. A unidade possui plano de gestão?

A divisão processante segue o plano de gestão estabelecido pelo TRF5, sempre monitorado pela Secretaria Judiciária, com os ajustes necessários para atender às orientações da Presidência do órgão julgador.

21.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Com algumas limitações em ambos, principalmente nesse período de serviço à distância.
b) gestão do trabalho	Apesar de reuniões periódicas, há alguma dificuldade em acompanhar a execução dos trabalhos sem o contato mais próximo e permanente com a equipe de trabalho. Há necessidade de promover mudanças tanto na organização, como na gestão do trabalho da Secretaria.

c) resultados	Está acima da expectativa o resultado obtido nesse período, levando em consideração que não havia estrutura doméstica adequada, nem preparação prévia da equipe para exercer todas as suas tarefas à distância.
---------------	---

21.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Atingir 100% de digitalização do acervo de processos físicos e sua migração ao ambiente eletrônico (até o final do ano) para permitir a reorganização das atribuições e tarefas dos integrantes da equipe de trabalho da divisão (no início do próximo ano).

21.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Não há reforço da mão-de-obra. Alguns servidores foram destacados para realizar durante a semana a indexação dos arquivos digitalizados e tornar possível sua migração ao PJe. Haverá também durante os sábados, em rodízio, atividade extraordinária.

22. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O aumento do contingente de servidores em serviço remoto e o atendimento preferencial do público por meio virtual. As sessões de julgamento telepresenciais também apresentaram ótimos resultados.

23. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0000463-92.2014.4.05.8303	6/7/2016	417 - Apelação Criminal
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0006548-59.2007.4.05.8200	9/8/2016	417 - Apelação Criminal
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0000368-42.2019.4.05.9999	21/3/2019	198 - Apelação Cível
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0002952-91.2012.4.05.8200	2/2/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0006286-74.2014.4.05.8100	16/11/2017	198 - Apelação Cível
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0003632-38.2010.4.05.8300	22/7/2011	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo da competência da Subsecretaria do Plenário.		
0003041-79.2005.4.05.8000	24/5/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0000042-81.2004.4.05.8100	14/1/2020	198 - Apelação Cível
Processo físico migrado para o PJe após retorno do STJ e concluso ao relator em 17/6/2021.		

0005085-03.2007.4.05.8000	25/3/2019	1689 - Embargos de Declaração Cível
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0809510-66.2016.4.05.0000	9/1/2017	12084 - Tutela Cautelar Antecedente
Processo baixado definitivamente em 2/7/2021.		
0805989-11.2019.4.05.0000	21/5/2019	120 - Mandado de Segurança Cível
Carta de ordem expedida com a finalidade de intimação pessoal do titular do crédito. Verificar cumprimento ou necessidade de nova expedição.		
0814734-77.2019.4.05.0000	19/3/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo rearquivado após informações prestadas ao STJ pela assessoria do relator.		
0810592-93.2020.4.05.0000	1º/9/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Informações não prestadas pelo juízo de origem, mesmo após reiteração. Providenciando informação e conclusão ao relator.		
0811860-85.2020.4.05.0000	28/9/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Informações não prestadas pelo juízo de origem, mesmo após reiteração. Providenciando informação e conclusão ao relator.		
0810160-74.2020.4.05.0000	21/8/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Informações não prestadas pelo juízo de origem, mesmo após reiteração. Providenciando informação e conclusão ao relator.		
0808412-07.2020.4.05.0000	14/7/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Processo transitado em julgado. arquivado em 2/7/2021.		
0810869-12.2020.4.05.0000	8/9/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo arquivado em 2/7/2021.		
0815196-97.2020.4.05.0000	12/12/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo baixado definitivamente (arquivado) em 30/6/2021.		
0801185-54.2018.4.05.8400	19/12/2020	305 - Liberdade Provisória com ou sem Fiança
Processo em controle de prazo aguardando manifestação do MPF.		
0000046-56.2016.4.05.8405	2/5/2017	417 - Apelação Criminal
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico, onde será renovada a intimação do defensor dativo de um dos réus acerca do acórdão e da interposição de recursos.		
0000514-53.2016.4.05.8103	7/12/2018	417 - Apelação Criminal
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0804452-63.2020.4.05.8400	21/7/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Processo baixado definitivamente em 29/6/2021.		
2000039-43.2019.4.05.8302	12/5/2020	417 - Apelação Criminal
Processo em controle de prazos para contrarrazões de agravo interno.		
0814289-25.2020.4.05.0000	21/11/2020	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo baixado definitivamente (arquivado) em 30/6/2021.		
0000762-49.2019.4.05.9999	6/6/2019	198 - Apelação Cível
Processo físico com carga ao advogado. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada por telefone a devolução dos autos.		
0000170-82.2015.4.05.8305	18/4/2016	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 27/11/2019. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0001959-40.2011.4.05.8311	6/5/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 27/11/2019. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0000454-24.2014.4.05.8500	16/6/2017	198 - Apelação Cível

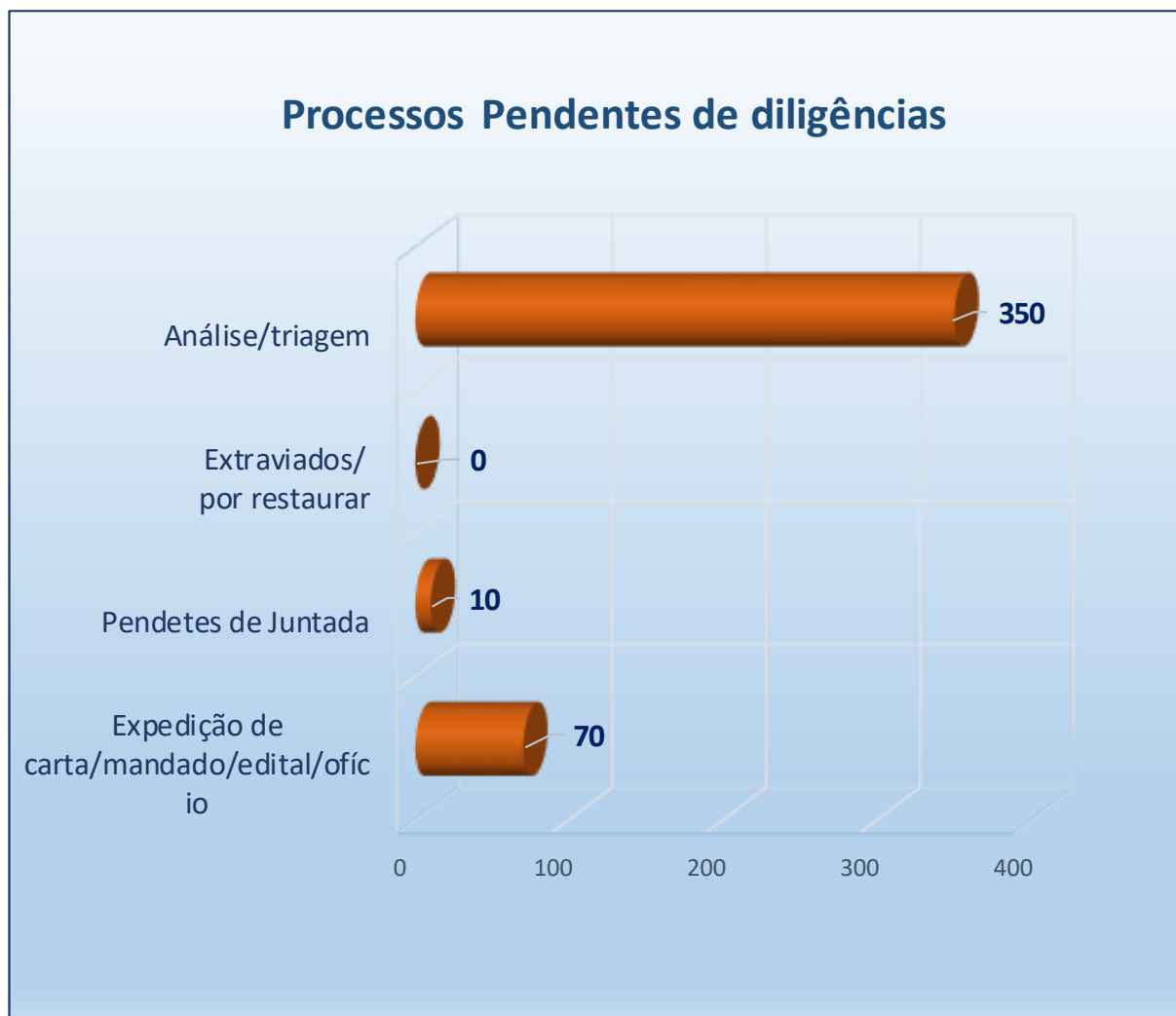
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 27/11/2019. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0001774-29.2006.4.05.8100	30/4/2018	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 22/1/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0003057-50.2012.4.05.8400	15/8/2016	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 22/1/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0013118-75.2004.4.05.8100	10/11/2016	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 22/1/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0001865-57.2013.4.05.8300	9/8/2016	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da União em 28/1/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0001751-50.2015.4.05.8300	29/9/2016	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da União em 28/1/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0015444-43.2011.4.05.8300	3/9/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 29/1/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/03/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0000129-20.2012.4.05.8306	4/10/2016	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 4/3/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0002005-48.2014.4.05.8109	1º/12/2017	198 - Apelação Cível
Vista à Procuradoria da Fazenda Nacional em 4/3/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0006797-25.2012.4.05.8300	19/7/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Vista à Procuradoria da União em 10/3/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0800153-26.2013.4.05.8000	10/3/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo concluso ao relator para apreciação de embargos de declaração.		
0002476-39.2015.4.05.8300	7/8/2019	413 - Agravo de Execução Penal
Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar o agravado para contrarrazões. Aguardando assinatura.		
0812633-33.2018.4.05.8300	30/11/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo sobrestado até o julgamento final do RESP 1.724.834/SC.		
0802613-56.2015.4.05.0000	2/6/2015	156 - Cumprimento de Sentença
Nova Carta de Ordem expedida com a finalidade de citar o réu para pagamento da dívida, nos termos do § 1º do art. 829, do CPC. Aguardando assinatura.		
0001041-60.2011.4.05.8400	13/3/2015	417 - Apelação Criminal
Processo com intimação do MPF para ofertar parecer, após cumprimento de diligência no sentido de localizar link das mídias de audiência.		
0002701-44.2010.4.05.8103	5/9/2011	417 - Apelação Criminal
Aguardando cumprimento da Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar o apelante para apresentar as razões de apelação (registrada no primeiro grau sob o n. 0800051-24.20204.05.8108).		
0000105-51.2014.4.05.8102	19/11/2019	417 - Apelação Criminal
Aguardando envio de mídia pela vara de origem. solicitação reiterada em 2/7/2021.		
0800234-56.2015.4.05.8500	29/2/2016	198 - Apelação Cível
Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar pessoalmente o apelante para constituir novo advogado em razão da renúncia da advogada que o patrocinava. Aguardando assinatura.		

0000187-73.2005.4.05.8401	22/12/2005	198 - Apelação Cível
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0812200-54.2017.4.05.8400	13/6/2019	417 - Apelação Criminal
Providenciando link da mídia para inserir no processo e intimar o MPF do despacho do relator.		
0800554-85.2019.4.05.8300	30/7/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Preparando informação ao relator acerca da competência da 3ª Turma para apreciar os embargos de declaração, conforme determinação do STJ.		
0800603-05.2019.4.05.8308	29/11/2019	417 - Apelação Criminal
Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar pessoalmente o apelante para constituir novo advogado. Aguardando assinatura.		
0011548-10.2011.4.05.8100	24/4/2017	198 - Apelação Cível
Processo físico migrado para o PJe e concluso ao relator em 29/6/2021.		
0805578-63.2015.4.05.8000	7/6/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo sobrestado em razão de Repercussão Geral: Tema 976, RE 968.646.		
0807313-02.2020.4.05.0000	23/6/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Processo baixado definitivamente em 30/6/2021.		
0808219-89.2020.4.05.0000	9/7/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Processo em controle de prazo após retificação da autuação para incluir o advogado do requerido e intimação acerca do despacho que deferiu a atribuição de efeito suspensivo à apelação.		
0817641-25.2017.4.05.8300	7/8/2018	198 - Apelação Cível
Processo em controle de prazos após intimação de acórdão.		
0014131-75.2005.4.05.8100	29/7/2019	417 - Apelação Criminal
Processo remetido à Secretaria de Recursos para admissibilidade do RESP interposto.		
0812969-89.2017.4.05.8100	3/10/2018	417 - Apelação Criminal
Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar o embargado para apresentar contrarrazões. Aguardando assinatura.		
0000077-73.2016.4.05.8503	2/5/2018	417 - Apelação Criminal
Carta de Ordem expedida para intimação pessoal dos réus para apresentarem contrarrazões aos embargos do MPF. Aguardando assinatura.		
0001034-81.2014.4.05.8200	15/8/2018	417 - Apelação Criminal
Processo baixado em diligência para cumprimento de despacho determinando correção na digitalização e intimação pessoal do réu.		
0809803-31.2017.4.05.8300	19/10/2018	417 - Apelação Criminal
Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar o embargado para apresentar contrarrazões. Aguardando assinatura.		
0809598-65.2020.4.05.0000	10/8/2020	1710 - Mandado de Segurança Criminal
Encaminhada, em 2/7/2021, via malote digital, a decisão proferida nos autos, notificando a autoridade coatora a prestar informações. tal decisão fora anteriormente encaminhada pelas comunicações do PJe, sem resposta.		
0808487-46.2020.4.05.0000	15/7/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Providenciando remessa dos autos ao STF através do sistema e-STF.		
0803049-71.2015.4.05.8000	27/11/2015	198 - Apelação Cível
Carta de Ordem expedida com a finalidade de intimar a parte cujos advogados renunciaram, para constituir novo advogado. Aguardando assinatura.		
0010970-97.2009.4.05.8300	5/7/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico migrado para o PJe e concluso ao relator em 29/6/2021.		
0800977-90.2015.4.05.8201	10/12/2015	198 - Apelação Cível

Sistema com erro, causando impossibilidade de movimentação do processo. aberto o chamado junto ao suporte do PJe sob o n. 01164929.		
0807710-61.2020.4.05.0000	30/6/2020	413 - Agravo de Execução Penal
Processo baixado definitivamente em 30/6/2021.		
0800064-05.2020.4.05.8405	28/2/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito
Processo baixado definitivamente em 29/6/2021.		
0800335-20.2020.4.05.8500	14/07/2020	426 - Recurso em Sentido Estrito
Processo com intimação da DPU para apresentar contrarrazões ao recurso em sentido estrito, em razão da inércia do advogado que atua em causa própria, conforme determinado pelo relator em despacho.		
0812886-21.2020.4.05.0000	21/10/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Processo concluso ao relator para julgamento de agravo interno em 2/7/2021.		
0806105-40.2014.4.05.8100	17/9/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo baixado definitivamente em 30/6/2021.		
0000180-64.2008.4.05.8502	30/10/2012	198 - Apelação Cível
Processo físico migrado em 12/6/2021 e providenciada a intimação do autor/apelante para contrarrazoar os recursos interpostos. Prazo em curso até 14/7/2021.		
0000372-22.2016.4.05.8500	13/3/2017	417 - Apelação Criminal
Autos conclusos ao relator após migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0004438-05.2012.4.05.8300	22/2/2013	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico migrado para o PJe e concluso ao relator em 29/6/2021.		
0005608-88.2002.4.05.8000	13/11/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0814309-16.2020.4.05.0000	23/11/2020	12134 - Tutela Cautelar Antecedente
Processo baixado definitivamente em 30/6/2021.		
0809508-86.2020.4.05.8300	27/5/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Processo baixado definitivamente em 2/7/2021.		
0814897-23.2020.4.05.0000	7/12/2020	1727 - Petição Criminal
Processo concluso ao relator, após cumprimento de despacho.		
0804964-10.2019.4.05.8100	16/12/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Processo remetido à Secretaria de Recursos para admissibilidade do RESP Interposto.		
0003509-73.2015.4.05.8200	6/4/2017	417 - Apelação Criminal
Processo baixado em diligência para cumprimento de determinação do relator.		
0807953-05.2020.4.05.0000	5/7/2020	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Processo baixado definitivamente em 1º/7/2021.		
0000159-73.2019.4.05.9999	12/2/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Baixa definitiva realizada em 28/6/2021, para a comarca de São Bento-PB.		
0004245-11.2008.4.05.8500	16/5/2016	417 - Apelação Criminal
Processo baixado definitivamente em 29/6/2021.		
0814980-39.2020.4.05.0000	7/12/2020	120 - Mandado de Segurança Cível
Processo baixado definitivamente em 30/6/2021.		
0801112-58.2013.4.05.8400	13/11/2013	198 - Apelação Cível
Processo baixado definitivamente em 29/6/2021.		
0815139-79.2020.4.05.0000	11/12/2020	1710 - Mandado de Segurança Criminal
Processo baixado definitivamente (arquivado) em 25/6/2021.		
0815390-68.2018.4.05.0000	25/10/2018	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo baixado definitivamente (arquivado) em 30/6/2021.		
0803005-07.2015.4.05.8500	20/10/2016	199 - Remessa Necessária Cível

Processo baixado definitivamente em 29/6/2021.		
0000215-67.2011.4.05.8001	5/11/2015	417 - Apelação Criminal
Providenciada informação ao relator acerca da eventual necessidade de saneamento do processo.		
0004280-86.2010.4.05.0000	10/3/2010	120 - Mandado de Segurança Cível
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0000269-08.2008.4.05.8302	10/5/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0009509-42.1999.4.05.8300	8/8/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0004462-13.2010.4.05.8200	1º/10/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico em fase de digitalização para posterior migração para o sistema de processo judicial eletrônico.		
0009242-75.2010.4.05.8400	24/1/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Vista à Procuradoria da União em 10/3/2020. Prazos e atendimento presencial suspensos desde 18/3/2020. Solicitada a devolução via e-mail.		
0002144-25.2013.4.05.8500	8/8/2018	198 - Apelação Cível
Processo da competência da Vice Presidência.		
0019904-15.2007.4.05.8300	29/9/2015	417 - Apelação Criminal
Processo físico baixado definitivamente em 16/6/2021.		

24. HISTÓRICO DO ACERVO DA UNIDADE



25. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 94 processos selecionados para aferição, todos foram inspecionados. Destes, todos são eletrônicos.

Em relação aos processos aferidos, recomenda-se:

a) Promover o andamento dos seguintes feitos: 0805989-11.2019.4.05.0000, 0002476-39.2015.4.05.8300, 0812633-33.2018.4.05.8300, 0002701-44.2010.4.05.8103, 0000105-51.2014.4.05.8102, 0800234-56.2015.4.05.8500, 0808487-46.2020.4.05.0000 e 0004280-86.2010.4.05.0000.

b) Tendo em vista que os processos n. 0003632-38.2010.4.05.8300 e 0002144-25.2013.4.05.8500 são de competência da Subsecretaria do Plenário e da Vice-Presidência, adotar providências para retificar a autuação.

c) No que tange aos processos n. 0000762-49.2019.4.05.9999, o advogado fez carga dos autos em 23/7/2019. Adotar providências pertinentes para sanar o ponto, como: (i) intimar o advogado para devolução dos autos físicos; ou (ii) caso necessário, determinar a busca e apreensão.

d) Tendo em vistas que os processos n. 0001751-50.2015.4.05.8300 e 0006797-25.2012.4.05.8300 encontram-se na Procuradoria da União desde 28/1/2020 e 10/3/2020, respectivamente, oficial à União Federal para devolução dos autos físicos.

A Divisão administra a realização de 16 sessões por mês, tendo havido, entre junho/2020 a maio/2021, 114 sessões, sendo 46 virtuais, 32 telepresenciais e 36 ampliadas. 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 94 processos inspecionados, 11 se encontram com atraso na tramitação e 3 estão com carga há mais de 60 dias.

26. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

No período da inspeção, a equipe da Corregedoria-Geral foi cordialmente recebida pelo Diretor Heitor de Albuquerque Wanderley.

É elogiável o método de organização da Secretaria e o comprometimento dos servidores com o trabalho.

A equipe destacou que, mesmo com a digitalização da quase totalidade do acervo físico do TRF5, há cerca de 100 processos físicos da Divisão de Processamento da 2ª Turma que aguardam digitalização. Foram alocados 3 servidores para realizar a indexação e migração dos processos digitalizados para o sistema PJe.

O teletrabalho tem ocorrido de forma satisfatória e, desde junho de 2021, há trabalho extraordinário presencial aos sábados.

Foi informado na entrevista que o controle estatístico é feito pelo atual sistema de BI, que naturalmente não é perfeito, mas está sempre sendo aprimorado.

No que tange às recomendações da Inspeção CJF/2019, elas foram cumpridas.

27. RECOMENDAÇÕES

Medidas e recomendações para o aprimoramento da unidade:

a) Cumprir as recomendações constantes no item 25, acima; e

b) Diante do grande volume de feitos, manter o método de trabalho e boas práticas, especialmente as voltadas para a redução do tempo de trâmite do acervo.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 3ª TURMA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Divisão de Processamento de Causas de Competência da Terceira Turma

2.2 Competência

Atendimento ao público interno e externo, virtualmente e por telefone; apoiar aos gabinetes dos desembargadores; cumprimento das determinações expedidas; cumprimento dos despachos e decisões; dar publicidade aos atos processuais; secretariar as sessões de julgamento, com a expedição das respectivas certidões e demais atos.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado Presidente do órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Cid Marconi Gurgel de Souza.

3.2 Outros magistrados que presidiram a unidade nos últimos 12 meses (nome e período)

Não ocorreu.

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Geraldo Xavier de Azevedo Sobrinho - Diretor de Divisão.

3.4 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	11 (onze) servidores
Servidores sem vínculo	Nenhum
Estagiários de nível médio	Nenhum

Estagiários de nível superior	Nenhum
Outros	01 (um) servidor requisitado

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Pendentes de diligências – Posição: 31 de maio de 2021	
Publicação de acórdão/decisão	10 (dez)
Análise/triagem	130 (cento e trinta)
Juntada	29 (vinte e nove)
Conclusão	Sem ferramenta para aferir
Extraviados/por restaurar	00 (zero)
Em carga com prazo vencido	07 (sete)
Outros	00 (zero)
Expedição de carta/mandado/edital/ofício	60 (sessenta)

4.2 Processos sobrestados ou suspensos na Unidade	
Total	373 (trezentos e setenta e três)
Aguardando decisão do STF/STJ em RE/REsp repetitivo, IRDR ou IAC	140 (cento e quarenta)
Aguardando decisão de tribunal de segunda instância em IRDR/IAC	233 (duzentos e trinta e três)

4.3 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente	
Total de feitos verificados na autoinspeção	80 (oitenta)
Total de feitos não regularizados	0
Total de feitos verificados na inspeção anterior	43 (quarenta e três)
Total de feitos não regularizados	0

4.4 Fluxo de publicação de acórdãos	
Total de publicações nos últimos 12 meses	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Média de dias do julgamento à publicação	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos

	físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Número de publicações em prazo superior a 10 dias	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Pendentes de publicação	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.

4.5 Fluxo de publicação de decisões

Total de publicações	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Tempo médio	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Publicações em prazo superior a 10 dias	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.
Pendentes de publicação	Todos os processos físicos e estão em fase de migração para o PJe.
O mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	Não se aplica, em razão da suspensão dos processos físicos no período da pandemia. Anotando-se que, todos os processos físicos em curso na secretaria estão sendo digitalizados para migração ao PJe.

4.6 Processos em tramitação, não suspensos ou sobrestados, sem movimentação	
Há mais de 30 dias	1.027 (mil e vinte e sete)
Há mais de 60 dias	89 (oitenta e nove)
Há mais de 90 dias	70 (setenta)
Há mais de 120 dias (indicar o total, o n. dos 10 mais antigos e desde quando)	61. 1 - 0000203-75.2015.4.05.8401 (26/9/2019) / 2 - 0008318-59.2017.8.06.0122 (27/1/2020) / 3 - 0811366-94.2018.4.05.0000 (4/2/2020) / 4 - 0000877-30.2013.4.05.8205 (10/3/2020) / 5 - 0801857-71.2020.4.05.0000 (24/3/2020) / 6 - 0800148-98.2018.4.05.8106 (7/4/2020) / 7 - 0002072-33.2018.8.25.0009 (14/4/2020) / 8 - 0803865-21.2020.4.05.0000 (16/4/2020) / 9 - 0813764-77.2019.4.05.0000 (30/4/2020) / 10 - 0814935-69.2019.4.05.0000 (30/4/2020)

4.7 Ausências de membros do colegiado em sessões de julgamento, nos últimos 12 meses (especificar)
Não ocorreu.

4.8 Número de sessões de julgamento realizadas nos últimos 12 meses
102 (cento e duas).

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?
Sim. Solicitar informação acerca do cumprimento da diligência.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)
1 - Processo 00022340-40.2011.4.05.8100 (Foi solicitado o retorno do processo. Processo devolvido. Já se encontra em regular tramitação. Processo migrado para o PJe). 2 - Processo 0806131-83.2015.4.05.8300 (baixado em diligência à Vara de origem) 3 - Processo 0003279-95.2017.4.05.9999 (Processo em diligência à Comarca de Arneiroz-CE). Após vários pedidos de informações, fomos comunicados que o processo estava em transição para a Comarca de Várzea Alegre-CE, em razão da extinção da Comarca de Arneiroz. Já em processamento na Comarca de Várzea Alegre-CE (Processo n. 0001244-83.2008.8.06.0181), a sua Secretaria nos informou, por ofício, em 11/2/2021, que o processo encontra-se em fase de habilitação de herdeiros, em razão do desaparecimento do autor. Até a presente data, ainda não houve qualquer outra decisão.

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

2 - Processo 0806131-83.2015.4.05.8300 (baixado em diligência à Vara de origem) Iremos diligenciar à Vara de origem sobre o andamento do processo para regularizarmos sua fase, com urgência, em razão de não ter sido realizada oportunamente.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

Apesar de todas as dificuldades nesse período pandêmico, temos trabalhado arduamente para mantermos os bons resultados. E acho que estamos conseguindo. Continuamos dividindo nosso grupo por relatores, controlados por pastas individuais, selecionadas por grupo de tarefas aos seus respectivos andamentos; ainda continuamos como número reduzido de servidores e sem auxílio de estagiários; Periodicamente, fazemos pesquisas em nossas ferramentas de relatórios, para averiguarmos pendências. O Tribunal tem nos fornecido toda a assistência seja material, seja remota.

7. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Geraldo Xavier de Azevedo Sobrinho.

8. Como a unidade se encontra organizada? (Distribuição das atividades, se há especialização, número de servidores etc.).

Como dito anteriormente, dividimos os servidores por relatores. Dando andamento ao feito em todas as suas etapas e execuções. Não há especialização.

8.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Efetivamente um servidor. Nesse período de pandemia todos nós estamos trabalhando remotamente; embora, eventualmente, dois servidores têm comparecido ao Tribunal.

8.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Para um servidor sim. Ressaltando que nesse período da pandemia todos estão trabalhando em casa.

8.3 Qual o critério para fixação das cotas?

Não adotamos cotas.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Acompanhamos os trabalhos na análise de suas respectivas pastas quanto ao bom andamento e o efetivo trabalho; cobrando nos casos pendentes.

9. Como é feita a triagem inicial de processos (físicos e eletrônicos)?

Inicialmente, os processos chegam em nossa pasta "secretaria processante". Um servidor verificar o fluxo dos processos os distribui aos servidores, inserido-os em sua pastas. Os processos físicos estão suspensos e estão sendo digitalizados para migração ao PJe.

10. Qual é o fluxo dos processos físicos?

O Trâmite dos processos físicos estão suspensos. Estão sendo digitalizados para migração ao PJe.

11. Em caso de acervo físico, onde ficam localizados os autos? Como os feitos são organizados (armários, localizadores)?

Eles ficavam localizados em estantes devidamente identificadas. No momento, eles se encontram suspensos e estão sendo digitalizados para migração ao PJe. Após a migração são baixados à Vara de origem.

12. Quais os critérios para organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

O acervo físico é organizado em estantes devidamente identificadas. As suas movimentações são informadas no sistema, e posteriormente controladas por relatórios. Como dito, no momento, todo nosso acervo estão sendo digitalizados.

13. Quais os critérios internos para a distribuição de atividades entre os servidores? Especificar.

Dividimos as atividades por relator, em cada grupo de três servidores. Cada um dá curso e controla o andamento do processo que está sob sua responsabilidade.

14. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta do CNJ? Especificar.

Na secretaria não há tratamento específico, pois tentamos priorizar e controlar todo o andamento dos feitos. No momento, não temos ferramenta para esse controle. Vamos por em discussão esse tema para aplicação.

15. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

Através de expedição de relatórios pelos sistemas BI e Esparta.

16. Como é feito o atendimento de partes e advogados?

Nesse período de pandemia estamos atendendo por telefone, balcão virtual e por e-mail.

17. Como é feito o controle de remessas (Ministério Público, Fazenda Pública, Advocacia-Geral da União)?

Por relatórios periódicos, e por controle de prazos, no caso dos processos eletrônicos.

18. Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Esse controle é realizado por extração de relatórios pelo sistema Esparta, que nos indica as petições pendentes. Feito isso, identificamos e providenciamos a juntada.

19. Como é feito o controle de processos pendentes de declaração de voto e com pedido de vista nos gabinetes?

O controle é possível pelo sistema BI, que nos fornece relatórios para que possamos repassar as assessorias. Esse controle também é realizados pelos gabinetes.

20. De que maneira a Turma se organiza para realizar as sessões do Colegiado ampliado (art. 942 do CPC)? E qual a sua periodicidade?

Os julgamentos em composição ampliada são realizados às quartas-feiras, com início às 9 horas, atendendo a calendário previamente divulgado por portaria expedida pelos desembargadores presidentes da 1ª e da 3ª Turma. Em regra, uma sessão por mês.

21. A unidade possui plano de gestão?

No momento não. Esperamos, em breve, com o retorno das atividades presenciais e com todo nosso acervo digitalizados, elaborarmos um dentro desse novo cenário.

21.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Bem. Temos tomado todos os cuidados para que não falte material e a adoção de aperfeiçoamento do pessoal. O Tribunal sempre oferece apoio.
b) gestão do trabalho	Apesar de que estarmos trabalhando remotamente, diariamente entramos em contato com os servidores sobre andamento dos trabalhos e quais as dificuldades encontradas para, na medida do possível saná-las.
c) resultados	Bem favoráveis.

21.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

No momento, nosso maior objetivo é a digitalização e migração para o PJe de todo nosso acervo físico.

21.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Estabelecemos grupo de trabalho para digitalização, indexação e migração dos processos físicos. Trabalhando só com processos eletrônicos seremos bem mais produtivos.

22. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

A adoção definitiva de sessões de julgamento virtuais e telepresenciais, sem prejuízo do retorno das sessões presenciais.

23. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
00032799520174059999	1º/1/1900	-
Autos físicos. Baixa em diligência em setembro/2018. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0806131-83.2015.405.8300	1º/1/1900	-
Processo localizado na Seção Judiciária de Pernambuco. Baixa em diligência.		
0000175-95.2015.4.05.8308	10/6/2015	318 - Exceção de Suspeição
Autos físicos. Processo suspenso em face de despacho de outubro/2017. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0002635-89.2009.4.05.8300	11/12/2015	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0021708-18.2007.4.05.8300	19/11/2015	198 - Apelação Cível
Autos físicos. O processo encontra-se com a AGU. Carga em outubro/2019. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0003894-10.2013.4.05.8000	30/3/2016	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0006909-75.2013.4.05.8100	19/4/2017	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0000362-50.2010.4.05.9999	5/12/2018	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0000946-83.2011.4.05.9999	4/12/2019	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0000929-37.2010.4.05.8300	24/3/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária

Processo físico migrado para o PJe em 1º/7/2021.		
0004949-71.2010.4.05.8300	27/3/2019	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0001913-84.2018.4.05.9999	16/11/2018	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0810890-13.2017.4.05.8400	3/7/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos.		
0800615-13.2014.4.05.8302	9/6/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos.		
0800165-61.2014.4.05.8402	24/7/2015	198 - Apelação Cível
O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos.		
0011243-60.2010.4.05.8100	2/2/2017	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0009475-71.2002.4.05.8200	6/6/2017	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0003515-92.2011.4.05.8500	25/7/2017	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0023202-25.2003.4.05.0000	24/9/2019	1689 - Embargos de Declaração Cível
Autos físicos. Prazos processuais suspensos em razão da pandemia.		
0000032-62.2012.4.05.8001	20/6/2016	198 - Apelação Cível
O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos.		
0801458-13.2018.4.05.0000	19/2/2018	307 - Habeas Corpus Criminal
Processo enviado pela Subsecretaria de Recursos ao STJ, para o julgamento de recurso.		
0804776-38.2017.4.05.0000	31/5/2017	307 - Habeas Corpus Criminal
O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos.		
0810961-58.2018.4.05.0000	13/7/2018	310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
Processo de competência da Subsecretaria do Plenário.		
0000044-76.2019.4.05.0000	15/3/2019	314 - Pedido de Prisão Temporária
Processo de competência da Subsecretaria do Plenário.		
0000070-21.2015.4.05.8308	26/7/2016	417 - Apelação Criminal
Processo físico. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0800148-98.2018.4.05.8106	12/12/2019	417 - Apelação Criminal
Será providenciada a expedição de carta de ordem para intimação pessoal de um dos apelantes, a fim de que apresente razões de apelação.		
0804531-79.2019.4.05.8302	2/7/2020	417 - Apelação Criminal

O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos. Aguardando julgamento de Recurso Especial.		
0808800-59.2017.4.05.8100	11/5/2020	417 - Apelação Criminal
Em 1º/7/2021, foi expedida carta de ordem para intimação pessoal do réu.		
0814586-61.2020.4.05.8300	3/9/2020	417 - Apelação Criminal
Certificado o trânsito em julgado do acórdão em 1º/7/2021.		
0801025-73.2020.4.05.8201	12/11/2020	417 - Apelação Criminal
Processo concluso ao Gabinete do Relator, aguardando o julgamento dos embargos de declaração.		
0807200-54.2018.4.05.8201	4/10/2019	417 - Apelação Criminal
Conclusão, em 30/6/2021, do processo ao Gabinete do Relator, para julgamento dos embargos de declaração.		
0000270-13.2005.4.05.8103	11/10/2016	198 - Apelação Cível
Autos com carga à AGU. Processo físico. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0005992-43.2012.4.05.0000	12/6/2019	202 - Agravo de Instrumento
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Carga à AGU em março/2020.		
0000449-74.2015.4.05.8303	11/1/2017	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Carga ao advogado da parte em março/2020. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0002334-74.2018.4.05.9999	19/12/2018	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Carga ao advogado da parte em março/2020. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0804813-78.2018.4.05.8100	24/3/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Será providenciada a intimação pessoal dos advogados da parte impetrante, para manifestação acerca de documento juntado aos autos.		
0007873-68.2013.4.05.8100	12/3/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo sobrestado por força de decisão proferida em 30/3/2021. Aguardando o julgamento do REsp 1.799.288/PR.		
0800896-68.2020.4.05.8201	2/9/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Suspensão o trâmite processual por força de decisão proferida em 24/2/2021. Aguardando o julgamento do RESP 1.898.532/CE (Tema 1079).		
0804482-28.2020.4.05.8100	14/10/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo sobrestado por força de decisão proferida em 1º/3/2021. Aguardando o julgamento do REsp 1.898.532/CE (Tema 1079) pelo STJ.		
0811579-61.2020.4.05.8300	8/10/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Suspensão o trâmite processual, por força de decisão proferida em 24/2/2021. Aguardando o julgamento do REsp 1.898.532/CE (Tema 1079).		
0804153-25.2020.4.05.8000	30/10/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Suspensão o trâmite processual. Aguardando o julgamento do REsp 1.898.532/CE (Tema 1079) pelo STJ.		

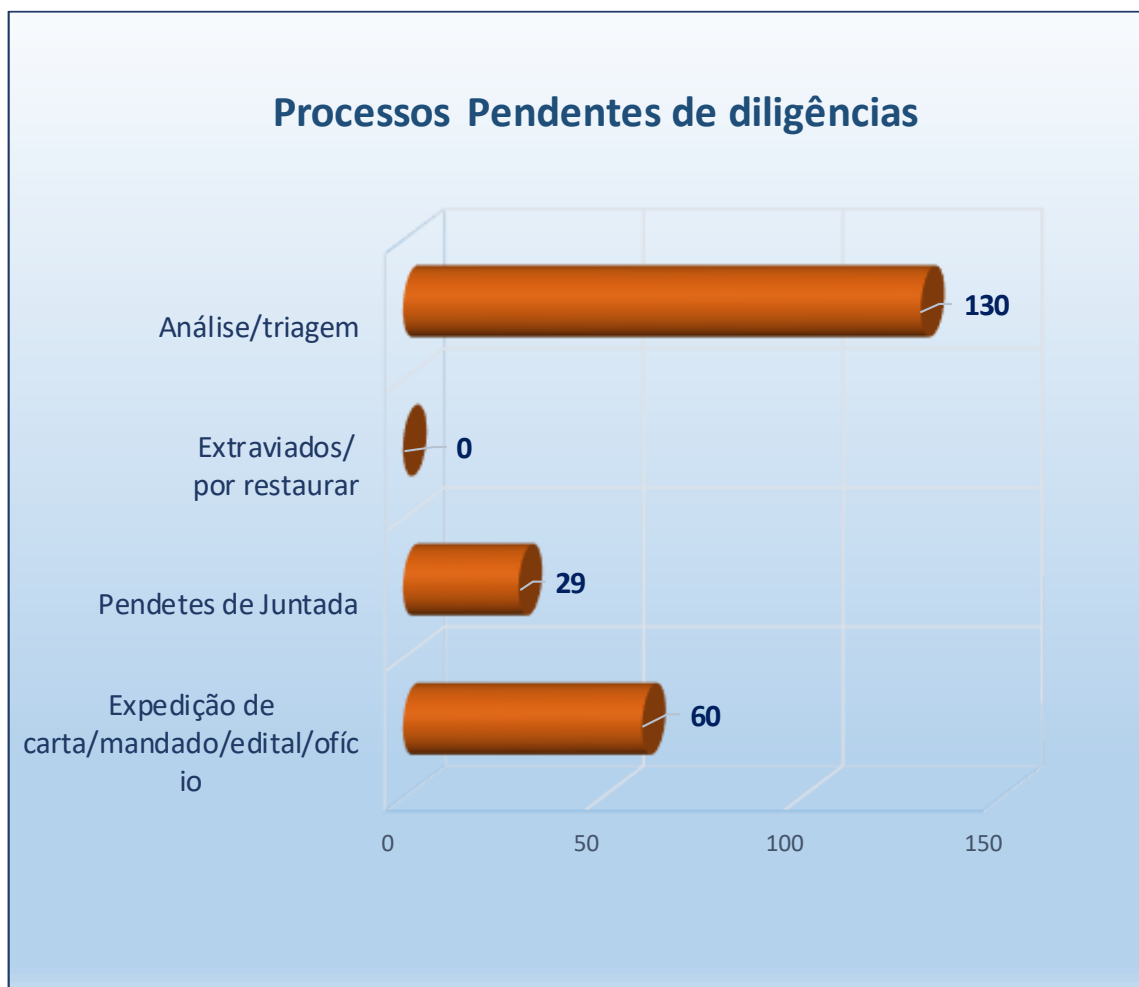
0806777-59.2016.4.05.8300	11/5/2017	198 - Apelação Cível
Feito sobrestado até que se ultime o julgamento de IRDR, conforme decisão proferida em 26/5/2017.		
0800095-31.2015.4.05.8201	5/7/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Certificando-se o trânsito em julgado da irresignação excepcional que ensejou o sobrestamento, fez-se a conclusão do feito ao Gabinete do Relator, em 30/6/2021.		
0800801-89.2016.4.05.8100	29/9/2017	198 - Apelação Cível
Certificando-se o trânsito em julgado da irresignação excepcional que ensejou o sobrestamento, fez-se a conclusão do feito em 30/6/2021.		
0803864-88.2017.4.05.8100	4/8/2017	198 - Apelação Cível
Certificando-se o trânsito em julgado da irresignação excepcional que ensejou o sobrestamento, fez-se a conclusão do feito ao Gabinete do Relator, em 30/6/2021.		
0800167-63.2016.4.05.8304	7/8/2017	198 - Apelação Cível
Certificando-se o trânsito em julgado da irresignação excepcional que ensejou o sobrestamento, fez-se a conclusão do feito ao Gabinete do Relator, em 30/6/2021.		
0800209-15.2016.4.05.8304	11/10/2017	198 - Apelação Cível
Certificando-se o trânsito em julgado da irresignação excepcional que ensejou o sobrestamento, fez-se a conclusão do feito ao Gabinete do Relator, em 30/6/2021.		
0803646-85.2016.4.05.8200	6/9/2017	198 - Apelação Cível
Certificando-se o trânsito em julgado da irresignação excepcional que ensejou o sobrestamento, fez-se a conclusão do feito, em 30/6/2021.		
0804487-71.2016.4.05.8300	21/8/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo suspenso por força de decisão proferida em 6/2/2018, até julgamento de recurso extraordinário em IRDR.		
0807894-85.2016.4.05.8300	11/12/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Feito suspenso até o julgamento de mérito do RE 1.059.466 (Tema 966), com repercussão geral reconhecida, conforme decisão proferida em 26/2/2018.		
0804104-59.2019.4.05.0000	9/4/2019	413 - Agravo de Execução Penal
Baixa definitiva em janeiro/2020.		
0000282-05.2016.4.05.8309	20/4/2018	417 - Apelação Criminal
Processo concluso ao Gabinete do Relator, para julgamento de embargos de declaração.		
0801012-44.2015.4.05.8300	19/4/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Conclusão dos autos ao Gabinete do Relator em 30/6/2021 para exame de petição.		
0802162-35.2016.4.05.8200	12/3/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo sobrestado, por força de decisão proferida em 20/7/2018, até que haja julgamento do recurso repetitivo paradigma.		
0002314-74.2011.4.05.8400	23/3/2015	417 - Apelação Criminal
Expedida, em 30/6/2021, correspondência com AR para intimação pessoal da apelante Rusirene Rossana, com o propósito de constituir novo advogado.		
0804084-34.2018.4.05.8300	19/6/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária

Será providenciada a intimação pessoal da empresa, a fim de regularizar sua representação processual.		
0000821-37.2019.4.05.9999	6/6/2019	199 - Remessa Necessária Cível
Em 30/6/2021, foram os autos conclusos ao Gabinete do Relator.		
0004823-45.2015.4.05.8300	29/2/2016	417 - Apelação Criminal
Autos conclusos ao Gabinete do Relator em 30/6/2021.		
0007278-46.2002.4.05.8200	14/4/2016	198 - Apelação Cível
Processo concluso ao Gabinete do Relator em 2/7/2021.		
0000489-15.2013.4.05.8404	12/2/2016	198 - Apelação Cível
Em 30/6/2021, foi certificado o trânsito em julgado e baixados os autos à Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.		
0000374-43.2007.4.05.8100	16/10/2017	417 - Apelação Criminal
Em 30/06/2021, foi certificado o trânsito em julgado e baixados os autos à Seção Judiciária do Ceará.		
0014282-13.2011.4.05.8300	25/7/2016	198 - Apelação Cível
Expedida, em 30/6/2021, correspondência com AR para intimação da apelante, a fim de regularizar sua representação processual.		
0000061-83.2015.4.05.8106	9/8/2016	417 - Apelação Criminal
Expedida, em 30/6/2021, correspondência com AR para intimação do réu, a fim de apresentar o instrumento procuratório dos seus novos defensores.		
0014779-96.2003.4.05.8400	17/11/2004	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0043530-97.2008.4.05.0000	25/6/2008	417 - Apelação Criminal
Será providenciada a intimação pessoal dos embargados, a fim de constituírem novo(s) advogado(s), para apresentação das contrarrazões aos aclaratórios opostos pelo Ministério Público Federal.		
0803628-26.2014.4.05.8300	23/7/2015	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Certificado o trânsito em julgado e efetuada a baixa definitiva. Autos remetidos ao juízo de origem.		
0003904-92.2002.4.05.8500	1º/12/2005	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0803507-32.2013.4.05.8300	25/7/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Certificado o trânsito em julgado em baixados os autos para a Seção Judiciária de Pernambuco em 15/6/2021.		
0000202-23.2006.4.05.8202	30/1/2007	417 - Apelação Criminal
Em 30/6/2021, foi certificada a intimação pessoal da apelante e feita a conclusão dos autos ao Gabinete do Relator.		
0003822-58.2006.4.05.8100	21/6/2007	198 - Apelação Cível
Em 1º/7/2021, foi certificada a tempestividade dos recursos especial e extraordinário e intimada a parte recorrida para apresentar contrarrazões.		

0026319-19.2004.4.05.8300	14/11/2013	417 - Apelação Criminal
Processo concluso ao Gabinete do Relator, aguardando o julgamento de embargos de declaração.		
0008790-53.2014.4.05.8100	20/11/2015	417 - Apelação Criminal
Processo concluso ao Gabinete do Relator.		
0000084-49.2003.4.05.8300	28/3/2008	198 - Apelação Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0005287-61.2004.4.05.8201	24/3/2010	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0008693-59.2005.4.05.8200	4/10/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Autos físicos. Prazos processuais suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0003807-59.2010.4.05.8000	27/1/2011	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Baixa definitiva para a Seção Judiciária de Alagoas em 14/6/2021.		
0002046-22.2008.4.05.8401	14/6/2017	199 - Remessa Necessária Cível
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0009334-96.2009.4.05.8300	28/8/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
O processo encontra-se na Subsecretaria de Recursos.		
0013210-59.2011.4.05.0000	13/4/2015	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0001465-90.2011.4.05.8501	5/5/2015	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0000943-77.2008.4.05.8401	22/9/2014	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0001297-68.2009.4.05.8401	17/10/2014	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0005285-02.2001.4.05.8200	6/7/2015	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.		
0006171-24.2012.4.05.8100	20/8/2015	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos processuais suspensos em razão da pandemia.		
0000588-89.2011.4.05.8101	19/2/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Autos conclusos ao Gabinete do Relator em 30/6/2021, para julgamento dos apelos.		
0004715-16.2015.4.05.8300	25/7/2016	417 - Apelação Criminal
Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia.		
0001889-83.2011.4.05.8000	12/9/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo físico entregue em carga à AGU em fevereiro/20.		
0000297-40.2019.4.05.9999	13/3/2019	199 - Remessa Necessária Cível

Autos físicos. Prazos suspensos em razão da pandemia. Em processo de digitalização.

24. HISTÓRICO DO ACERVO DA UNIDADE



25. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 88 (oitenta e oito) processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, 34 (trinta e quatro) físicos e 54 (cinquenta e quatro) eletrônicos.

Em relação aos feitos, recomenda-se:

a) solicitar a devolução dos processos com carga/vista com prazo superior a 60 dias

0021708-18.2007.4.05.8300	0005992-43.2012.4.05.0000	0000449-74.2015.4.05.8303
0002334-74.2018.4.05.9999		

b) oficiar, em até 10 (dez) dias, à vara de origem para verificar o efetivo cumprimento do despacho do Relator, de 5/9/2018:

0003279-95.2017.4.05.9999

c) abrir conclusão ao gabinete para apreciar petição, em até 30 (trinta) dias:

0006909-75.2013.4.05.8100

d) determinar a baixa dos autos à vara de origem, em até 30 (trinta) dias:

0000489-15.2013.4.05.8404

0000374-43.2007.4.05.8100

e) oficiar, em até 10 (dez) dias, à Receita Federal para informar sobre o cumprimento do pagamento integral do débito:

0005287-61.2004.4.05.8201

f) verificar, em até 30 (trinta) dias, se foi expedido ofício à Justiça Eleitoral, dando cumprimento ao despacho do exmo. Relator, de 20/11/2019:

0001465-90.2011.4.05.8501

A Divisão administra a realização de uma sessão semanal, tendo havido, entre junho/2020 a maio/2021, 101 (cento e uma) ordinárias e 01 (uma) extraordinária, das quais 45 (quarenta e cinco) telepresenciais, 44 (quarenta e quatro) virtuais, 01 (uma) extraordinária e 12 (doze) ampliadas. 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 88 (oitenta e oito) processos inspecionados, 11 (onze) se encontravam com atraso na tramitação.

26. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo diretor, que discorreu acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

Relatou-se a dificuldade inicial de adaptação dos jurisdicionados à nova realidade (virtual/telepresencial), principalmente por parte dos advogados que necessitam de sustentação oral nos julgamentos.

Utiliza-se o Sistema Esparta e 80% (oitenta por cento) dos processos do acervo já foram digitalizados (há um grupo de terceirizados para este fim junto aos servidores da reprografia). A Secretaria faz a indexação e migração dos feitos.

Há 12 (doze) servidores lotados na unidade, dentre os quais somente 01 (uma) servidora trabalha presencialmente, no expediente de 10 às 17 horas.

Os pedidos dos advogados são formalizados por e-mail.

O acervo eletrônico é de cerca de 4.000 (quatro mil) processos.

Os processos físicos estão suspensos (350 no total). Um servidor faz o controle dos feitos sobrestados e que já foram julgados pelo Superior Tribunal de Justiça.

São realizadas sessões de julgamento semanais (uma por semana, às quintas-feiras) e, as relativas ao disposto no art. 942 do CPC (ampliada), uma vez por mês.

A triagem inicial dos processos por matérias é feita por 2 (dois) servidores. No entanto, os *habeas corpus* ficam sob a responsabilidade de apenas um servidor, proporcionando maior controle e fiscalização.

Quanto às prioridades legais, o controle é exercido pelo gabinete. Utiliza-se o Sistema BI para o controle dos processos.

O Diretor trabalha, inclusive, aos dias de sábado para evitar atraso no andamento regular da unidade, ante a crescente demanda e a nova realidade fixada por conta da pandemia.

Por derradeiro, o diretor noticiou que formulará pedido de retorno dos servidores, ainda que por sistema de rodízio, para agilizar o trâmite processual.

27. ELOGIO

Registra-se um elogio ao servidor da unidade André Luiz Viana Rodrigues, matrícula 328, pelo excelente auxílio prestado à equipe de inspeção na consulta de diversos processos no Sistema, viabilizando, com maior celeridade e eficiência, o trabalho de inspeção.

28. RECOMENDAÇÕES

Medidas e recomendações para o aprimoramento da unidade:

- a) Cumprir as recomendações constantes no item 25;
- b) Verificar a possibilidade do retorno dos servidores, ao trabalho presencial, ainda que gradativamente, e em sistema de rodízio semanal, bem como o aumento/direcionamento de pessoal para viabilizar a digitalização e migração do acervo físico da unidade para o PJe; e
- c) Verificar, também, na medida do possível, o retorno dos estagiários ao trabalho presencial.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DAS CAUSAS DE COMPETÊNCIA DA 4ª TURMA

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Divisão de Processamento de Feitos de Competência da 4ª Turma.

2.2 Competência

Processamento dos feitos distribuídos aos gabinetes dos magistrados integrantes da 4ª Turma do TRF5, bem como o apoio às sessões de julgamento da Turma.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado Presidente do órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho, desde 30 de março do corrente ano.

3.2 Outros magistrados que presidiram a unidade nos últimos 12 meses (nome e período)

Desembargador Federal Manoel Erhardt (6/2020 a 2/2021) Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior (1º a 29/3/2021).

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Telma Lisot de Miranda, Diretora da Divisão de Feitos de Competência da 4ª Turma.

3.4 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	12
Servidores sem vínculo	0
Estagiários de nível médio	01 (um)
Estagiários de nível superior	0 (zero)
Outros	N/A

4. DADOS ESTATÍSTICOS

4.1 Pendentes de diligências – Posição: 31 de maio de 2021

Extraviados/por restaurar	0 (zero)
Em carga com prazo vencido	0 (zero)
Publicação de acórdão/decisão	N/A
Expedição de carta/mandado/edital/ofício	0 (zero)
Análise/triagem	0 (zero)
Juntada	N/A
Outros	N/A
Conclusão	0 (zero)

4.2 Processos sobrestados ou suspensos na Unidade

Total	226
Aguardando decisão do STF/STJ em RE/REsp repetitivo, IRDR ou IAC	224
Aguardando decisão de tribunal de segunda instância em IRDR/IAC	02

4.3 Processos inspecionados ou autoinspecionados anteriormente

Total de feitos verificados na autoinspeção	40 (quarenta)
Total de feitos não regularizados	0 (zero)
Total de feitos verificados na inspeção anterior	39 (trinta e nove), sendo 15 (quinze) físicos e 24 (vinte e quatro) eletrônicos
Total de feitos não regularizados	0 (zero)

4.4 Fluxo de publicação de acórdãos

Total de publicações nos últimos 12 meses	N/A
Média de dias do julgamento à publicação	N/A
Número de publicações em prazo superior a 10 dias	N/A
Pendentes de publicação	N/A
Mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	N/A

4.5 Fluxo de publicação de decisões

Total de publicações	N/A
Tempo médio	N/A
Publicações em prazo superior a 10 dias	N/A

Pendentes de publicação	N/A
O mais antigo pendente de publicação em (indicar número e desde quando)	N/A

4.6 Processos em tramitação, não suspensos ou sobrestados, sem movimentação

Há mais de 30 dias	0 (zero)
Há mais de 60 dias	01 (um) - 0003477-73.2012.4.05.8200 - processo com vista à AGU em 10/12/2019.
Há mais de 90 dias	0 (zero)
Há mais de 120 dias (indicar o total, o n. dos 10 mais antigos e desde quando)	0 (zero)

4.7 Ausências de membros do colegiado em sessões de julgamento, nos últimos 12 meses (especificar)

Desembargador Federal Rubens Canuto (6/2020 a 5/2021); Desembargador Federal Edilson Pereira Nobre Júnior (sessões 13/10/2020, 20/10/2020, 27/10/2020, 3/11/2020, 10/11/2020 e 17/11/2020); Desembargador Federal Manoel Erhardt (sessão 9/3/2021 - ausência eventual) e Desembargador Federal Manoel Erhardt (sessões 16, 23 e 30/3/2021, 6, 13, 20 e 27/4/2021, 4, 11, 18 e 25/5/2021 - convocado para compor o STJ).

4.8 Número de sessões de julgamento realizadas nos últimos 12 meses

46 sessões virtuais; 46 sessões telepresenciais; e 30 sessões telepresenciais ampliadas.

5. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

5.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não.

5.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não se aplica.

5.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento)

Não se aplica.

6. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

6.1 Tópico aberto para descrição do processo de trabalho, narrativa de boas práticas, de dificuldades ou sugestões.

A Divisão da 4ª Turma preza pela celeridade processual. Acreditamos, desta forma, que a dinâmica de todo o trabalho da secretaria sirva como modelo para alcançar tal fim. As atividades são distribuídas por tarefas. Todos os servidores trabalham com processos eletrônicos. Dois servidores estão envolvidos na migração dos processos físicos para o PJe, iniciada em agosto do ano passado. Dois servidores dedicam-se às sessões de julgamento. Para o atendimento ao público todos estão envolvidos. Na 4ª Turma há apenas a meta coletiva de não haver atrasos no cumprimento das tarefas. Nada é postergado.

7. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

Telma Lisot de Miranda.

8. Como a unidade se encontra organizada? (Distribuição das atividades, se há especialização, número de servidores etc.).

A Divisão da 4ª Turma conta com doze servidores. As atividades são distribuídas por tarefas. Todos os servidores trabalham com processos eletrônicos. Dois servidores estão envolvidos na migração dos processos físicos para o PJe. Dois dedicam-se às sessões de julgamento. Para o atendimento ao público, todos estão envolvidos. Não há controle de metas individuais, o objetivo maior da 4ª Turma é não haver atrasos no cumprimento das tarefas.

8.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. 04 (quatro).

8.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral: 02 (dois) Parcial: 02 (dois).

8.3 Qual o critério para fixação das cotas?

Os servidores em regime de teletrabalho recebem uma cota diária maior de processos para cumprimento em relação aos servidores que trabalham presencialmente. No entanto, como atualmente toda a secretaria está trabalhando em casa, a divisão é equitativa.

8.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

A distribuição das tarefas é feita diariamente e devem ser cumpridas no mesmo dia. Até o presente momento não houve descumprimento da cota. Ao final de cada mês, os servidores apresentam seus relatórios de produtividade.

9. Como é feita a triagem inicial de processos (físicos e eletrônicos)?

Há um servidor responsável pela distribuição diária das tarefas que devem ser cumpridas no mesmo dia. Não há atrasos.

10. Qual é o fluxo dos processos físicos?

Não se aplica (processos com prazos suspensos desde março/2020).

11. Em caso de acervo físico, onde ficam localizados os autos? Como os feitos são organizados (armários, localizadores)?

Atualmente, todo o acervo físico está em fase de migração para o PJe.

12. Quais os critérios para organização do acervo e controle de movimentação interna dos processos?

O controle do acervo é automático, filtrando o término dos prazos e devolvendo os processos para as pastas da secretaria, objetivando as providências a serem tomadas diariamente. Um servidor é responsável pela filtragem dos processos com os prazos vencidos e/ou com petições e os distribui para os servidores trabalharem naquele dia. O critério da referida distribuição dá-se por tarefas. Internamente, o sistema PJe permite a criação de pastas com o nome de cada servidor.

13. Quais os critérios internos para a distribuição de atividades entre os servidores? Especificar.

São distribuídos por fase processual (ex. baixa definitiva, arquivamento, comunicação de acórdãos, cumprimento de despacho, expedição de ofícios, cartas precatórias, etc). Cada servidor tem sua pasta dentro do sistema, onde recebe os processos para a devida movimentação e que devem ser cumpridas no mesmo dia.

14. Há tratamento específico para feitos com prioridade legal ou meta do CNJ? Especificar.

Não. Na Quarta Turma todos os processos são tratados como prioritários porque não há atrasos no cumprimento das tarefas.

15. Como é realizado o controle periódico de processos sem movimentação?

No sistema PJe o controle de prazos é automático. O sistema não produz relatórios.

16. Como é feito o atendimento de partes e advogados?

Através de atendimento telefônico, por e-mail e pelo balcão virtual, através do sistema zoom.

17. Como é feito o controle de remessas (Ministério Público, Fazenda Pública, Advocacia-Geral da União)?

Não se aplica.

18. Como é feito o controle e qual o procedimento adotado em caso de petições pendentes de juntada?

Não se aplica.

19. Como é feito o controle de processos pendentes de declaração de voto e com pedido de vista nos gabinetes?

Manualmente. É feito o acompanhamento mês a mês, e informado ao gabinete.

20. De que maneira a Turma se organiza para realizar as sessões do Colegiado ampliado (art. 942 do CPC)? E qual a sua periodicidade?

As sessões da Turma Ampliada (2ª e 4ª Turmas) ocorrem sempre às segundas-feiras, telepresencialmente. Normalmente, os processos que são julgados por maioria, na sessão ordinária anterior, são levados automaticamente na próxima sessão ampliada, independente de intimação das partes. Caso não aconteça, o processo é incluído em pauta.

21. A unidade possui plano de gestão?

O objetivo da 4ª Turma é não atrasar o cumprimento das decisões.

21.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Para o cumprimento normal das tarefas cotidianas, os recursos são suficientes. Para a migração dos processos físicos em PJe falta servidor.
b) gestão do trabalho	A gestão implantada na Quarta Turma tem dado os resultados esperados, pois não temos atrasos no cumprimento das tarefas.
c) resultados	Os resultados são os esperados. Não há atrasos.

21.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

O objetivo da 4ª Turma é a excelência do atendimento ao jurisdicionado.

21.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Não atrasamos o cumprimento das tarefas. Prezamos pela organização e o respeito aos prazos, pontualmente. Para que os objetivos aconteçam, contamos uma equipe competente e comprometida.

22. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Aumentar a cota de servidores em regime de teletrabalho, independentemente do cargo que ocupem.

23. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0002003-87.2016.4.05.0000	18/11/2016	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		
0000885-42.2017.4.05.0000	28/6/2017	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe. Sobrestado, aguardando julgamento do IRDR-01 PE 0001978-74.2016.4.05.0000.		
0000922-69.2017.4.05.0000	3/7/2017	202 - Agravo de Instrumento
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe. Sobrestado, aguardando julgamento do IRDR-01 PE 0001978-74.2016.4.05.0000.		
0000126-15.2014.4.05.8300	9/1/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico, em fase de migração para o PJe.		
0009931-75.2003.4.05.8300	19/7/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		
0001075-02.2001.4.05.8201	26/6/2017	198 - Apelação Cível
Observação/ Providência: Processo físico, em fase de migração para o PJe.		
0010185-17.2013.4.05.8100	16/11/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Atualmente o processo na Secretaria da Turma aguardando o final do prazo recursal.		
0809479-97.2019.4.05.8000	12/2/2020	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento da ADI 5090 STF.		
0814720-48.2016.4.05.8100	21/11/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento da ADI 5090 STF.		
0012462-61.2008.4.05.8300	16/3/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe. Está com a marcha processual suspensa por decisão do Relator, em face do parcelamento do débito tributário.		
0000504-84.2013.4.05.8500	11/1/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		

0003818-38.2013.4.05.8500	27/5/2016	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		
0003850-43.2013.4.05.8500	28/7/2017	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo físico, com tramitação na Segunda Turma do Tribunal.		
0006769-91.2013.4.05.0000	2/7/2013	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Houve decisão terminativa proferida no processo, na qual foi declinada a competência do Tribunal para processar e julgar a causa, face a ausência de foro por prerrogativa de função; por este motivo o processo foi baixado ao primeiro grau.		
0803752-04.2019.4.05.0000	1º/4/2019	413 - Agravo de Execução Penal
Observação/Providência: Processo com vista ao Ministério Público Federal.		
0803704-68.2019.4.05.8302	15/5/2020	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo encaminhado ao STJ em decorrência da admissibilidade de recurso especial.		
0800111-77.2018.4.05.8201	23/9/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Encontra-se na Secretaria da Turma aguardando o final do prazo das contrarrazões ao recurso especial interposto.		
0003477-73.2012.4.05.8200	7/3/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico com vista à AGU em 10/12/2019. Estamos mantendo contato com a AGU, para que o mesmo seja devolvido ao Tribunal.		
0004139-37.1998.4.05.8100	20/6/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico com vista à Fazenda Nacional em 28/1/2020, ainda dentro do prazo. O ato da presidência 112/2020, de 19/3/2020, determinou a suspensão de atendimento presencial às partes.(Art. 2º).		
0003715-49.2013.4.05.8300	30/7/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico com vista à AGU em 17/2/2020, ainda dentro do prazo. O ato da presidência 112/2020, de 19/3/2020, determinou a suspensão de atendimento presencial às partes.(Art. 2º).		
0001082-42.2011.4.05.8201	12/6/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico com vista à AGU em 18/2/2020, ainda dentro do prazo. O ato da presidência 112/2020, de 19/3/2020, determinou a suspensão de atendimento presencial às partes.(Art. 2º).		
0013579-32.2013.4.05.8100	29/1/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico com vista à PRR5 em 17/3/2020, ainda dentro do prazo. O ato da presidência 112/2020, de 19/3/2020, determinou a suspensão de atendimento presencial às partes.(Art. 2º).		
0003470-29.2013.4.05.8400	14/7/2016	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico com vista à PRR5 em 17/3/2020, ainda dentro do prazo. O ato da presidência 112/2020, de 19/3/2020, determinou a suspensão de atendimento presencial às partes.(Art. 2º).		
0821904-50.2019.4.05.8100	19/6/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária

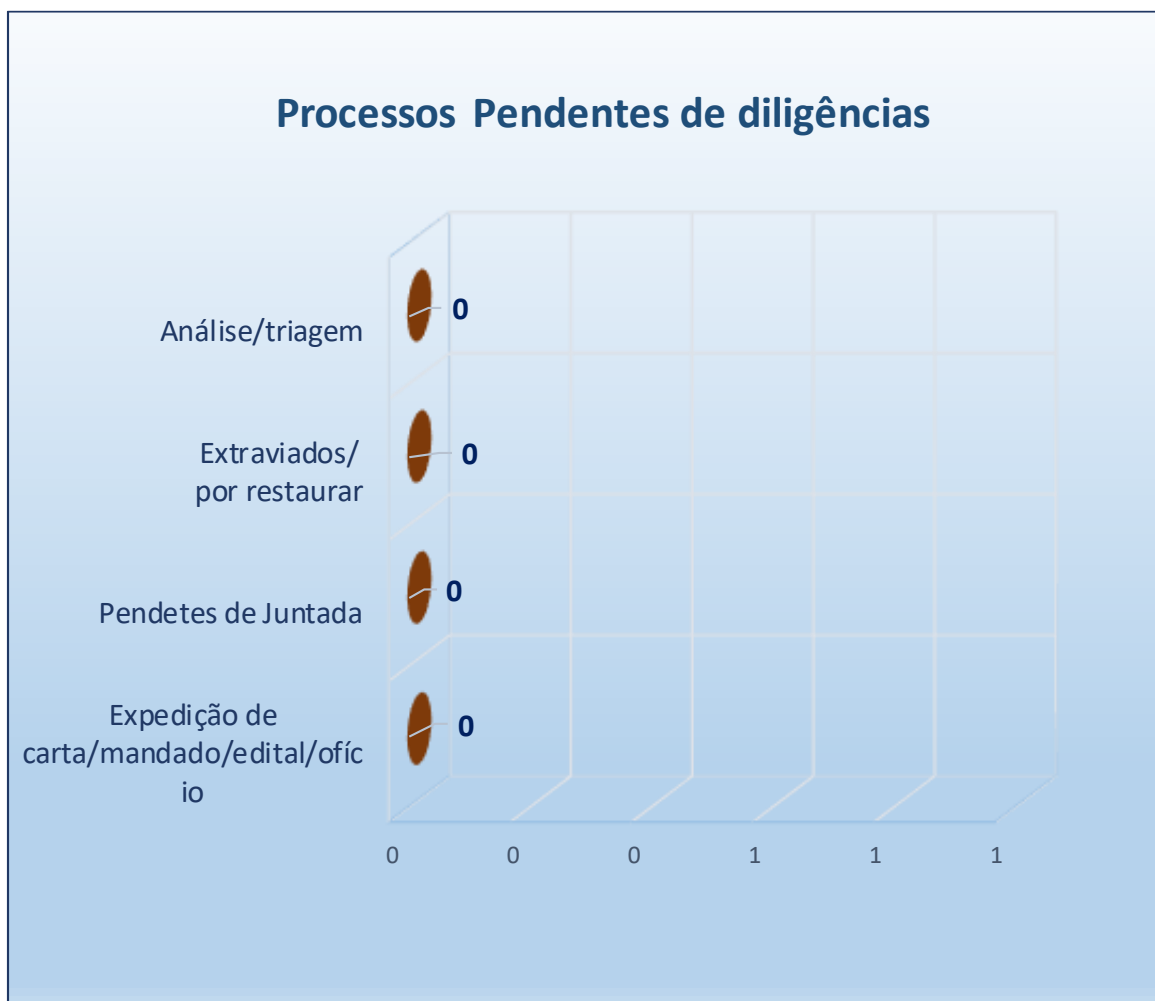
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento do Tema 1.079 -STJ		
0805197-70.2020.4.05.8100	14/8/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando o julgamento do Tema 1.079 STJ.		
0800485-07.2020.4.05.8401	5/8/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento do tema 1079 STJ.		
0805195-03.2020.4.05.8100	6/8/2020	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Sobrestado, aguardando julgamento do Tema 1.079-STJ.		
0810213-26.2018.4.05.0000	5/7/2018	120 - Mandado de Segurança Cível
Observação/Providência: Processo em segredo de justiça, remetido por declínio de competência em 13/8/2019, à Seção Judiciária de Pernambuco.		
0803207-81.2015.4.05.8500	23/4/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo retornou à Quarta Turma em 29/4/2019. Encontra-se concluso no gabinete do Desembargador Federal Manoel Erhardt.		
0806241-93.2017.4.05.8500	29/4/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo baixado em diligência no dia 19/7/2019. Em consulta ao 1º Grau, em data de 8/2/2021 o Exmo Sr. Juiz nomeou novo perito, a fim de dar cumprimento à diligência. Em 1º/7/2021, expedido ofício solicitando informações acerca do cumprimento da diligência.		
0800618-57.2017.4.05.8400	11/6/2019	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo baixado em diligência no dia 26/7/2019, para execução de atos de instrução do processo. Em 11/6/2021, foi expedido o SEI 0004688-43.2021.4.05.7000, solicitando informações acerca do cumprimento.		
0816611-86.2018.4.05.0000	27/11/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo transitado em julgado, com baixa definitiva à Vara de origem, 26/8/2019.		
0801695-06.2018.4.05.8000	21/9/2018	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento do Tema 1008 STJ.		
0819442-39.2018.4.05.8300	28/5/2019	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento do Tema 1008- STJ.		
0800329-29.2018.4.05.8000	2/5/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento do Tema 1009 STJ.		
0802344-69.2017.4.05.8302	10/4/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo sobrestado, aguardando julgamento do Tema 1008 STJ.		
0804032-72.2019.4.05.0000	8/4/2019	12357 - Pedido de Efeito Suspensivo à Apelação
Observação/Providência: Processo encaminhado ao Gabinete do Relator.		
0802793-13.2015.4.05.8200	22/3/2017	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo concluso ao Relator, após o retorno de diligência, com a apresentação das contrarrazões ao recurso adesivo interposto.		

0001019-70.2009.4.05.8400	24/5/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo de Competência da 2ª Turma do TRF5. Porém, destacamos que está em fase de migração para o PJe.		
0004085-24.2010.4.05.8400	8/4/2011	1728 - Apelação Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo físico retornou à Quarta Turma em 26/3/21. Migrou para o PJe, em 14/6/21 foi redistribuído e concluso ao gabinete do Dr.Wladimir Carvalho.		
0006686-28.2009.4.05.8500	4/8/2010	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe, concluso ao gabinete do Desembargador Federal Rubens Canuto, em 18/6/2021.		
0000244-78.2011.4.05.8402	4/12/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Processo Eletrônico com a marcha processual suspensa por decisão do relator do processo, em face do parcelamento de créditos tributário.		
0009630-68.2011.4.05.8100	31/5/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Atualmente está em fase de certificação para posterior remessa à Secretaria de Recursos, em decorrência da interposição de recurso especial/extraordinário.		
0800642-45.2013.4.05.8200	9/12/2014	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Observação/Providência: Processo concluso à Vice-Presidência (SRREO), em 17/6/2021.		
0000013-52.2014.4.05.8303	10/12/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe. Transitado em julgado, com baixa definitiva à Vara de Origem, em 17/6/2021.		
0002310-89.2010.4.05.8200	14/12/2015	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe, encontra-se na Secretaria, na "tarefa controlar prazos", aguardando decurso de prazo para acórdão.		
0003968-47.2014.4.05.9999	22/10/2014	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo transitado em julgado, com baixa definitiva à Comarca de Origem, em 18/6/2021.		
0807303-80.2017.4.05.8400	3/9/2019	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo concluso ao gabinete do Desembargador Federal Rubens Canuto, em 18/6/21.		
0000989-42.2012.4.05.8202	25/8/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. O processo eletrônico encontra-se aguardando decurso de prazo para oferecimento de contrarrazões ao recurso especial apresentado pelo réu.		
0003227-47.2011.4.05.8500	19/4/2012	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Redistribuído em 15/6/2021, por competência exclusiva ao gabinete da Vice-Presidência (SRREO).		
0020673-46.2004.4.05.8100	26/7/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo concluso à Vice-Presidência (SRREO), em 28/6/2021.		
0000441-12.2015.4.05.8202	2/9/2019	417 - Apelação Criminal

Observação/Providência: Processo concluso à Vice-Presidência (SRREO), em 17/6/2020.		
0811041-85.2017.4.05.8300	30/8/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo transitou em julgado e foi baixado à Vara de origem no dia 30/6/2021.		
0003912-34.2009.4.05.8400	2/3/2010	206 - Agravo Regimental Cível
Observação/Providência: Processo retornou ao Tribunal em 4/6/2021 e desde essa data, encontra-se em análise no Setor de Distribuição.		
0001889-98.2016.4.05.8100	2/8/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo encontra-se na Secretaria, na "tarefa controlar prazos", aguardando decurso de prazo para as contrarrazões aos recursos apresentados pelos réus.		
0811330-43.2016.4.05.8400	3/5/2018	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo encontra-se na Secretaria da Turma, na tarefa "controlar prazo", aguardando o término para oferecimento de contrarrazões.		
0001024-24.2011.4.05.8400	2/5/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Acautelado em face de parcelamento de créditos tributário.		
0010574-71.2005.4.05.8200	24/10/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo Físico migrado para o PJe. Encontra-se na Secretaria, aguardando o cumprimento da Carta Precatória 2074549-SEI, expedida em 9/6/2021 para intimar a defesa do réu Ronaldo de Araújo, do acórdão proferido. Advogado com dados incompleto na base do PJe.		
0013507-95.2011.4.05.8300	30/10/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo migrado para o PJe. Encontra-se na Secretaria, na tarefa "controlar prazos", aguardando prazo para réus apresentarem as razões do apelo.		
0001144-32.2009.4.05.8305	27/8/2014	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo de competência da Secretaria de Recursos deste Tribunal. Todavia, constatamos que o feito encontra-se aguardando decurso de prazo, para as contrarrazões ao agravo regimental apresentado pelos réus.		
0001496-49.2007.4.05.8308	26/7/2013	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe, Suspensão, em face de parcelamento de créditos tributário.		
0016873-39.2006.4.05.8100	17/9/2008	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe. Remetido à Secretaria de Recursos para admissibilidade de recurso especial/extraordinário.		
0012292-78.2006.4.05.8100	27/2/2009	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		
0000926-29.2008.4.05.8308	19/10/2009	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico que retornou à Turma em 29/10/2019, encontra-se em fase de migração para o PJe.		
0006875-04.2007.4.05.8200	28/7/2010	417 - Apelação Criminal

Observação/Providência: Processo físico migrado para o PJe. Atualmente está em fase de expedição de ofício à Receita Federal em João Pessoa/PB a fim de checar a regularidade do parcelamento do crédito tributário, motivo pelo qual o processo está sobrestado na Turma.		
0004613-76.2010.4.05.8200	1º/12/2010	198 - Apelação Cível
Observação/Providência: Processo físico, em fase de migração para o PJe.		
0002417-70.2009.4.05.8200	19/5/2015	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		
0005303-82.2013.4.05.8400	30/11/2015	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico, migrado para o PJe, em fase de análise das peças digitalizadas, aguardando o decurso do prazo para oferecimento das contrarrazões ao recurso especial interposto.		
0000773-33.2016.4.05.8302	13/2/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico, em fase de migração para o PJe.		
0006304-19.2010.4.05.8300	20/6/2017	417 - Apelação Criminal
Observação/Providência: Processo físico em fase de migração para o PJe.		
0001572-41.2009.4.05.8102	15/6/2018	199 - Remessa Necessária Cível
Observação/Providência: Processo físico, em fase de migração para o PJe. Sobrestado, aguardando julgamento do tema 1042 STJ.		

24. HISTÓRICO DO ACERVO DA UNIDADE



25. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos 71 processos selecionados, todos foram inspecionados. Destes, 70 eletrônicos e um físico.

As informações da análise realizada pela equipe de inspeção, contendo apontamentos sobre fases processuais, metas, observações e recomendações constam da ficha de inspeção.

As pontuais pendências identificadas na amostra foram solucionadas ainda no decorrer da inspeção, de modo que não há recomendações à unidade em relação a tais processos.

26. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE E OBSERVAÇÕES

A equipe de inspeção foi recebida pela Diretora Telma Lisot de Miranda.

A Divisão administra a realização de aproximadamente 10 sessões por mês, tendo havido, entre junho/2020 a maio/2021, 46 sessões virtuais (duração de 7 dias), 46 sessões telepresenciais e 30 sessões telepresenciais ampliadas.

Conforme informações colhidas pela equipe de inspeção, não houve variação de força de trabalho efetiva no último biênio. A este respeito, apesar da baixa lotação (12 servidores), os resultados da unidade aferidos nesta oportunidade são elogiáveis, mantendo a excelência do serviço constatada na última avaliação: os dados estatísticos colhidos e a amostra inspecionada revelam organização de trabalho sem qualquer pendência significativa, com poucos casos a demandar medidas de saneamento, providenciadas de imediato no curso da inspeção *in loco*. Destaca-se, neste sentido, que o único processo com atraso identificado no relatório prévio preenchido (0003477-73.2012.4.05.8200, à época com carga externa excedida, sob responsabilizada da AGU), já foi recuperado e, inclusive, baixado à origem.

Mesmo diante da atipicidade e dificuldades decorrentes da superveniência de pandemia sanitária, a gestão da unidade respondeu bem ao desafio de coordenação do trabalho à distância. Há divisão diária de trabalho (organizado no PJe através de pastas nominais), estruturada por fase processual, e controle mensal de produtividade, mediante relatórios. O atendimento ao público foi adaptado para funcionar mediante balcão virtual (plataforma Zoom), além de meios telefônicos e *e-mail*.

No entender desta equipe de inspeção, o excepcional desempenho da divisão merece reconhecimento no âmbito da Justiça Federal e oportuniza, inclusive, a realização de estudos específicos para difusão de boas práticas pelo Conselho da Justiça Federal.

27. RECOMENDAÇÕES

No contexto da análise realizada segundo os parâmetros fixados, não existe recomendação específica a ser dada, estimulando-se, contudo, a unidade a manter a excelente organização de trabalho demonstrada, para expansão das boas práticas e consecução dos objetivos divisados e descritos pela equipe de gestão do órgão.

DIVISÃO DE PROTOCOLO, REGISTRO E DISTRIBUIÇÃO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Divisão de Protocolo, Registro e Distribuição.

2.2 Competência

1 - Chancela e encaminhamento de petições destinadas a processos do acervo físico remanescente; 2 - conferência e retificação da autuação de processos originários e recursais; 3 - autuação no PJe dos processos recursais oriundos das comarcas no exercício da competência delegada recebidos por mídia ou malote digital; 4 - cadastro no PJe de feitos originários oriundos de demandas dos juízes federais ou de litigantes sem advogados; 5 - Análise de prevenção de todos os processos distribuídos pelo sistema; 6 - Redistribuição dos feitos distribuídos pelo sistema aos respectivos desembargadores preventos nos termos do Ato 89/2018; 7 - Reativação, digitalização, indexação e migração para o PJe dos feitos físicos devolvidos pelos tribunais superiores; 8 - cumprimento de despachos; 9 - atendimento às partes e advogados; 10 - atendimento das demais demandas administrativas da unidade tais como: gerenciamento das atividades dos servidores, devolução de feitos que não atendam aos termos do Ato 299/2020, etc.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Raquel Falcão de Andrade – Diretora.

3.2 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	13(treze)
Servidores sem vínculo	02(dois) terceirizados
Outros	06(seis) requisitados

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Nenhuma recomendação específica. Apenas foi recomendada a manutenção dos procedimentos constatados naquela oportunidade.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Nada a responder em razão da ausência de recomendações.

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Nada a responder em razão da ausência de recomendações.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

Reiteramos a sugestão para a adoção das medidas necessárias com vistas à integração entre os sistemas de processo eletrônico da Justiça Federal e da Justiça Estadual. Recentemente houve a edição do Ato n. 299/2020, que define as normas para o recebimento dos feitos oriundo das comarcas, a que atenuou a demanda divisão quando a obrigação de digitalização, porém, com toda orientação contida no provimento, ainda temos que devolver uma grande quantidade de feitos porque ainda chegam ao tribunal na forma física ou, mesmo por mídia, estão incompletos, ilegíveis ou completamente desordenados. Entre a análise e a devolução dessa material, perde-se muito tempo na prestação jurisdicional, fato que acaba por gerar cobrança de partes e advogados, que não entendem a razão da demora entre a remessa e a distribuição do feito no 2º Grau, visto que, apenas têm a informação de que o feito foi remetido para a instância superior para processamento do recurso. Esta pode ser considerada, portanto, a nossa maior dificuldade.

6. Como a unidade está distribuída dentro de suas atividades?

Direção; 02(dois) servidores atendem à área de protocolo; 07(sete) servidores executam a conferência e autuação; 09(nove) servidores executam a análise de prevenção e redistribuição; Todos, com atribuição específica, porém, aptos a executar todas as tarefas atribuídas ao setor. 02(dois) auxiliares da terceirização dão apoio na execução de tarefas administrativas.

7. Quais as atividades desenvolvidas?

Setor de Protocolo: procede a chancela e o encaminhamento de petições aos processos do acervo físico remanescente; realiza o encaminhamento da correspondência recebida através do malote digital, atualiza cadastro de advogados e presta atendimento às partes e advogados. Setor de Autuação: conferência e retificação da autuação de processos originários e recursais; indexação e cadastro no sistema dos feitos da competência delegada, autuação de feitos originários quando necessário (ex. conflito de competência, HC, IRDR petições, etc), reativação do acervo físico e do PJe. Setor de Prevenção: analisa todo o acervo distribuído pelo sistema para identificar a existência de possível prevenção. Se identificada, procede a redistribuição com amparo no Ato n. 89/2018. Redistribuição dos feitos reativados, dos que seguem para readequação e dos que retornam para em razão de impedimento/suspeição do relator.

8. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

A questão pode ser respondida em 02(duas) etapas: Antes da pandemia a execução das tarefas eram exclusivamente presenciais. Com o início das medidas restritivas em razão da Covid 19, considerando todo o contingente, 17 (dezesete) dos 21(vinte e um) componentes exercem suas atividades de forma remota.

8.1 O teletrabalho é integral ou parcial?

Parcial, considerando que a titular da unidade, 01(servidor) e 02(dois) terceirizados não estão submetidos ao trabalho remoto.

8.2 Qual critério para fixação das cotas?

Como a situação é excepcional, não foram estabelecidas cotas. Todas as tarefas são divididas e cumpridas diariamente, tal qual o procedimento adotado durante o período anterior a pandemia em que as atividades eram desempenhadas de forma exclusivamente presencial.

8.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Como mencionado anteriormente não houve a estipulação de cotas. Todos têm a consciência de que todas as demandas distribuídas devem ser cumpridas no expediente. O acompanhamento se dá através do sistema e de relatórios mensais de produtividade.

8.4 Todas as atividades da distribuição podem ser realizadas de modo remoto?

Excetuando-se a chancela de petições, algumas tarefas inerentes aos feitos físicos e a digitalização de feitos para migração, as demais tarefas podem ser executadas de forma remota.

8.5 Existe normativo que regulamente o trabalho remoto para a unidade?

Não.

8.6 Existe distribuição ordinária após o horário de expediente, ou nos sábados, domingos e feriados?

Sim. Em razão da disponibilidade do sistema em tempo integral, os feitos são distribuídos concomitantemente a finalização do protocolo e/ou remessa do juízo a quo, independentemente de dia e horário.

9. Como é realizado o controle de prevenção?

Utilizando-se as informações constantes nas bases de dados do ESPARTA e do PJe além de pesquisa pelo nome das partes, n. de CPF e/ou CNPJ, além de consulta a numeração do feito originário e dos feitos associados ou conexos.

10. Em que prazo a unidade realiza a atividade de exame de prevenção?

Nos feitos originários, distribuídos no intervalo entre 7h às 18h, no mesmo expediente. Nos feitos recursais, no expediente no dia posterior a distribuição.

11. Qual o tempo médio entre a distribuição e a remessa dos autos aos gabinetes?

Os originários, distribuídos no intervalo entre às 7h e às 18h, até 30min. Os feitos recursais, oriundos das varas federais, até 24horas após a Distribuição.

12. Como ocorre a distribuição em relação aos processos conclusos para juízo de retratação e as reativações processuais a partir da devolução dos Tribunais Superiores?

Não há distribuição dos feitos submetidos ao juízo de retratação. Se não houver alteração da relatoria, apenas será concluso ao relator originário. Se esse não estiver mais na composição do OJC, será feita a redistribuição ao sucessor. Idêntico tratamento é aplicado aos que são reativados em razão de retorno dos Tribunais Superiores.

13. Qual o tempo médio entre a distribuição e a remessa dos autos aos gabinetes, em relação aos processos originários oriundos dos juízos no exercício da competência delegada?

Vencidos os entraves da preparação do processo para cadastro no PJe, narradas no tópico 5.1, são conclusos obedecendo aos mesmos critérios da remessa dos feitos recursais oriundos da Justiça Federal.

14. Qual o percentual de processos oriundos das comarcas no exercício da competência delegada?

Aproximadamente 8% (oito) por cento do acervo.

15. Qual o percentual dos inquéritos em que há declinação da competência?

Não dispomos dessa informação.

16. Como é realizada a digitalização dos feitos físicos?

Observando-se as normas contidas na Resolução n. 03/2018 do Pleno desta Corte.

17. O planejamento adotado pela unidade para a digitalização dos feitos está obedecendo critérios de agilidade e dinâmica para a não retenção dos processos?

Sim.

18. Há acervo pendente de distribuição no Tribunal?

Não.

19. Qual o tratamento que recebem os feitos gravados com prioridade e urgências?

Além de marcações disponíveis no sistema, como a identificação de pedido de liminar, de prioridade em razão de doença, idade ou a existência de réu preso, feitas normalmente pelo advogado, algumas vezes, inserimos lembrete de alerta a assessoria sobre a urgência, como por ex. a realização de um leilão e é priorizada à conclusão ao relator independente da ordem de chegada.

20. Quais os servidores que tem competência para alterar as informações constantes no sistema, inclusive, o registro de impedimentos dos desembargadores?

De uma forma geral, todos que estão vinculados à autuação e à prevenção, podem efetuar alterações nos processos, quer seja em razão da necessidade de correção ou pela necessidade de complementação de dados. Todos esses movimentos, no entanto, são registrados pelo sistema com a identificação do usuário. Quanto ao registro de impedimento/suspeição é atribuição do servidor da prevenção, agindo, exclusivamente, em cumprimento de despacho. Todos os servidores do setor de análise de prevenção, agindo, exclusivamente, em razão de cumprimento a despacho.

21. A unidade possui plano de gestão?

As atribuições da divisão são bem rotineiras e não dão muita margem para inovação. Executamos as metas estabelecidas pela Secretaria Judiciária.

21.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos	
a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	A resposta contida no tópico 03(três), creio, é praticamente uma repetição da situação encontrada na inspeção anterior. No momento o quadro de servidores atende bem as demandas. Temo, no entanto, que na próxima inspeção, essa realidade esteja bem comprometida, visto que, um grande n. de servidores está próximo a se aposentar e sabemos as dificuldades da administração para a reposição. Quanto aos recursos materiais há sempre uma preocupação da administração no atendimento das demandas.
b) gestão do trabalho	Voltada para a celeridade no atendimento das demandas, prioriza a qualidade e a igualdade na repartição das tarefas integração para que todos possuam habilidades para executar qualquer tarefa inerente ao setor, além da manutenção das práticas de sustentabilidade e de economia de recursos.
c) resultados	Participação de toda equipe na tomada de decisões, eliminação do retrabalho, satisfação do cliente interno e o mais importante, a certeza de contribuirmos para os resultados satisfatórios obtidos pelo TRF5 junto aos seus jurisdicionados.

21.2 Quais os objetivos a serem alcançados?
Manter o nível de satisfação em relação ao desempenho da equipe que tem contribuído para agilidade na prestação jurisdicional e inexistência de pendências dignas de registro.

21.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?
A manutenção do diálogo, da gestão participativa, do cuidado com a equidade na distribuição de tarefas, são ações já implementadas e que contribuem para o alcance dos objetivos almejados, não apenas por esta Divisão como também por toda a área judiciária do Tribunal.

22. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?
A manutenção da opção de permanência do trabalho remoto num percentual maior do que já era previsto nos normativos que disciplinam a matéria, com a disponibilização

dos recursos materiais necessários. O incentivo a manutenção de cuidados com a higiene pessoal e a utilização de mecanismos de prevenção com vistas à proteção a outras arboviroses.

23. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pela Diretora da unidade, Raquel Falcão de Andrade.

Na entrevista, foi ressaltado que a inspeção é um procedimento colaborativo, e que ela recai sobre a unidade, e não sobre pessoas.

Em razão da pandemia de Covid-19, a exemplo da maior parte do Tribunal, a unidade está funcionando em regime de teletrabalho, salvo quanto à sua diretora e aos servidores terceirizados.

Os contatos entre os membros da equipe realizam-se por meio de WhatsApp.

A equipe ajustou-se à sistemática de teletrabalho, de modo que suas tarefas estão fluindo normalmente, em especial no que diz respeito ao atendimento de advogados.

Outrossim, com as adaptações necessárias, foram mantidos os processos de trabalho adotados pela unidade, os quais estão descritos no questionário por ela respondido, que consta deste relatório.

A entrevistada detalhou aspectos acerca do PJe e de suas funcionalidades e da migração dos processos físicos para o novel sistema.

Pontuou que a unidade também realiza a análise da possível prevenção dos feitos.

A execução dessa atividade foi uma das recomendações feitas em inspeções anteriores, que passou a ser atendida em 2018, por força do Ato n. 89/2018, da Presidência do TRF5.

O setor da unidade que se dedica à análise de eventual prevenção conta com o maior número de servidores, em sua grande maioria com formação jurídica.

A entrevistada foi enfática ao apontar a maior dificuldade encontrada em sua rotina: a falta de integração do PJe com os sistemas utilizados pela Justiça Estadual (nos casos de processos de competência delegada).

Foi destacado que, por força do Ato n. 299/2020, da Presidência do TRF5, somente serão recebidos e processados os processos oriundos da Justiça Estadual que se encontrem em formato digital.

Os processos físicos são devolvidos à origem.

24. RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se, substancialmente, a procura de soluções para os problemas existentes no recebimento e distribuição de recursos interpostos de decisões

interlocutórias e de sentenças proferidas pela Justiça Estadual, no exercício da competência federal delegada.

No que tange aos processos físicos oriundos da Justiça Estadual (competência federal delegada), quando seus originais são encaminhados ao Tribunal, sugere-se que se pondere acerca da possibilidade de sua digitalização e distribuição imediata, pelo menos até que se encontre uma solução melhor para o problema.

No mais, alerta-se a unidade quanto à importância de que ela mantenha suas boas práticas e aperfeiçoe-as constantemente.

SUBSECRETARIA DE PRECATÓRIOS

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Subsecretaria de Precatórios.

2.2 Competência

1 - Assessorar o Presidente do Tribunal na Gestão de Precatórios; 2 - Assessorar as Varas e Juízes Federais na expedição dos precatórios; 3 - Assessorar os Juízes Federais integrantes dos Comitês Gestores de Contas Especiais de Precatórios junto aos Tribunais de Justiça no âmbito da 5ª Região; 4 - Realizar as ações atinentes ao processamento e pagamento dos precatórios e RPVs.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Jaelson Rodrigues Ferreira.

3.2 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)	
Servidores efetivos	11 Servidores, a saber: Jaelson Ferreira, Luiz Filho, Maurílio Silva, Kary Aquino, Fabiana Rio, Fernanda Santiago, Dílson Felipe, Elis Santos, Vera Brandão, Ana-Cynara e Thiago Lemos.
Servidores sem vínculo	Não há.
Estagiários de nível médio	Não há.
Estagiários de nível superior	Não há.
Outros	01 - Servidor requisitado, a saber: Ricardo Cardoso, integrante do quadro de pessoal da UFPE.

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não se aplica.

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Não se aplica.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

1 - Boas práticas: Aprimoramento permanente dos sistemas, de modo a garantir maior segurança e eficiência no processamento e no pagamento dos precatórios; Capacitação dos servidores das varas e da subsecretaria, por meio presencial e por videoconferência; Criação de regras de controle para evitar a emissão e o pagamento de RPVs/PRCs indevidos; Melhoria na troca de informações entre o sistema de pagamento e os sistemas processuais de 1º grau; Realização de mapeamento de processos, com o objetivo de simplificar e otimizar os recursos disponíveis; Mapeamento e gestão de riscos; Mapeamento de indicadores de desempenho das varas; Mapeamento preliminar do Plano de Continuidade do Negócio. 2 - Dificuldades: Escassez de pessoal e de recursos de TI - comprometimento da segurança e da eficiência no pagamento dos precatórios; Necessidade de Prioridade nos ajustes dos sistemas. 3 - Resultados alcançados: Realiza com eficiência e segurança os pagamentos de RPVs/PRC, sendo uma referência nacional.

6. Nome do responsável pelo preenchimento do questionário

Jaelson Rodrigues Ferreira.

7. Diretor

Jaelson Rodrigues Ferreira.

7.1 Tempo de atuação do diretor na unidade

12 anos.

8. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim, mas em decorrência da atual crise sanitária, que impôs a realização de teletrabalho para várias áreas do tribunal. É realçar que, antes do início da pandemia, o trabalho era exclusivamente presencial. 12 servidores.

8.1 O teletrabalho é integral ou parcial?

Integral.

8.2 Qual critério para fixação das cotas?

Não se aplica.

8.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja o cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento é realizado por meio do relatório de atividades existente no sistema de processamento e pagamento de requisitórios.

9. Quais as competências da Divisão de Precatórios?

Realizar o pagamento de RPVs/PRCs; Atender aos jurisdicionados; Dar suporte às varas; Prestar informações e cumprir as determinações dos órgãos de controle.

10. Como a unidade está organizada?

A Subsecretaria de Precatórios tem 2 (dois) Núcleos e Seções, a saber: 1 - Subsecretaria de Precatórios: 2 - Núcleo de Processamento de RPVs/PRC: 2.1 Seção de Processamento de RPVs 2.2 Seção de Processamento de Precatórios; 2.3 Seção de Processamento de Precatórios Estaduais e Municipais. 3 - Núcleo de Pagamento de RPVs/PRC: 3.1 Seção de Autuação e Registro de RPVs/PRC; 3.2 Seção de Pagamento de RPVs/PRCs 3.2 Seção de Pagamento de Precatórios Estaduais e Municipais.

11. Há quantas requisições em trâmite?

1 - PRCs são 32.532, sendo 1.034 estaduais e municipais em processamento e 31.498 federais, dos quais 13.021 precatórios em fase de pagamento (proposta 2021) e 18.477 em fase de inclusão em proposta (2022). 2 - RPVs são 37.913, sendo 21.457, em fase de pagamento (proposta de maio 2021) e 16.456 em fase de inclusão de proposta (junho 2021).

12. Montante de RPVs e de precatórios

12.1 Processados e pagos no período desta inspeção	No período da inspeção foram pagos 34.478 requisitórios, no valor total de R\$ 3.638.115.360,65.
--	--

12.2 Pagos nos últimos dois anos	Nos últimos 2 (dois) anos foram pagos 571.952 requisitórios, no valor total de R\$ 9.350.657.826,31.
----------------------------------	--

13. Como é realizada a tramitação das requisições oriundas da Justiça Estadual?
A expedição, o processamento e o pagamento são totalmente eletrônicos.

14. Tem sido observada a vedação do art. 35 e art. 35-A da Resolução n. 305/2014-CJF?
Sim, inclusive temos orientado às varas em nossas reuniões.

15. Como é feita atualização dos precatórios?
A atualização dos valores de RPVs/PRCs é realizada eletronicamente no sistema de pagamento, em estrita observância aos normativos que tratam da questão, a saber: 1 - Artigos 7º, 50 e 51 da Resolução 458/2017 do CJF; 2 - Art. 31 da Lei 14.116/2020 - LDO 2021; 3 - Art. 1-F da Lei 9494/1997.

16. Há atraso no pagamento de precatórios?
1 - Não. Em relação à Fazenda Pública Federal e Estadual. 2 - No caso de município, são 103 precatórios com prazo vencido, mas já vem sendo adotados os procedimentos estabelecidos no art. 49-C e D da Resolução 458/2017 - CJF.

17. A unidade possui plano de gestão?
Sim, gestão de riscos e continuidade de negócio.

17.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos	
a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Necessita de ampliação do quadro funcional e de aprimoramento do sistema de processamento e pagamento de precatórios/RPVs.
b) gestão do trabalho	Os trabalhos sob a competência da Subsecretaria de Precatórios tem sido prestados dentro dos prazos regulamentares.
c) resultados	Apesar da escassez de pessoal e da necessidade de aprimoramento do sistema de pagamento, os resultados têm sido satisfatórios.

17.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Garantir maior segurança e eficiência no processamento e pagamento de RPVs/PRCs, iniciando na fase processual, no início da liquidação de sentença, por meio de recursos de inteligência artificial, que automatizará a expedição da requisição de pagamento, com o mínimo possível de intervenção dos servidores.

17.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Implantar, no sistema de expedição a regra da liquidação simplificada, a partir da realização da liquidação de sentença (art. 534/535 do CPC) no próprio sistema processual, que, além de permitir a elaboração, permitirá que as partes tenham ciência e o juiz realize a homologação dos cálculos. O sistema terá como parâmetro os critérios de cálculos definidos a partir dos atos normativos e validados pelo STF, exatamente para evitar a interposição de impugnação pelo devedor.

18. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

1 - Implantação da política de levantamento antecipado dos pagamentos, onde a autorização para a disponibilização dos depósitos de RPVs/PRCs é enviada aos bancos depositários em até 5 dias úteis, contados da data do repasse do crédito pelo CJF.

19. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

O Diretor da Subsecretaria de Precatórios, Jaelson Rodrigues Ferreira, recebeu o Desembargador Federal Sebastião Ogê Muniz, coordenador da Equipe 5 de Inspeção, acompanhado pela servidora Paola Raizel Ferreira, que o secundou.

Na entrevista, foi ressaltado que a inspeção é um procedimento colaborativo, e que ela recai sobre a unidade, e não sobre pessoas.

Em razão da pandemia de Covid-19, a exemplo da maior parte do Tribunal, a unidade está funcionando em regime de teletrabalho.

A equipe ajustou-se à sistemática de teletrabalho, de modo que suas tarefas estão fluindo normalmente, em especial no que diz respeito ao atendimento de advogados.

Outrossim, com as adaptações necessárias, foram mantidos os processos de trabalho adotados pela unidade, os quais estão descritos no questionário por ela respondido, que consta deste relatório.

A entrevista com o servidor revelou que, junto com sua equipe, ele mantém o controle das atividades a cargo de sua unidade, seja em termos de eficiência, seja em termos de segurança.

Chamou a atenção o fato de que, com o advento da pandemia de Covid-19, malgrado a equipe da Subsecretaria de Precatórios tenha passado a realizar suas

atividades remotamente, sua motivação restou mantida, não havendo diminuição da produção ou da produtividade.

Todavia, diante da sensibilidade das atividades por ela desenvolvidas, era imprescindível a adoção de meios de comunicação eficazes e seguros entre os servidores, bem como de protocolos de segurança rigorosos, no que tange ao uso de equipamentos de informática e aplicativos referentes ao sistema de Precatórios e de RPVs.

Para tanto, a equipe da Subsecretaria de Precatórios passou a utilizar-se dos aplicativos Zoom e Microsoft Teams, licenciados ao TRF5.

Outrossim, os sistemas destinados à recepção, processamento e pagamento de precatórios são utilizados por meio de acesso remoto ao servidor do TRF5, mantidos rígidos protocolos de segurança.

Percebe-se que a unidade mantém estreito contato com as unidades da Justiça Federal e da Justiça Estadual que, ordinariamente, emitem os Precatórios e as RPVs.

Esse tipo de contato, para fins de orientação, contribui para a redução da margem de erro na emissão desses requisitórios.

Por fim, todo o processamento, controle e transferência dos valores destinados ao pagamento de Precatórios e RPVs é realizado de forma rigorosamente profissionalizada, com muita eficiência e segurança.

Merece destaque o fato de que a administração do TRF5, dentro da política de transparência, está planejando a utilização do ChatBolt, que se destina a responder, em tempo real, as indagações das partes e do público acerca dos dados relativos aos Precatórios e RPVs, tais como valor e previsão de pagamento.

Também merece registro, como boa prática, o fato de a Subsecretaria de Precatórios haver assumido a realização de tarefas destituídas de cunho decisório, mediante delegação da Presidência.

Essa prática simplifica e acelera a solução de pequenas questões, relativas aos Precatórios e RPVs pendentes de pagamento.

No período da inspeção, foram pagos 34.478 requisitórios, no valor total de R\$ 3.638.115.360,65.

A unidade informou que, no tocante aos precatórios federais, não tem havido atraso no pagamento.

Entretanto, há 103 precatórios submetidos ao regime geral, devidos por municípios localizados na área de jurisdição do TRF5, com prazo vencido.

Foi esclarecido pela unidade que já foram iniciados os procedimentos para sequestro, de que tratam os artigos 33 da Resolução CJF 115/10 e 48 da Resolução CJF 458/17, de modo a assegurar o contraditório e a ampla defesa aos respectivos entes devedores.

A unidade pontuou, ainda, que a maioria dos feitos antes mencionados está aguardando a formalização do pedido de sequestro pela Fazenda Pública.

A atualização dos requisitórios é realizada eletronicamente, no sistema de pagamento, em estrita observância aos normativos que tratam da questão.

20. RECOMENDAÇÕES

Trata-se de unidade saneada e bem organizada.

Em face disso, recomenda-se que:

a) seus gestores zelem pela manutenção e aperfeiçoamento de suas metodologias e boas práticas;

b) seja fomentada a capacitação permanente de seus servidores;

c) seja mantida a boa prática de difusão de informações a todas as unidades judiciárias da 5ª Região incumbidas da expedição de precatórios/RPVs endereçados ao TRF5;

d) em sintonia com os órgãos da tecnologia da informação do TRF5, seja periodicamente verificado o grau de segurança dos processos de trabalho da unidade, que lida com operações extremamente sensíveis.

F. UNIDADES ESPECIAIS

COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 5ª REGIÃO

1. UNIDADE INSPECIONADA

1.1 Nome do coordenador dos Juizados Especiais Federais

Desembargador Federal Cid Marconi Gurgel de Souza

1.2 Competência

Compete à COOJEF: a organização e o gerenciamento das ações administrativas traçadas pelo Coordenador Regional; o assessoramento jurídico na apreciação do juízo de admissibilidade dos Incidentes Regionais e Nacionais de Uniformização e Recursos Extraordinários e outros instrumentos processuais utilizados; o trabalho de secretaria cartorial da TRU; acompanhamento dos processos encaminhados pela unidade aos Tribunais Superiores; 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 o trâmite dos processos na TRU; prestando, também, suporte às Varas de JEFs e TR's; elaborar levantamentos estatísticos e atender às solicitações da TNU, das COOJEF das demais Regiões, do CNJ e do CJF, entre outras; o controle interno dos expedientes que é realizado manualmente todos os dias e o atendimento às partes e advogados feito, em regra, por telefone.

1.3 Tempo de atuação na Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais

Desde 1º de abril de 2021. O desembargador federal acumula as funções de integrante e Presidente da Terceira Turma do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Presidente da Turma Regional de Uniformização de Jurisprudência, Coordenador dos Juizados Especiais Federais, integrante do Conselho de Administração do Tribunal e integrante da Comissão Gestora de Precedentes. Não há juizes federais, em auxílio, no gabinete.

2. RECURSOS HUMANOS

2.1 Servidores em atividade

Servidores efetivos	03
Servidores sem vínculo	01

2.2 Cargos e Funções Comissionadas em atividade

FC3	03
FC6	01

2.3 Força de trabalho em atividade-fim

Total de processos em tramitação no gabinete	69 (Validação 60 + análises 03+02+04)
Número de servidores em atividade-fim	2 (01FC6 + 01FC3)
Relação de processos por servidor em atividade-fim	34,5

3. DADOS ESTATÍSTICOS

3.1 Distribuição geral do acervo da CJEF/TRU (Sempre utilizar para todos os subitens a mesma data, de posição ou período, informada no item 3)

Total em tramitação na COJEF/TRU	396 (Todos em andamento 118 + sobrestados 278)
Processos sobrestados/suspensos	278
Processos concluídos	69 (Gabinete da Presidência = Validação 60 + análises 03+02+04)
Outras situações (especificar)	02 para remessa externa (STF e TNU) e 41 aguardando decurso de prazo e 08 aguardando inclusão em pauta para a próxima sessão.
Processos baixados em diligência à 1ª instância no período	Não se aplica

3.2 Histórico do acervo de processos concluídos na COJEF/TRU

Na assunção	75 (na fase coordenadoria regional)
Na inspeção anterior	27
Na inspeção atual	69

3.3 Total de feitos recursais criminais e ações criminais em tramitação na COJEF/TRU

	Não se aplica
--	---------------

3.4 Ações em tramitação na COJEF/TRU por ano de distribuição

Processos distribuídos em períodos anteriores a 2014 (inclusive)	Não se aplica
Processos distribuídos em 2015	Não se aplica
Processos distribuídos em 2016	Não se aplica
Processos distribuídos em 2017	Não se aplica

3.5 Processos extraviados e restaurados	
Processos extraviados e restaurados	Não se aplica
Processos extraviados e não restaurados	Não se aplica
O mais antigo extraviado e não restaurado (indicar número e desde quando)	Não se aplica

3.6 Processos conclusos e ainda sem julgamento na COJEF/TRU	
Desde a distribuição	Não se aplica
Há mais de 5 anos	Não se aplica
Há mais de 4 anos	Não se aplica
Há mais de 3 anos	Não se aplica
Há mais de 2 anos	Não se aplica
Há mais de 1 ano	Não se aplica

3.7 Processos distribuídos na COJEF/TRU	
Total	7.029 (devolvidos para origem 6.631 + em andamento 118 + sobrestados 278 + remessa externa 02)
Maior distribuição em	Julho de 2020: 832 processos (total no último ano 1.687 processos distribuídos)
Menor distribuição em	Janeiro de 2021: 23 processos (total no último ano 1.687 processos distribuídos)

3.8 Processos sobrestados	
Total	278
Processos de Metas CNJ	Não se aplica
Por decisão do STF/STJ	Não se aplica
Outras situações processuais	Não se aplica

3.9 Total de decisões proferidas na COJEF/TRU	
No último ano (junho de 2020 a junho de 2021): Decisões colegiadas: 327 (trezentos e vinte e sete) e Decisões monocráticas: 3.035 (três mil e trinta e cinco).	

3.10 Total de processos na condição de META2/CNJ da COJEF/TRU	
Meta 2/2018 (Atual)	Não se aplica
Anos Anteriores	Não se aplica

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Manutenção do trabalho que vem sendo realizado.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Não se aplica.

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Não se aplica.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

Dificuldades: Estrutura deficitária da COOJEF, especialmente se comparada às das outras regiões, mesmo diante do quantitativo de processos e atividades semelhantes. Menor número comparativo às outras regiões de pessoal e gratificações o que dificulta a manutenção do quadro capacitado para realizar especialmente a atividade-fim. Indicação de sugestões: melhor adequação do espaço físico e aprimoramento do sistema operacional e de pessoal para melhor prestação jurisdicional. Boas práticas: pesquisa, acompanhamento e divulgação das teses fixadas na TRU o que viabiliza a uniformização da jurisprudência e eventual revisão; encaminhamento de informativo de cada sessão para as TR's para aplicação dos entendimentos firmados; sobrestamento, na origem, de processos idênticos aos que já se encontram admitidos nesta TRU, triagem dos processos assim que chegam na COOJEF.

6. Nome do responsável pelo preenchimento do questionário

Delane Ferreira da Silva Vieira.

7. Qual a estrutura da unidade (setores, funções e atribuições)? Há alguma estrutura permanente de servidores?

Há estrutura permanente de servidores, num total de 04, sendo 02 na área administrativa e 02 na área jurídica. A direção com FC6 e os demais servidores com FC3.

7.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Sim. Todos os 4 servidores.

7.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral em função da pandemia.

7.3 Qual critério para fixação das cotas?

Divisão do trabalho em igualdade.

7.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Com a supervisão do andamento dos processos jurídicos e das demandas administrativas para resolução rápida e efetiva. O servidor que não cumpre a cota fica responsável pelo seu cumprimento e é cobrado mensalmente.

8. Como ocorre a atualização da jurisprudência?

Consulta nos sites dos tribunais superiores e leitura e divulgação dos informativos.

9. Como é o atendimento a partes e advogados?

Telefone e e-mail.

10. Há estabelecimento de metas de trabalho? Especificar.

Sim. Solução de todas as demandas por semana com a avaliação mensal do cumprimento.

11. Qual a periodicidade das reuniões das Turmas regionais? (especificar local/estado) e a forma de realização da reunião (videoconferência, virtual ou presencial)

TRU da 5ª Região (localizada em Recife/PE) possui reuniões trimestrais, realizadas por videoconferência em tempo de pandemia.

12. Como a unidade está trabalhando para atingir as Metas 1, 2 e 3 do CNJ?

Não se aplica.

13. Existe regimento interno que regulamenta as Turmas regionais e as Turmas recursais da Região?

TRU aplica subsidiariamente o da TNU. Cada Turma Recursal possui seu próprio regramento.

14. Há unidade avançada de atendimento ou juizados itinerantes?

Não.

15. A unidade possui plano de gestão?

Não.

15.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Deficitária quanto aos recursos humanos.
b) gestão do trabalho	regular
c) resultados	satisfatórios

15.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

Analisar todos os processos recebidos no menor espaço de tempo e incluir em pauta todos os processos aptos para julgamento.

15.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Divisão de trabalho adequada às eventuais alterações que se façam necessárias.

16. Quais as iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

O teletrabalho foi bem assimilado pela equipe que se mostrou comprometida com os resultados e bem adaptada à mudança de rotina de trabalho.

17. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Coordenador, que discorreu acerca dos seguintes assuntos e atividades desenvolvidas pelo Setor:

O Coordenador dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região assumiu a unidade recentemente, em 1º de abril de 2021.

A Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região possui atribuição administrativa e atuação na atividade-fim.

A atividade administrativa se dá com o controle estatístico e apoio nas demandas respectivas perante o Tribunal. Já a atuação na atividade-fim é realizada através do processamento dos pedidos de uniformização das Turmas Recursais e dos pedidos de uniformização nacional e recurso extraordinário.

A Turma Regional de Uniformização da 5ª Região é composta por 10 juízes cujas sessões são realizadas na periodicidade de 2 meses.

O juízo de admissibilidade é realizado na Turma Recursal e repetido na COOJEF antes de o processo ser distribuído aos relatores.

As comunicações dos julgamentos na TRU são feitas imediatamente através de e-mail. A cada sessão são elaborados informativos dos julgados e atualizadas as teses

para que os presidentes das Turmas Recursais divulguem nas suas respectivas Subseções. Foi relatado que havia um projeto para a divulgação das decisões no site do Tribunal, porém ficou prejudicada com a pandemia do covid-19.

A COOJEF não tem controle sobre os processos sobrestados pela Turma Nacional de Uniformização ou em demanda repetitiva, pois geralmente os processos são suspensos nas Turmas Recursais o que necessitaria de informações das presidências das TRs para compilar esses dados.

Foi relatado um aumento considerável de sustentações orais e como metodologia para reduzir esse elevado número e, assim, tornar a sessão menos demorada, está sendo divulgado o resultado do julgamento antes de o advogado fazer o uso da palavra.

As Metas 1, 2 e 3 do CNJ não se aplicam à unidade.

A Turma Regional de Uniformização aplica subsidiariamente o regimento interno da Turma Nacional de Uniformização e as Turmas Recursais possuem seu próprio regimento.

Não há unidade avançada de atendimento ou juizado itinerante.

Há 4 servidores na unidade, sendo 02 na área administrativa e 02 na área jurídica e que atualmente todos estão realizando suas atividades em regime de teletrabalho, em razão da pandemia do covid-19.

Apesar da situação deficitária quanto aos recursos humanos, a gestão de trabalho está sendo realizada regularmente, sem solução de continuidade, produzindo inclusive resultados satisfatórios.

18. RECOMENDAÇÕES

Medidas que podem ser adotadas para o aprimoramento da unidade:

- a) Indicar formalmente à Administração do Tribunal as necessidades de pessoal na COOJEF, considerando o crescente ajuizamento de ações nos Juizados Especiais.
- b) Realizar o controle do número de processos sobrestados na 5ª Região por decisão proferida pela Turma Nacional de Uniformização ou em recurso repetitivo.
- c) No mais, manter o qualificado trabalho realizado.

GABINETE DE CONCILIAÇÃO

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Até meados do ano passado, a unidade era denominada Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC). Com a Resolução TRF5 n. 10, de 26/8/2020, o Gabinete de Conciliação passou a ser identificado como Seção de Apoio ao Gabinete de Conciliações.

2.2 Competência

Coordenação e implantação de programa de conciliação permanente na Justiça Federal da 5ª Região

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Magistrado Presidente do órgão (início da inspeção)

Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho.

3.2 Outros magistrados que presidiram a unidade nos últimos 12 meses (nome e período)

Sim. O Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior presidiu a unidade até a data de 29 de março de 2021.

3.3 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção)

Maria Augusta Costa Bacelar Carneiro Leão - Analista Judiciário.

3.4 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	1 - Helena Ana Cavalcanti de Carvalho
Servidores sem vínculo	0
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0
Outros	4 - Maria Augusta Costa Bacelar Carneiro Leão, Juliana Pina Godoy de Carvalho, Edilene Barros da Silva e Patrícia de Almeida Montalvão Soares (vinculadas ao Gabinete do desembargador federal).

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Sim. As recomendações foram: (a) Planejar a conciliação em coordenação com as Seções Judiciárias da Região, de modo a manter o crescimento do número de feitos conciliados, atento ao ideal da meta 3 do CNJ; (b) estudar a formação, ainda que com composição mínima, de quadro próprio para o setor; e (c) manter o método de trabalho e continuar investindo nas boas práticas.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

Realizou-se, em 13/4/2021, reunião com os Juízes Coordenadores dos CEJUSCs, com vistas à identificação das demandas e projetos, objetivando uma atuação coordenada e expansiva. Quanto aos cursos de conciliadores, mediadores e instrutores, a unidade está focada em obter o credenciamento do Tribunal junto à ENFAM. Além disso, firmou-se acordo de cooperação com a empresa Mediação Online (MOL), voltado à realização de audiências em ambiente virtual. A iniciativa é mais uma ação de incentivo à solução de conflitos através da autocomposição e dá cumprimento à Resolução CNJ n. 358/2020. Reuniões interinstitucionais tem sido realizadas. Quanto à estrutura organizacional, como apontado na questão 2.1, a unidade deixou de ser um Núcleo e passou a ser uma Seção, mantendo-se apenas 1 servidor nela lotado de modo permanente, embora tenha havido o deslocamento do processamento das conciliações para a Subsecretaria do Plenário, sem, contudo, ter sido desenvolvido um fluxo específico.

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

Considerando as medidas adotadas pela unidade, vislumbra-se como atendidas as recomendações constantes nas alíneas "a" e "c". No que se refere à alínea "b", diante da existência de uma função própria de apoio ao Gabinete de Conciliação, considera-se que fora parcialmente atendida. No entanto, ressalta-se que a criação de quadro próprio de servidores para o setor não faz parte das atribuições da Corregedoria.

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

O NUPEMEC, em atuação conjunta e coordenada com os CEJUSCs, tem buscado caminhos que incentivem a resolução consensual de conflitos (mais ampla divulgação dos mutirões, incentivo junto aos entes públicos atuantes para participarem das audiências e encaminharem processos aos CEJUSCs). No entanto, para que os mutirões aconteçam e as audiências possam ocorrer com a celeridade e a qualidade esperados, é preciso que o quadro de servidores atuantes nos CEJUSCs seja compatível com a demanda e que o quantitativo de conciliadores e mediadores também seja suficiente a atender a demanda. Entre as dificuldades observadas, constata-se a carência de servidores atuantes e uma relativa rotatividade entre os

conciliadores/mediadores, além de empecos relacionados ao sistema informatizado até então utilizado, que exigia o preenchimento de tabelas e a inserção de documentos de forma artesanal. Espera-se, nesse ponto, que a parceria com a Mediação Online (MOL) possa contribuir com os trabalhos dos Centros.

6. Nome do responsável pelo preenchimento do relatório

Maria Augusta Costa Bacelar Carneiro Leão.

7. Como a unidade está organizada? (Setores, funções e atribuições).

A unidade está vinculada à Corregedoria-Regional e, atualmente, os servidores que desempenham as atividades do Gabinete de Conciliação integram a equipe do Gabinete do Desembargador Federal Élio Siqueira Filho. Há divisão de tarefas. Funções: assessorar o Corregedor-Regional, organizar e dirigir os trabalhos no cumprimento das atribuições previstas no art. 8º, incisos I a VIII da Res. CJF 398/2016; elaborar minutas de despachos e votos nos processos afetos ao Gabinete de Conciliação; registrar e controlar dados e informações encaminhadas pelos CEJUSCs; receber e processar os pedidos de cadastramento de mediadores, conciliadores, e de Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação; manter cadastro atualizado dos mediadores, conciliadores e Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação aptas a funcionarem junto à 5ª Região; organizar mutirões e/ou auxiliar os Cejuscs na realização de mutirões; acompanhar e atender às solicitações do CNJ e do CJF.

7.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Considerando a atual conjuntura da pandemia causada pela Covid-19, todos os servidores encontram-se, desde o início da gestão (29/3/2021), executando suas atividades em regime de teletrabalho. Eventualmente, há a necessidade de comparecimento presencial para a prática de atos pontuais.

7.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

O teletrabalho, até o presente momento, tem ocorrido de forma integral.

7.3 Qual critério para fixação das cotas?

O trabalho desenvolvido no Gabinete de Conciliação envolve atribuições diversas, entre as quais a elaboração de minutas de despachos, decisões, ofícios, resoluções; a análise dos pedidos de cadastro de conciliadores e mediadores; o acompanhamento dos pedidos de audiência de conciliação em processos que se encontram na fase recursal; a publicação de estatística; o atendimento das demandas oriundas deste CJF e do CNJ. Desse modo, a divisão entre os membros da equipe ocorre a partir dos critérios da complexidade e do tempo a ser despendido na execução de cada atribuição. Além daquelas tarefas a que cada um dos servidores fica responsável, semanalmente, verificam-se as novas demandas e as pendências, a fim de melhor distribuí-las entre os servidores.

7.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Considerando que todos os servidores estão exercendo teletrabalho de modo integral, o acompanhamento do desempenho é realizado a partir da execução da própria tarefa

a que o servidor encontra-se atrelado. Para tanto, a equipe alimenta constantemente uma planilha, acessível por todos os membros da unidade, na qual são inseridos os dados de cada processo aberto no Sistema SEI e no Sistema PJe. Na planilha, também constam o prazo para a realização da atividade e o de acompanhamento da tarefa, de modo a permitir a visualização das tarefas pendentes, das tarefas executadas e finalizadas por todos os servidores. Além disso, são realizadas reuniões constantemente. Até o momento, todas as tarefas atribuídas foram executadas dentro do prazo. No entanto, caso não o sejam, buscar-se-á verificar o que ensejou o descumprimento, com a devida orientação ao servidor responsável.

8. De que forma ocorre a organização dos processos, a gestão do acervo e o controle da movimentação interna?

Especificamente quanto aos processos judiciais, vinculados ao PJe, o controle da entrada de novos processos é feito diariamente e os dados são registrados em planilha elaborada pela unidade, onde também são inseridos os dados necessários ao controle daquele processo, a despeito de os trabalhos da secretaria serem desenvolvidos por outro setor, a saber, a Subsecretaria do Plenário. Em relação aos processos vinculados ao SEI, além de planilha própria que permite a visualização de todos os processos vinculados à unidade, há a designação de um servidor para acompanhá-los e executar as tarefas correlatas.

9. Quais os critérios para a seleção dos processos a serem conciliados?

A princípio, a conciliação pode ser encaminhada ao Gabinete de Conciliação pelas próprias partes, de forma ampla, sem atender a quaisquer critérios previamente fixados pelo tribunal. Outra via é o encaminhamento de processos na fase recursal pelos próprios desembargadores relatores, sempre que se verificar a possibilidade de conciliação. Além dessas, o Corregedor-Regional tem realizado reuniões frequentes com diversos entes públicos, entre os quais a Procuradoria Regional da Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal e a Defensoria Pública da União, no intuito de incentivar a via consensual da resolução de conflitos e de ouvi-los em relação a quais critérios observar para fomentar a conciliação. Nesse sentido, a corregedoria já encaminhou à Fazenda Pública, listas com processos judiciais vinculados a determinado tema, que o ente público reportou como de interesse para a conciliação.

10. Como são realizados os atos processuais antes e depois da conciliação? (Intimação das partes e cumprimento).

Em relação aos pedidos de conciliação formulados pelas próprias partes, por meio de canal "Quero Conciliar", providencia-se despacho requerendo ao relator a remessa daquele processo ao Gabinete de Conciliação. Recebido o processo, intima-se a outra parte para se manifestar acerca do pedido de conciliação. A depender da hipótese, caso as partes possam chegar a acordo independentemente da realização de audiência, esse acordo é homologado pelo próprio Gabinete de Conciliação, com a posterior remessa dos autos ao primeiro grau, onde será dado cumprimento. Se a hipótese depender da realização de audiência, os autos são encaminhados ao CEJUSC respectivo, onde, após a realização da audiência, com ou sem acordo, os autos retornam ao Gabinete de Conciliação para as anotações próprias, entre as quais a baixa definitiva no Sistema PJe. Da mesma forma, se houver acordo, os autos

retornam ao primeiro grau para cumprimento, sempre com a prévia intimação das partes.

11. Como ocorre a dinâmica das conciliações (periodicidade, local, conciliadores)?

No âmbito da unidade, a dinâmica dos mutirões encontra-se prejudicada pelo atual cenário da pandemia do COVID-19. Entretanto, no âmbito dos Cejucs, após uma redução no volume da demanda no ano de 2020, agora as conciliações estão retomando o ritmo próprio e ocorrem semanalmente, de forma virtual, organizadas por cada seção ou subseção judiciária.

12. Como é feito o controle estatístico da unidade?

Todos os pedidos de conciliação são anotados em planilha específica, na qual também se insere se houve ou não acordo. Ao final do mês, são computados os quantitativos e realizada a publicação no sítio eletrônico do Tribunal.

13. Qual a média de tempo de tramitação dos procedimentos na unidade?

Em relação aos pedidos novos que são formalizados pelas partes ou àqueles processos encaminhados pelos relatores, busca-se providenciar o despacho e a intimação das partes no prazo de 10 (dez) dias. No entanto, convém ressaltar que, como houve alteração do setor responsável pelos atos da secretaria, observou-se, nesse início de gestão, uma dilação maior do cumprimento dos despachos.

13.1 Como é feito o controle periódico de processos sem movimentação?

Na planilha a que toda a equipe tem acesso, são registradas as movimentações, bem como prazo em que cada ato processual deve ser observado. Mensalmente, verifica-se se há processos que se encontrem com atraso ou sem a movimentação correlata.

14. Como as atividades são distribuídas internamente?

Considerando que o trabalho desenvolvido no Gabinete de Conciliação envolve atribuições diversas, entre as quais a elaboração de minutas de despachos, decisões, ofícios, resoluções; a análise dos pedidos de cadastro de conciliadores e mediadores; o acompanhamento dos pedidos de audiência de conciliação em processos que se encontram na fase recursal; a publicação de estatística; o atendimento das demandas oriundas deste CJF e do CNJ; as atividades são distribuídas internamente a partir dos critérios da complexidade e do tempo a ser despendido na execução de cada atribuição.

15. Como é realizado o atendimento a partes e aos advogados?

A unidade dispõe de um canal próprio de e-mail (conciliacao2grau@trf5.jus.br), que é checado diariamente pela equipe. Além desse canal, há também os telefones de contato com toda a equipe da Corregedoria, incluindo o Gabinete de Conciliação. Por ora, em razão da Pandemia do Covid-19, o atendimento presencial a parte e aos advogados encontra-se suspenso.

16. Como a unidade trabalha para alcançar a Meta 3 do CNJ?

No intuito de alcançar o percentual mínimo de 6% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos, a unidade providenciou as reuniões com os entes públicos, as reuniões com os juízes coordenadores dos Cejuscs, afim de poder contribuir na solução das dificuldades enfrentadas, e, já nesse sentido, firmou parceria com a empresa MOL, afim de melhor estruturar os centros quanto à gestão dos dados e ao sistema utilizado.

17. Foram criadas os CEJUSCONs? Como é realizada a coordenação no âmbito das seções judiciárias?

Sim. No âmbito do TRF-5ª Região, há 11 Cejuscs: no Ceará, há o Cejusc de Fortaleza e de Juazeiro do Norte; em Pernambuco, o de Recife, o de Caruaru e o de Petrolina; na Paraíba, há o de João Pessoa e o de Campina Grande; em Alagoas, o de Maceió; no Rio Grande do Norte, o de Natal e o de Mossoró; e em Sergipe, o de Aracaju. Todos são coordenados por Juízes Federais, indicados para a função pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

18. Como é realizado o diálogo interinstitucional com os entes públicos para fomentar a conciliação?

Visando fomentar a conciliação, especialmente no âmbito da Justiça Federal, é preciso manter o diálogo interinstitucional sempre aberto e frequente, de modo que, para tanto, o atual Corregedor tem realizado reuniões com os diversos entes públicos e tem como meta realizar webinar, a fim de difundir a cultura de paz e incentivar a autocomposição dos conflitos.

19. Como são realizados os procedimentos pré-consensuais?

Os procedimentos pré-processuais são realizados no âmbito dos Cejuscs, por meio de um link próprio, disponibilizado no sítio eletrônico das seções judiciárias. Nesse link, as próprias partes, independentemente de estarem acompanhadas de advogado, preenchem os dados relacionados à demanda e o Cejusc providencia a notificação da outra parte a fim de verificar a possibilidade de acordo.

20. A unidade possui plano de gestão?

Não, autonomamente, embora esteja inserida no plano de gestão da Corregedoria-Regional como um todo.

20.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Carece de incremento.
b) gestão do trabalho	Está em desenvolvimento. Apesar de os objetivos da unidade encontrarem-se definidos, com o estabelecimento de metas mensuráveis, faltam ser listadas as tarefas para alcançar esses objetivos, bem como estabelecer os prazos para tanto, com o devido monitoramento das ações.

c) resultados	Considerando que a nova gestão da unidade se iniciou em 29/3/2021, não há como mensurar resultados neste momento.
---------------	---

20.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

A unidade tem como metas: incentivar a resolução consensual dos conflitos; obter credenciamento junto à ENFAM para realizar cursos de formação de conciliadores/mediadores; conseguir novas parcerias com universidades a fim de que os estudantes possam atuar como conciliadores; realizar webinar, com o fito de propagar a cultura de paz e divulgar os trabalhos realizados no âmbito dos Cejuscs; implantar a justiça restaurativa.

20.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Por meio de um trabalho conjunto com a comunicação social, serão realizadas divulgações, em diversos meios de comunicação, acerca da possibilidade de conciliar no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região. A ideia é que as partes possam conhecer os projetos desenvolvidos. Quanto ao credenciamento junto à ENFAM, os documentos necessários estão sendo providenciados pela unidade.

21. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Em que pese a importância da realização das audiências conciliação de forma presencial, verificou-se que a disponibilização dessa ferramenta por meio eletrônico alcançou resultados positivos, de modo que deve ser mantida a possibilidade de realizá-las também à distância.

22. LISTA DE PROCESSOS INSPECIONADOS

Número do Processo	Data Distribuição	Classe do Processo
0802879-49.2018.4.05.8500	17/3/2019	198 - Apelação Cível
Remessa dos autos ao Cejusc para realização de audiência de conciliação, de acordo com ato ordinatório id. 4050000.15109621.		
0006998-12.2015.4.05.8300	10/1/2019	198 - Apelação Cível
Processo remetido ao Cejusc em 23/4/2019, para realização de audiência de conciliação, conforme despacho id. 4050000.15110592.		
0816781-87.2018.4.05.8300	25/2/2019	198 - Apelação Cível
Autos encaminhados ao Cejusc para realização de audiência de conciliação, de acordo com ato ordinatório id. 4050000.15110452		
0800056-62.2014.4.05.8203	5/6/2018	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Processo enviado ao Cejusc para a realização de audiência de conciliação.		
0001617-10.2007.4.05.8201	14/3/2011	198 - Apelação Cível
Decisão homologatória do acordo proferida em 24/2/2021. Partes intimadas. Providenciada, em 21/6/2021, a baixa dos autos ao 1º grau, para o cumprimento do acordo.		
0003271-32.2007.4.05.8201	7/5/2012	1728 - Apelação/Remessa Necessária
Autos encaminhados ao Gabinete de Conciliação em 3/3/2021. Após manifestação da parte apelada acerca dos pontos passíveis de conciliação, o processo encontra-se aguardando o decurso do prazo para manifestação da parte contrária.		
0000672-80.2015.4.05.9999	17/3/2015	198 - Apelação Cível

Decisão homologatória do acordo proferida em 18/2/2021. Partes intimadas. Providenciada, em 21/6/2021, a baixa dos autos ao 1º grau, para o cumprimento do acordo.

23. PROCESSOS INSPECIONADOS DA AMOSTRA

Dos sete processos selecionados para inspeção, todos foram inspecionados. Destes, nenhum físico e sete eletrônicos.

Em relação aos feitos, recomenda-se: processos 0802879-49.2018.4.05.8500, 0006998-12.2015.4.05.8300 e 0816781-87.2018.4.05.8300 - solicitar ao Cejusc que informe o motivo pelo qual o processo encontra-se desde 23/4/2019 naquela unidade sem movimentação processual e que adote as providências cabíveis.

Os dados estatísticos mais relevantes para a análise de gestão processual da unidade revelam que, no período de junho/2020 a maio/2021, foram realizadas 24 tentativas de conciliação, gerando 18 acordos homologados.

Considerado o volume de processos em tramitação na unidade e o número de servidores em atividade, verifica-se que o desempenho é suficiente. O volume de pendências no Gabinete de Conciliação é baixo, pois, dos sete processos inspecionados, apenas dois se encontram com recomendação.

24. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Desembargador Federal Élio Wanderley de Siqueira Filho, pelo Juiz Federal Rodrigo Araújo e pela servidora Maria Augusta Costa Bacelar, que discorreram acerca das atividades desenvolvidas pelo setor:

O Gabinete da Conciliação é vinculado à Corregedoria e o Desembargador Corregedor é também o Coordenador do NUPEMEC e acumula as competências relativas ao Plenário. O Desembargador Corregedor considera positiva a acumulação das funções da corregedoria e da conciliação.

O Gabinete da Conciliação atua na coordenação e homologação das conciliações, as quais são realizadas nos núcleos. O NUPEMEC não conta com um quadro próprio de servidores, o que foi considerada uma dificuldade para o bom desempenho das diversas atribuições do setor.

Conforme informado na entrevista, a Corregedoria atua na função de conciliação, correição, ouvidoria e de “autorizar”, que consiste na realização do controle de pedidos administrativos de férias, compensações e afastamentos formulados pelos desembargadores e juízes do Tribunal.

Não há nenhum servidor destacado para exercer com exclusividade as tarefas da conciliação. Os servidores se dividem para a execução das diversas atribuições da Corregedoria e do Plenário, cujas sessões ocorrem às quartas-feiras.

Em razão da pandemia COVID-19, todos os servidores do setor estão trabalhando remotamente. Periodicamente se reúnem através do aplicativo ZOOM para atualização das demandas e definição das atribuições.

O atendimento ao público é feito via e-mail institucional e por telefone (os números dos ramais do setor foram redirecionados para os celulares de alguns servidores). A unidade recebe dos advogados e das partes os processos para tentativa de conciliação através do e-mail “quero conciliar”, e, ainda, dos gabinetes dos desembargadores quando verificada a possibilidade de acordo.

Não há no NUPEMEC conciliadores cadastrados. Foi reportada grande dificuldade no cadastramento dos conciliadores na plataforma ConciliaJud do CNJ. Os servidores que atuam na unidade não são formados em conciliação. A servidora entrevistada tem mestrado em Justiça Restaurativa.

Em reunião recente do Coordenador da Conciliação com os juízes federais coordenadores dos Cejuscs, a unidade de Petrolina/PE, por intermédio do Juiz Federal Arthur Napoleão, se prontificou a compartilhar os conciliadores ali formados para realizarem virtualmente as audiências de conciliação do Tribunal.

O coordenador do NUPEMEC indica os coordenadores dos núcleos, que são nomeados pelo Presidente do Tribunal. Grande parte deles está há bastante tempo exercendo a função.

A unidade não possui orçamento próprio, o que dificulta a formação de conciliadores voluntários e a capacitação de servidores instrutores. A unidade depende da disponibilidade orçamentária da ESMAFE para a realização de qualquer ação de formação ou capacitação.

Estão previstos mutirões de audiência de conciliação com processos da CAIXA e da PFN, nos quais os conciliadores de Petrolina/PE atuarão em apoio aos servidores do Tribunal.

Até o presente mês as conciliações eram feitas somente nos núcleos de conciliação em razão do *déficit* de conciliadores voluntários no Tribunal. Os processos da conciliação no Tribunal eram remetidos à 1ª instância para a realização das audiências e retornavam ao gabinete para homologação do acordo ou para lançamento de baixa definitiva à origem.

Ao todo são 10 unidades de conciliação – Cejuscs na 5ª Região.

Sob coordenação e supervisão do Desembargador Corregedor, foi formado o Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário – GMF, composto por juízes federais da região.

Destaca-se, também, o Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário – DMF que, em conjunto com o CNJ, promove periódicas inspeções na Penitenciária Federal de Mossoró/RN, oportunidade na qual é feita uma análise das condições dos presos e da situação processual de cada um deles.

Uma das atribuições do GMF é elaborar anualmente o plano de ação para as atividades dos grupo, e, ainda, elaborar relatórios das metas cumpridas e não cumpridas.

A implantação da Justiça Restaurativa no âmbito da 5ª Região está no plano de ação do GMF. Já foi formalizado ato de designação dos juízes federais que atuarão na JR.

25. RECOMENDAÇÕES

Medidas e recomendações para o aprimoramento da unidade:

a) Criar quadro próprio de servidores para o Gabinete da Conciliação, vinculados à Corregedoria, tendo em vista que os servidores atuam nas diversas competências a ela atribuída;

A referida medida se faz extremamente necessária, inclusive, para o cumprimento do disposto na Resolução 125/2010, do Conselho Nacional de Justiça, principalmente no que diz respeito à implementação da Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses, com vista à boa qualidade dos serviços e à disseminação da cultura de pacificação social, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

b) Destinar orçamento próprio para o Gabinete da Conciliação para ações de formação e capacitação de servidores, instrutores e conciliadores voluntários, de acordo com o que dispõe o inciso II, do artigo 2º, da Resolução 125/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

c) Criar cadastro único de conciliadores de todos os CEJUSCs, de forma que seja possível realizar virtualmente as audiências de conciliação dos processos remetidos ao Tribunal para tentativa de acordo, e, com isso, evitar que o processo seja enviado à origem para tal fim.

d) Implementar no tocante à Justiça Restaurativa, matéria afeta à conciliação, tendo em vista o disposto no artigo 5º, da Resolução 225/2016, do CNJ, os programas de JR, que deverão ser coordenados por órgão competente, estruturado e organizado para tal fim, com representação de magistrados e equipe técnico-científica, com as seguintes atribuições, dentre outras, *in verbis*:

I – desenvolver plano de difusão, expansão e implantação da Justiça Restaurativa, sempre respeitando a qualidade necessária à sua implementação;

II – dar consecução aos objetivos programáticos mencionados no art. 3º e atuar na interlocução com a rede de parcerias mencionada no art. 4;

III – incentivar ou promover capacitação, treinamento e atualização permanente de magistrados, servidores e voluntários nas técnicas e nos métodos próprios de Justiça Restaurativa, sempre prezando pela qualidade de tal formação, que conterà, na essência, respostas a situações de vulnerabilidade e de atos infracionais que deverão constar dentro de uma lógica de fluxo interinstitucional e sistêmica, em articulação com a Rede de Garantia de Direitos;

IV – promover a criação e instalação de espaços de serviço para atendimento restaurativo nos termos do artigo 6º, desta Resolução”.

ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

1. DADOS DA UNIDADE

1.1 Nome da Escola de magistratura:

Escola de Magistratura Federal da 5ª Região

1.2 Região

5ª Região

1.3 Diretor da Escola

Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno

2. FORMAÇÃO CONTINUADA

2.1 Relatar as dificuldades no planejamento e execução das atividades de formação (explicitare em relação a cada público: desembargadores e juízes)

Em relação ao planejamento e execução das ações formativas, não há dificuldades a relatar, com exceção ao baixo percentual de participação dos desembargadores nessas ações. Devido à descentralização administrativa da Escola em Núcleos Seccionais, como descrito no item 10 abaixo, é possível atingir um alto grau de assertividade no endereçamento de atividades de formação para auxílio na resolução de problemas ou dificuldades reais do cotidiano da prestação jurisdicional de primeiro grau. Apesar de buscarmos o mesmo objetivo em relação ao Tribunal, com a participação do diretor da Escola em todas as etapas do planejamento como forma de considerar também o tratamento dos problemas do segundo grau, por razões alheias à vontade dos gestores da Escola, as quais talvez tenham base na cultura organizacional, não logramos obter a participação desejada de desembargadores nas atividades oferecidas.

2.2 Anexar lista nominal dos desembargadores e o total de carga horária em atividades credenciadas pela Enfam a partir da última inspeção.

Desembargador Federal Cid Marconi Gurgel de Souza 1- FOFO Desenvolvimento Docente - Nível1 Módulo 2 ENFAM - 10/10 a 19/11/2019 - 40 h/a 2 -FOFO Nível 1 Módulo 3 BRASÍLIA-DF - 3 a 4/12/2019 - 16 h/a 3 -1º Curso Nacional Sobre Precedentes Judiciais ENFAM - 6/11/2019 a 8/11/2019 - 24 h/a Total C/H - 80 h/a
Desembargador Federal Fernando Braga Damasceno 1-Formação de Tutores no Contexto da Magistratura ENFAM- 2/4/2020 a 18/5/2020 - 40 h/a 2-"Visual Law" - Turma 3 ENFAM - 25/11/2020 a 3/12/2020 - 10 h/a Total C/H - 50 h/a.

3. FORMAÇÃO DE FORMADORES

3.1 Quantos magistrados da Região são formadores (participaram de curso de formação de formadores)?

Até o momento foram capacitados 85 magistrados, correspondendo a cerca de 39% do total de magistrados da Região, sendo: Desembargadores: - Nível1 (Módulo1) = 4 desembargadores - Nível1 (Módulos1,2,3) = 1 desembargador - Nível1 (Módulos 1,2,3) + Nível 2 = 1 desembargador; Juízes Federais: - Nível1 (Módulos 1,2,3) + Nível2

= 16 juízes - Nível1 (Módulos 1,2,3) = 32 juízes - Nível1 (Módulo1) = 14 juízes - Nível1 (Módulos 1,2) = 5 juízes - Nível1 (Módulos1,2) + Nível 2 = 2 juízes - Nível 2 = 4 juízes - Nível 1 (Módulo1) + Nível 2 = 5 juízes -Nível 1 (Módulo 2) + Nível 2 = 1 juiz.

3.2 Anexar lista nominal dos formadores que atuaram nas atividades da Escola (nome e tribunal de origem) e o total de horas-aula ministradas a partir da última inspeção.

Encaminhada por e-mail (correge@cjf.jus.br) em 2/7/2021.

Magistrados Formadores em ações da Esmafe

2019 (de 22/10 até dezembro 2019)

Nome do Magistrado	Cargo	Órgão	ATIVIDADE	Formação de Formadores	C/H	CRED. ENFAM
Sérgio Silva Feitosa	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJSE	XXIV SEMINÁRIO INTERNACIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL		1,5	Não
Guilherme Jantsch	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJSE	XXIV SEMINÁRIO INTERNACIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL		1,5	
Marcelo Navarro Ribeiro Dantas	Ministro	STJ	Seminário em Comemoração aos 20 Anos da ESMAFE		1	Não
Luiz Alberto Gurgel de Faria	Ministro	STJ			1	
Orlan Donato Rocha	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Sistema Federal Penitenciário	N1(M1,M2,M3)	5	Sim
Hallison Rêgo Bezerra	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Sistema Federal Penitenciário	N1(M1)+N2	3	
Walter Nunes da Silva Júnior	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Sistema Federal Penitenciário	N1(M1+M2+M3) N2	16	
Daniilo Pereira Junior	Juiz Federal	TRF 4ª Região/SJPR	Sistema Federal Penitenciário		3	
Paulo Eduardo de Almeida Sorci	Juiz de Direito	TJ/SP	Sistema Federal Penitenciário		3	
Alcides Saldanha Lima	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Privacidade e Proteção de Dados (LGPD)	N1(M1+M2+M3)	4	Sim
Joaquim Lustosa Filho	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJPE	Seminário: Conhecendo a Nova Previdência Social: um exame sobre a EC n. 103/2019		2	Não
João Batista Lazzari	Juiz Federal	TRF 4ª Região	Seminário: Conhecendo a Nova Previdência Social: um exame sobre a EC n. 103/2019	Juiz Formador ENFAM	4	
Guilherme Soares Diniz	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJPE	Seminário: Conhecendo a Nova Previdência Social: um exame sobre a EC n. 103/2019		2	

Flávio Roberto Ferreira de Lima	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJPE	Seminário: Conhecendo a Nova Previdência Social: um exame sobre a EC n. 103/2019	N1(M1+M2+M3)	2	
---------------------------------	--------------	--------------------	--	--------------	---	--

2020 (janeiro a dezembro)

Nome do Magistrado	Cargo	Órgão	ATIVIDADE	Formação de Formadores	C/H	CRED. ENFAM
João Batista Lazzari	Juiz Federal	TRF 4ª Região	Os Impactos da Reforma da Previdência nos Benefícios do Regime Geral da Previdência Social – Turma 1, Turma 2, Turma JFCE, Turma JFPB	Juiz Formador-ENFAM	160	Sim
Walter Nunes da Silva Júnior	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Sistema Penitenciário Federal	N1(M1+M2+M3) N2	40	Sim
Francisco Glauber Pessoa Alves	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Reforma da Previdência no Regime Próprio	N1(M1+M2+M3)	2	Sim
Marco Bruno Miranda Clementino	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Pis/Cofins e Exclusão do ICMS: Desdobramentos Fiscais e Jurídicos do Entendimento do STF no RE 574.706	N2	3	Sim
Emerson José do Couto	Juiz Federal	TRF 3ª Região/SJSP	Improbidade Administrativa	Juiz Formador-ENFAM	40	Sim
Amanda Torres de Lucena Diniz Araújo	Juíza Federal	TRF 5ª Região/SJPE	Revisitando a Formação Inicial	N1 (M1+M2)	3,4	Sim
Bruno Teixeira de Paiva	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJPB	Revisitando a Formação Inicial	N1 (M1) N2	3,4	
Marco Bruno Miranda Clementino	Juiz federal	TRF 5ª Região/SJRN	Revisitando a Formação Inicial	N2	3,4	

Nome do Magistrado	Cargo	Órgão	ATIVIDADE	Formação de Formadores	C/H	CRED ENFAM
Cesar Arthur Cavalcanti de Carvalho	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJPE	Revisitando Formação Inicial a	N1(M1+M2+M3) N2	3,4	Sim
Cíntia Menezes Brunetta	Juíza Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Revisitando Formação Inicial a	N1(M1+M2+M3) N2	5,25	
George Marmelstein Lima	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Revisitando Formação Inicial a	N1(M1+M2+M3)	5,25	
Leonardo Resende Martins	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Revisitando Formação Inicial a	N1(M1+M2+M3) N2	3,4	
Hallison Rêgo Bezerra	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Inteligência Artificial e Ciência de Dados para Magistrados	N1 (M1) N2	2	Sim
Fernando Braga Damasceno	Desemb Federal	TRF 5ª Região	Provas no Processo Penal	N1(M1+M2+M3) N2	25-Tutor 2- instructor	Sim
George Marmelstein Lima	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Provas no Processo Penal	N1(M1+M2+M3)	15 - Tutor	
Leonardo Resende Martins	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Provas no Processo Penal	N1(M1+M2+M3) N2	15 - Tutor	
Camila Monteiro Pullin	Juíza Federal	TRF 5ª Região/SJAL	Provas no Processo Penal	N1(M1+M2+M3)	2	
Isabelle Marne Cavalcanti de Oliveira Lima	Juíza Federal	TRF 5ª Região/SJAL	Provas no Processo Penal	N1(M1+M2+M3)	2	
Rosmar Antonni Rodrigues Cavalcanti de Alencar	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJAL	Provas no Processo Penal		2	
Carlos Wagner Dias Ferreira	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Media Training 2: A Voz e a Imagem do Poder Judiciário na Era das Redes Sociais	N1 (M1)	4	Sim
George Marmelstein Lima	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJCE	Combatendo os Vieses Cognitivos na Atividade Jurisdicional	N1(M1+M2+M3)	20	Sim

2021 (janeiro a junho)

Nome do Magistrado	Cargo	Órgão	ATIVIDADE	Formação de Formadores	C/H	CRED ENFAM
Emiliano Zapata de Miranda Leitão	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJPB	Inteligência Artificial e Legal Design para Magistrados	N1(M1+M2+M3) N2	2	Sim
Hallison Rêgo Bezerra	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Inteligência Artificial e Legal Design para Magistrados	N1 (M1) N2	2	
Adriana dos Santos Cruz	Juiz Federal	TRF 2ª Região	Racismo e suas Percepções na Pandemia		2h30	Sim
Fábio Francisco Esteves	Juiz de Direito	TJDFT	Racismo e suas Percepções na Pandemia		2h30	
André Nicolitt	Juiz de Direito	TJRJ	Racismo e suas Percepções na Pandemia		2h30	
Karen Luise de Souza	Juíza de Direito	TJRS	Racismo e suas Percepções na Pandemia		2h30	
Emerson Jose do Couto	Juiz Federal	TRF 3ª Região	Reforma do Processo Penal	Juiz Formador da ENFAM	30	Sim
André Vieira de Lima	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Informática Aplicada à Atividade Jurisdicional	N1 (M1)	6	Sim
Hallison Rêgo Bezerra	Juiz Federal	TRF 5ª Região/SJRN	Informática Aplicada à Atividade Jurisdicional	N1 (M1) N2	2	

4. TECNOLOGIA

4.1 Houve algum melhoramento ou a aquisição de sistemas informatizados para a Escola? Em caso positivo, qual a finalidade e aplicação?

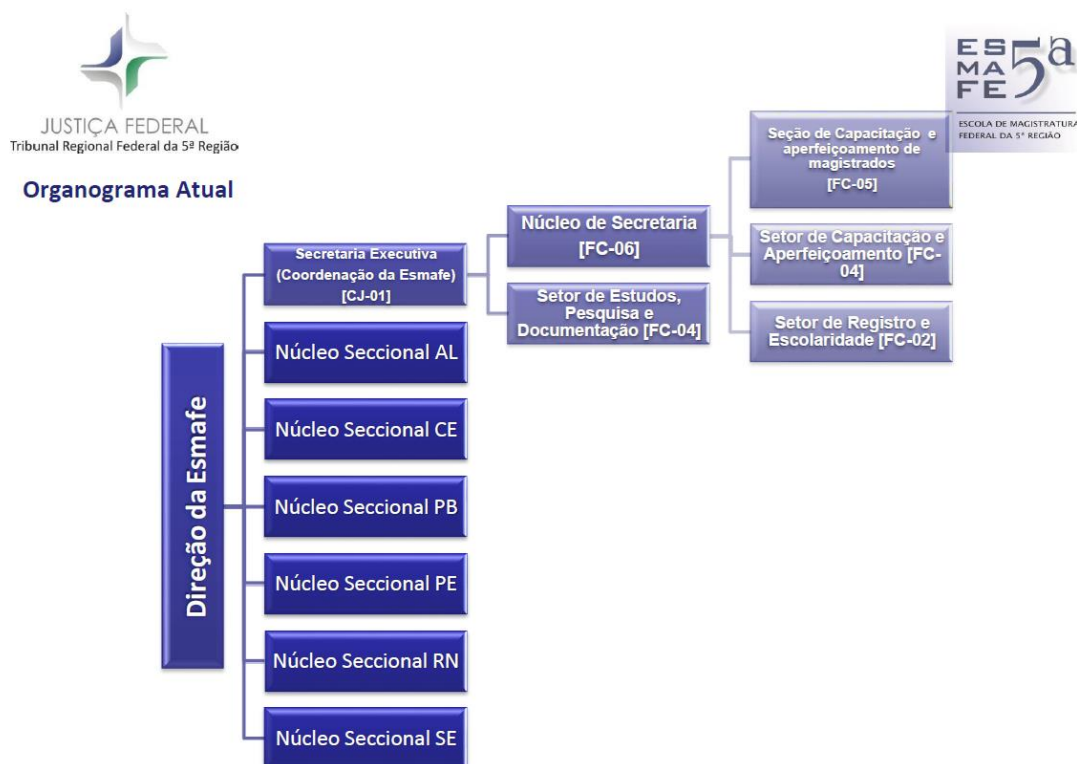
Sim, a Escola está desenvolvendo atualmente, através da fábrica de software do TRF5, um novo sistema informatizado para apoio ao gerenciamento das atividades escolares, em substituição a sistema anterior cuja manutenção e aprimoramento foram inviabilizados pela obsolescência do modelo e das ferramentas utilizadas para seu desenvolvimento. O novo sistema destina-se ao controle e registro dos dados de interesse recolhidos em todos os fluxos de trabalho realizados pela equipe da Escola, desde a concepção e desenvolvimento dos cursos e demais ações formativas até seu credenciamento, e também durante a execução de tais ações, passando pela inscrição, controle de frequência e de aproveitamento, certificação, relatórios gerenciais e estatísticos incluindo indicadores de acompanhamento. Também foi previsto módulo de controle financeiro e orçamentário integrado aos demais sistemas de apoio do TRF5, visando identificar com exatidão os valores investidos na formação e aperfeiçoamento.

5. Nome do responsável pelo preenchimento do questionário:

Luiz Albuquerque Melo, Coordenador da ESMAFE, Matrícula T5581.

6. Qual a estrutura da unidade (setores, funções e atribuições)? Há estrutura permanente de servidores?

Encaminhada por e-mail (correge@cjf.jus.br) em 2/7/2021.



Observação: Os núcleos seccionais são ocupados por magistrados federais, contando com auxílio de 01 função FC-04 existente na estrutura de cada Seção Judiciária, porém sem subordinação à secretaria da Esmafe.

Estrutura Atual

Quadro de cargos e funções

Cargo / Função	Quantidade
CJ-1	01
FC-06	01
FC-05	01
FC-04	02
FC-02	01
Analista Judiciário	02 (ocupando as funções CJ-1 e FC-06)
Técnico Judiciário	06 (quatro deles ocupando as funções FC-05, FC-04 e FC-02)
Estagiário Nível Superior (Administração) - 04 horas	0 (vaga não ocupada)

Observação: Há dois servidores (técnico judiciário) sem função comissionada.

6.1 Quadro de pessoal

Cargo / Função - Quantidade Analista Judiciário - 02 (ocupando as funções CJ-1 e FC-06) Técnico Judiciário - 06 (quatro deles ocupando as funções FC-05, FC-04 e FC-02) Estagiário Nível Superior (Administração - 4 horas) - vaga não ocupada.

6.2 Cargos e funções comissionadas em atividade

Cargo / Função - Quantidade CJ-1 - 01 FC-06 - 01 FC-05 - 01 FC-04 - 02 FC-02 - 01

7. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Devido à pandemia, a partir da segunda quinzena de março de 2020 todos os oito servidores da Escola foram autorizados a realizarem suas atividades em regime de teletrabalho. A partir do mês de novembro do mesmo ano, retornamos ao trabalho presencial no expediente da manhã em três dias da semana, cumprido em regime de rodízio por dois servidores sem registro de comorbidades relacionadas à Covid-19. Destarte, todos os servidores continuam em regime de teletrabalho, seja integral ou parcial, sendo que apenas três de forma parcial.

7.1 O teletrabalho é integral ou parcial?

Vide resposta à questão anterior.

7.2 Qual critério para fixação das cotas?

Não há fixação formal de cotas, mas a indicação de tarefas a realizar que são fixadas em reuniões telepresenciais regulares, com base nas atribuições dos servidores e nas demandas da programação de ações formativas, notadamente aumentada em função das ações telepresenciais e dos eventos de curta duração que passaram a ser oferecidos pela escola.

7.3 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

O acompanhamento do cumprimento das tarefas é feito nas reuniões telepresenciais, através da aferição da execução das atividades atribuídas a cada servidor. Não havendo a fixação formal de cotas, o servidor que deixar de cumprir suas tarefas, garantido o contraditório e avaliadas as condições específicas que concorreram para o descumprimento, poderá ser disponibilizado ao RH.

8. Quais as atribuições específicas da unidade?

Garantir a execução do Plano Pedagógico da Escola, certificando-se do seu alinhamento ao planejamento estratégico da Justiça Federal e do TRF da 5ª Região, atualizando-o em cada revisão do planejamento plurianual; Executar integralmente a proposta orçamentária anual da Unidade Gestora Escola de Magistratura Federal da 5ª Região; Executar a programação anual das atividades de capacitação e aperfeiçoamento de magistrados vinculados à 5ª Região, a partir do Plano Pedagógico e das necessidades detectadas, de acordo com os normativos da ENFAM e CJF; Certificar que o levantamento das necessidades de capacitação e aperfeiçoamento recolhidas junto aos magistrados estejam alinhadas à solução de problemas e dificuldades reais que afetem a prestação jurisdicional; Executar todas as fases do

processo de realização dos cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola e seus Núcleos Seccionais; Editar e publicar a Revista ESMAFE.

9. Quantitativo de cursos realizados e de magistrados formados (desde 2019 até a presente data):

Encaminhada por e-mail (correge@cjf.jus.br) em 2/7/2021.

FORMAÇÃO DE FORMADORES – Desembargadores Federais

MAGISTRADO	CURSO FORMAÇÃO DE FORMADORES
1. Carlos Rebêlo Júnior N1(M1)	FOFO França - Básico – RN - ENFAM ENM/FRANÇA – 8 a 12/6/2015
2. Cid Marconi Gurgel de Souza N1 (M1,2 e 3)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 FOFO – DESENVOLVIMENTO DOCENTE - NÍVEL 1 - MÓDULO 2 - ENFAM - 10/10 a 19/11/2019 FOFO – Nível 1 Módulo 3 – BRASÍLIA-DF - 3 a 4/12/2019
3. Edilson Pereira Nobre Júnior N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019
4. Fernando Braga Damasceno N1 (M1,2,3) e N2	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019 - (Emitir certificado) Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – ENFAM-40h/a - 2/4/2020 a 18/5/2020 "Visual Law" - Turma 3 – ENFAM - 25/11/2020 a 3/12/2020 - (solicitar certificado)
5. Rogério de Meneses Fialho Moreira N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 (solicitar certificado)
6. Rubens de Mendonça Canuto Neto N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 (solicitar certificado)

FORMAÇÃO DE FORMADORES – Juizes

MAGISTRADO	CURSO FORMAÇÃO DE FORMADORES
1. Adriana Carneiro da Cunha Monteiro Nóbrega – N1(M1,2,3)	-FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 -FOFO – Nível 1 – Módulo 2 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 10/10 a 19/11/2019 -FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 3 e 4/12/2019
2. Adriana Franco Melo Machado N1(M1,2,3)	-FOFO – Curso Desenvolvimento Docente – Formação de Base Docente - Elementos da atividade docente no contexto da magistratura – DF – 28 a 30/3/2017 -FOFO – FOFO Docente – Fase 2 – 2/5 a 2/6/2017 -FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília-DF - 13 e 14/6/2017
3. Alcides Saldanha Lima N1(M1,2,3)	FOFO França – Básico - RN Enfam/ENM/França – Enfam – 8 a 12/6/2015 FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019

	FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019
4. Amanda Torres de Lucena Diniz Araújo N1(M1,2)	FOFO França - Básico – RN - ENFAM ENM/França – 8 a 12/6/2015 FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019
5. André Carvalho Monteiro N1(M1)	FOFO França - Básico – RN - ENFAM ENM/França – 8 a 12/6/2015
6. André Dias Fernandes N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – ENFAM – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018
7. André Luiz Maia Tobias Granja N1(M1)	IV FOFO Interinstitucional: CEJ-CJF/ENFAM/ENM-França – 21 a 25/9/2015
8. André Vieira de Lima N1(M1)	FOFO - Sistematizada Nível 1 - Módulo 1 – EMARF/TRF2 – 9 a 11/6/2021
9. Arnaldo Pereira de Andrade Segundo N (M1,2 e 3) – N2	-Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – 16/4 a 23/5/2018 -Formação de Formadores: elementos da atividade docente no contexto da magistratura (Nível 1, Módulo 1) -Formação de Formadores: elementos didáticos orientadores da prática docente (Nível 1, Módulo 2) -Formação de Formadores: a avaliação e a gestão pedagógica da sala de aula com o uso de métodos ativos (Nível 1, Módulo 3)
10. Arthur Napoleão Teixeira Filho N 1(M1,2 e 3) - Nível 2	-Teoria e Prática da Docência Online – Curso de Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – Esmafe - 25/5 a 15/6/2012 -Planejamento de ensino no contexto da magistratura Turma 2 – ENFAM - 27/8/2015 a 27/9/2015 -Formação de tutores no contexto da magistratura – ENFAM - 14/3/2016 a 24/4/2016 FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Turma 2 – Mediação – ENFAM – 4/4 a 6/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 25 e 26/6/2018 FOFO - Nível 2 - Módulo Planejamento de Ensino – 10/9 a 16/10/2018 -Formação de Tutores no Contexto da Magistratura- ENFAM - 2/4/2020 a 18/5/2020 -Estruturação de Materiais Didáticos para a EaD – ENFAM - 15/9/2020 a 16/10/2020 -Oficina Virtual Ferramentas – Canva – ENFAM - 13/10/2020 a 14/10/2020 -Avaliação das Aprendizagens na Educação Presencial e na EaD – ENFAM - 22/10/2020 a 20/11/2020 -Oficina de Ferramentas Tecnológicas – Mentoria para a Produção de Videoaulas - TURMA 1 – ENFAM - 9/11/2020 a 16/11/2020
11. Bernardo Monteiro Ferraz N1(M1 e 2)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019
12. Bianor Arruda Bezerra Neto N1 (M1 e 2) – N2	-Teoria e Prática de Docência Online – Turma 2 – 4/6 a 4/7/2012 -1º Curso de Formação de Formadores- ENFAM – período: 20 a 23/8/2012 -FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019

13. Bruno Leonardo Carrá N2	Curso Interinstitucional de Formação de Formadores - ENM-França/ENFAM/CEJ-CJF - 29/9 a 3/10/2014
14. Bruno Teixeira de Paiva N1(M1) – N2	-Curso Interinstitucional de Formação de Formadores: ENM - FRANÇA/ENAMAT/CEJ-CJF - 5 a 9/11/2012 -Formação de Formadores – Nível 1 – Módulo 1 – Turma 2 – Mediação - 4 a 6/4/2018
15. Camila Monteiro Pullin N1 (M1,2 e 3)	-FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 -FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019 -FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019
16. Carlos Wagner Dias Ferreira N1 (M1)	-FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 1 – Nordeste 1 - Recife/PE – 16 a 18/5/2017
17. Carolina Souza Malta N1 (M1, 2 e3)	-FOFO – Região Nordeste 1 - Nível 1 – Módulo 1 – ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 -FOFO – Desenvolvimento Docente - Nível 1 – Módulo 2 – ENFAM - 10/10 a 19/11/2019 -FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília-DF - 3 a 4/12/2019
18. Caio Diniz Fonseca N2	-Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – ENFAM - 2/4/2020 a 18/5/2020.
19. Cesar Arthur Cavalcanti de Carvalho N1(M1,2 e 3) – N2	-FOFO - Interinstitucional de Formação de Formadores – BRASÍLIA - ENM-FRANÇA/ENFAM/CEJ-CJF - 29/9 a 3/10/2014 -FOFO - Laboratório de Aprimoramento Docente - Natal/RN - ENFAM/FGV - 2 a 3/6/2015 -FOFO - Demandas Repetitivas e os Grandes Litigantes – Brasília/DF – 6 e 7/10/2015 -FOFO - Módulo de Coordenação Pedagógica – Nível 2 – 7/6 a 5/7/2018 -FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 10/9 a 16/10/2018 -FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 -FOFO - Formação de Formadores - Nível 1 - Módulo 3 – ENFAM - 15/7/2020 a 5/8/2020 - (solicitar certificado) -FOFO - Estruturação de Materiais Didáticos para a EaD – ENFAM - 16/10/2020 a 16/11/2020 - (solicitar certificado)
20. Cíntia Menezes Brunetta N1 (M 1,2 e 3) e N2	-Formação de tutores no contexto da magistratura – ENFAM - 14/3/2016 a 24/4/2016 -Colóquio Educação Judicial/Curso O formador e o papel da formação Inicial – ENFAM – 1º/1/2015 a 3/1/2015 -FOFO Avançado - ENFAM-ENM FRANÇA-ESMAF – Belo Horizonte/MG - 12 a 14/3/2015 -FOFO Interinstitucional: ENM-FRANÇA/ENAMAT/CEF-CJF – 5 a 9/11/2012 -FOFO ENM/ ESMAF - FRANÇA - EXPERT- TJMG – ENFAM - 12/3/2015 a 14/3/2015 -Contribuição da Psicologia ao Exercício da Magistratura e à Formação de Magistrados – ENFAM - 18/4/2018 a 20/4/2018 -Aspectos interdisciplinares na formação dos magistrados: antropologia e direitos dos povos indígenas – ENFAM - 11/9/2018 a 12/9/2018 FOFO - Nível 2 - Ofical de Avaliação e Planejamento - Formadores da Formação Inicial - Módulo Nacional – ENFAM - 12/12/2019 a 13/12/2019
21. Ciro Benigno Porto N2	Formação de Tutores no Contexto da Magistratura - Turma 3 – ENFAM - 27/8 a 27/9/2015

22. Cristiane Mendonça Lage N1M1	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018
23. Cristina Maria Costa Garcez N1 (M1, 2 e 3)	FOFO França - Básico – RN - ENFAM ENM/FРАНÇA – 8 a 12/6/2015 FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1 - Módulo 2 – Enfam - 6/6 a 17/7/2019 FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019
24. Danielle Souza de Andrade e Silva Cavalcanti N1 (M1, 2 e 3)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 FOFO - Desenvolvimento Docente - nível 1 - módulo 2 – ENFAM – 10/10 a 19/11/2019 - (solicitar certificado) FOFO – Nível 1 Módulo 3 – ENFAM – 3 e 4/12/2019 - (solicitar certificado) Visual Law – Turma 2 – ENFAM – 4/11 a 12/11/2020 - (solicitar certificado)
25. Danilo Fontenelle Sampaio Cunha N1 (M1, 2 E 3) e N2	FOFO – Esmec - Ceará – 15 a 17/12/2014 FOFO França - Básico – RN - ENFAM ENM/FРАНÇA – 8 a 12/6/2015 Formação de Tutores no Contexto da Magistratura - ENFAM – 15/8 a 21/9/2016 - (solicitar certificado) FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – ENFAM - 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – nível 1 – Módulo 3 – ENFAM - 25 e 26/6/2018 FOFO – Nível 1 Módulo 3 (CFF 1332020) – ENFAM – 20/8 a 9/9/2020 - (solicitar certificado)
26. Dartanhan Vercingetórix de Araújo e Rocha N1 (M2) e N2	Teoria e Prática da Docência Online - Turma 2 - 4/6 a 4/7/2012 FOFO – Esmec – Fortaleza/CE – 15 a 17/12/2014 Planejamento de ensino no Contexto da Magistratura (Nível 1 – Módulo2) – 25/5 a 24/6/2015 Planejamento de ensino no Contexto da Magistratura (Nível 1 – Módulo2) – 15/6 a 13/7/2016 Formação de Formadores em Mediação Judicial – Presencial – 9 e 10/6/2016 Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – 15/8 a 14/9/2016
27. Eduardo Souza Dantas N1 (M1, 2 e 3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 21/5 a 26/6/2018 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM
28. Emiliano Zapata de Miranda Leitão N1 (M1,2,3) e N2	Planejamento de ensino no contexto da magistratura – ENFAM - 22/5 a 21/6/2017 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – Brasília/DF – ENFAM – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018 Currículo lattes e Acervo Virtual – ENFAM - 3/2/2021 a 3/2/2021 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM
29. Ethel Francisco Ribeiro N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019

	FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019
30. Fábio Cordeiro de Lima N1 (M1,2)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 1 Nordeste 1 – Recife/PE – 16 a 18/5/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017
31. Fábio Luiz de Oliveira Bezerra N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019 "Visual Law" - Turma 2 – ENFAM - 4/11/2020 a 12/11/2020 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM
32. Fernando Escrivani Stefaniu N1 (M1)	2º Curso Interestadual de FOFO: ENM- França/ENAMAT/CEJ-CJF – 26 a 30/8/2013
33. Flávia Tavares Dantas N1 (M1)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018
34. Flávio Roberto Ferreira de Lima N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 1 Região Nordeste 1 – Recife/PE – 16 a 18/5/2017 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1- Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1- Módulo 3 – 5/9 e 6/9/2017 - (solicitar certificado) Fonte: ENFAM
35. Francisco Antonio de Barros e Silva Neto N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019
36. Francisco Glauber Pessoa Alves N1 (M1,2,3) e N2	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 1 - Nordeste 1 – Recife/PE – 16 a 18/5/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1- Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1- Módulo 3 – 5/9 e 6/9/2017 FOFO – Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – 16/4 a 23/5/2018
37. Frederico Augusto Leopoldino Koehler N1 (M1,2,3) e N2	-FOFO Integrado – Nível 1 – Módulo 1 – Fundamentos da Ação Docente – 27/6 a 1º/7/2016 -FOFO Integrado - Nível 1 – Módulo 2 – Aprofundamento Didático-pedagógico para a Prática Docente – Nível 1 – Módulos 2 e 3 – 7/11 a 11/11/2016 -Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – Nível 2 – ENFAM - 16/5 a 24/6/2019 -Estruturação de Materiais Didáticos para a EaD – ENFAM - 15/9/2020 a 16/10/2020 -Formação de Formadores em metodologias ativas para aulas remotas (Oficina) – ENFAM - 18/9/2020 a 18/12/2020 -Oficina de Ferramentas Tecnológicas – Mentoria para a Produção de Videoaulas - TURMA 1 – ENFAM - 9/11/2020 a 16/11/2020
38. Frederico Wildson da Silva Dantas N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 1 - Nordeste 1 – Recife/PE – 16 a 18/5/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1- Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017

	FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1- Módulo 3 – 5/9 e 6/9/2017
39. Frederico José Pinto de Azevedo N1 (M1)	FOFO - Sistematizada Nível 1 - Módulo 1 – EMARF/TRF2 – 9 a 11/6/2021
40. George Marmelstein Lima N1 (M1,2,3)	2º Curso Interestadual de FOFO: ENM- França/ENAMAT/CEJ-CJF – 26 a 30/8/2013 Formação de Formadores: Desenvolvimento Docente - Nível 1 - Módulo 2 - EAD (CFF122A2020) – ENFAM - 28/4/2020 a 5/6/2020 Formação de Formadores - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 3 – ENFAM - 15/7 a 5/8/2020
41. Gilton Batista Brito N1 (M1,2,3) e N2	-FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 -FOFO: Desenvolvimento Docente - Nível 1 - Módulo 2- EaD (CFF122C2020) – ENFAM - 28/4/2020 a 5/6/2020 -Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – ENFAM - 21/5 a 28/6/2020 -FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 3 – ENFAM - 15/7 a 5/8/2020 -FOFO - elementos da atividade docente no contexto da magistratura (Nível 1, Módulo 1) – ESMARN - 26/8/2020 a 25/9/2020 - (solicitar certificado) Fonte ENFAM -FOFO : elementos didáticos orientadores da prática docente (Nível 1, Módulo 2) –ESMARN – 13/10 a 9/11/2020 -FOFO - a avaliação e a gestão pedagógica da sala de aula com o uso de métodos ativos (Nível 1, Módulo 3) – ESMARN - 24/11/2020 a 4/12/2020 - (solicitar certificado) Fonte ENFAM
42. Gisele Maria da Silva Araújo Leite N1 (M1,2,3)	FOFO França - Básico – RN - ENFAM ENM/França – 8 a 12/6/2015 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 10/9 a 16/10/2018 Curso Semipresencial: Formação de Formadores Sistematizada Nível 1, Módulo 3 – ESMARFFrederico
43. Gustavo de Paiva Gadelha N1 (M1,2,3)	FOFO - Desenvolvimento Docente –Nível 1 - Módulo 1 – Nordeste 1 - Recife/PE – 16 a 18/5/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 3 – Brasília/DF – 5 e 6/9/2017
44. Hallison Rêgo Bezerra N1 (M1) e N2	FOFO - Demandas Repetitivas e os Grandes Litigantes - Brasília/DF FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/08/2019
45. Helena Delgado Ramos Fialho Moreira - N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019
46. Isabelle Marne Cavalcanti de Oliveira Lima N1 (M1,2,3)	FOFO - Desenvolvimento Docente –Nível 1 - Módulo 1 – Nordeste 1 - Recife/PE – ENFAM -16 a 18/5/2017 - (solicitar certificado) FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 2 – ENFAM – 1º/8 a 5/9/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 3 – ENFAM - 5/9 e 6/9/2017
47. Jailsom Leandro de Sousa N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Desenvolvimento Docente – N1M2 – ENFAM - 28/4 a 5/6/2020 FOFO – NÍVEL 1 - MÓDULO 3 – ENFAM - 15/7 a 5/8/2020
48. Janilson Bezerra de Siqueira N1 (M1)	FOFO França – Básico - RN Enfam/Enm/França – Enfam – 8 a 12/6/2015

49. Joana Carolina Lins Pereira N1 (M1) e N2	FOFO – Fundamentos para a Docência no Contexto da Magistratura - TRF 3 – EMAG – ETAPA 1 (EAD) - 15/8 a 14/9/2016 - ETAPA 2 (PRESENCIAL) - 28 a 30/9/2016 - (solicitar certificado) Planejamento de Ensino no Contexto da Magistratura – 15/8 a 14/9/2016 e 28 a 30/9/2016 - (solicitar certificado)
50. João Luís Nogueira Matias N1 (M1,2,3) e N2	Planejamento de Ensino no Contexto da Magistratura – 24/8 a 27/9/2016 - (solicitar certificado) FOFO — Fundamentos para a Docência no Contexto da magistratura – TRF3 – EMAG (PRESENCIAL) - 28 a 30/9/2016 - (solicitar certificado) FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019 - (solicitar certificado) FOFO – Estruturação de Materiais Didáticos para EaD – ENFAM – 15/9 a 16/10/2020 - (solicitar certificado)
51. Jorge André de Carvalho Mendonça N1 (M1,2,3) e N2	Teoria e Prática de Docência Online – Turma 2 – ESMAFE - 4/6 a 4/7/2021 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 1 Região Nordeste 1 – Recife – 16 a 18/5/2017 FOFO - Desenvolvimento Docente – Nível 1 - Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília-DF - 20 e 21/11/2017 Curso Primeiro Encontro Nacional de Tutores - Diretrizes ENFAM - 12 a 13/9/2019 - (solicitar certificado) FOFO - Prevenção de Conflitos e Gestão de Precedentes (FOFO nível 2) – ENFAM - 5 a 7/2/2020 - (solicitar certificado) Fonte ENFAM Estruturação de Materiais Didáticos para a EaD – ENFAM - 16/10 a 16/11/2020
52. José Carlos Dantas Teixeira de Souza N1 (M1,2,3) e N2	FOFO: Noções de Metodologias Pedagógicas Ativas – EMAG/TRF3 - 25 a 27/10/2017 FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – ESMAFE - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – ESMAFE – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1, Módulo 3 – ESMAFE - 30/9 a 1º/10/2019
53. José Eduardo de Melo Vilar Filho N1 (M1,2) e N2	Teoria e Prática de Docência Online – TURMA 2 – ESMAFE - 4/6 a 4/7/2012 FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 Formação de Formadores - Desenvolvimento Docente - nível 1 - módulo 2 – ENFAM - 10/10/2019 a 19/11/2019
54. José Maximiliano Machado Cavalcanti N1 (M1,2,3)	FOFO –Desenvolvimento Docente - Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente - Nível 1 – Módulo 2 – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 19 a 20/8/2019
55. Júlio Rodrigues Coelho Neto N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente - Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente - Nível 1 – Módulo 2 – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018
56. Lauro Henrique Lobo Bandeira N1 (M1,2)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018

	FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019
57. Leonardo Resende Martins N1 (M1,2,3) e N2	Laboratório de Aprimoramento Docente - Estudo de Caso como Método Pedagógico de Ensino" - Natal/RN – ENFAM - 2 a 3/06/2015 FOFO – Teoria e Prática do Planejamento de Ensino – BA - ENFAM/EMAB - 16 a 18/9/2019 FOFO - Nível 2 - Oficina de Avaliação e Planejamento: Formadores da Formação Inicial - Módulo Nacional – ENFAM - 12/12/2019 a 13/12/2019 Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – ENFAM - 2/4/2020 a 18/5/2020 - (solicitar certificado) FOFO: Desenvolvimento Docente - Nível 1 - Módulo 2 - EaD (CFF122A2020) – ENFAM - 28/4/2020 a 5/6/2020 Formação de Formadores - Nível 1 - Módulo 3 – ENFAM - 15/7/2020 a 5/8/2020
58. Lidiane Vieira Bomfim Pinheiro de Meneses N1 (M1,2)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – ESMAFE - 10 a 12/12/2018 FOFO - Desenvolvimento Docente - nível 1 - módulo 2 – ENFAM - 6/6/2019 a 17/7/2019
59. Luiz Bispo da Silva Neto N1 (M1) e N2	-Teoria e Prática de Docência Online - Turma 2 – ESMAFE - 4/6 a 4/7/2012 - FOFO - Sistematizada Nível 1 - Módulo 1 – EMARF/TRF2 – 9 a 11/6/2021
60. Madja de Sousa Moura N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – ESMAFE - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – ESMAFE – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – ESMAFE – 30/9 e 1º/10/2019
61. Marco Bruno Miranda Clementino N2	Seminário FOFO – ENM/FRA/Brasília – 28 a 30/8/2006 FOFO Avançado ENM/FRA – 26 a 29/5 e 5/6/2015
62. Marcos Antônio Garapa de Carvalho N1 (M1)	-FOFO - Laboratório de Aprimoramento Docente - Natal/RN - ENFAM/FGV - 2 a 3/6/2015
63. Marcos Antônio Mendes de Araújo Filho N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019
64. Nagibe de Melo Jorge Neto N1 (M1,2,3) e N2	Teoria e Prática de Docência Online – Turma 2 – ESMAFE - 4/6 a 4/7/2012 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – ENFAM – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF - 7 e 8/11/2018
65. Nilcéa Maria Barbosa Maggi N1 (M1,2,3)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Turma 2 – Mediação – 4 a 6/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 21/5 a 26/6/2018 FOFO - Desenvolvimento Docente - Nível 1 - Módulo 3 - EaD - CFF132020 – ENFAM - 19/5/2020 a 5/6/2020
66. Niliane Meira Lima N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 10/9 a 16/10/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018

67. Orlan Donato Rocha N1 (M1,2,3) e N2	Teoria e Prática de Docência Online – Turma 2 – Esmafe - 4/6 a 4/7/2012 FOFO Laboratório de Aprimoramento Docente, Natal – ENFAM/FGV - 2/6/2015 a 3/6/2015 FOFO: Elementos da atividade docente no contexto da magistratura - Nível 1 - Módulo 1 – ESMARN - 26/8/2020 a 25/9/2020 FOFO Elementos didáticos orientadores da prática docente - Nível 1 - Módulo 2) – ESMARN - 13/10/2020 a 9/11/2020 FOFO: a avaliação e a gestão pedagógica da sala de aula com o uso de métodos ativos - Nível 1 - Módulo 3 ESMARN - 24/11/2020 a 4/12/2020
68. Polyana Falcão Brito N1 (M1,2,3)	IV Curso FOFO Interestadual: ENM- França/ENAMAT/CEJ-CJF – 21 a 25/9/2015 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 10/9 a 16/10/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018
69. Roberta Walmsley Soares Carneiro Porto de Barros N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – ESMAFE - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – ESMAFE – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – ESMAFE – 30/9 e 1º/10/2019
70. Rodrigo Cordeiro de Souza Rodrigues N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – ESMAFE - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – ESMAFE – 28/03 a 26/04/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – ESMAFE – 30/9 e 1º/10/2019
71. Rodrigo Maia da Fonte N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – ENFAM – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018
72. Ronivon de Aragão N1 (M1,2,3)	IV FOFO Interinstitucional: CEJ-CJF/ENFAM/ENM-FRANÇA – 21 a 25/9/2015 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 2 a 31/10/2017 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 20 e 21/11/2017
73. Sebastião José Vasques de Moraes N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019 (solicitar certificado)
74. Sérgio Murilo Wanderley Queiroga N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – NE 1 – Recife/PE – 16 a 18/5/2017 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 1º/8 a 5/9/2017 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 5 e 6/9/2017

75. Thiago Batista de Ataíde N1 (M1)	FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 - ENFAM/TJPB 29 a 31/8/2019
76. Tiago Antunes Aguiar N1 (M1,2,3)	FOFO Sistematizado – Nível 1 – Módulo 1 – Esmafe - 10 a 12/12/2018 FOFO Sistematizado - Nível 1 - Módulo 2 – Esmafe – 28/3 a 26/4/2019 FOFO Sistematizada Nível 1 - Módulo 3 – Esmafe – 30/9 e 1º/10/2019
77. Tiago José Brasileiro Franco N1 (M1,2,3)	FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1 – Região Nordeste 1 – Natal/RN – ENFAM – 24 a 26/4/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – ENFAM – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 7 e 8/11/2018
78. Vinícius Costa Vidor N1 (M1) e N2	Teoria e Prática da Docência online – Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – ESMAFE - 4/6 a 4/7/2012 FOFO – Nível 1 – Módulo 1 – ENFAM - 20 a 24/8/2012 (solicitar certificado) FOFO – Nível 1 Módulo 1 – ENFAM/CEJ-CJF - 9 a 13/6/2014
79. Walter Nunes da Silva Júnior N1 (M1,2,3) e N2	Formação de Tutores no Contexto da Magistratura – 6/4 a 5/5/2015 FOFO França – ENFAM/ESMAFE/ESMARN/ENM/França – Natal/RN – 8 a 12/6/2015 Atividade de Tutoria – FOFO – Nível 2 – 15 e 16/3/2018 FOFO – Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 2 – 21/5 a 26/6/2018 FOFO – Nível 1 – Módulo 3 – Brasília/DF – 19 e 20/8/2019

10. Como são realizados os credenciamentos para os cursos?

A ESMAFE funciona de forma descentralizada, existindo em cada seccional da justiça federal jurisdicionada pelo TRF5, um magistrado federal responsável pela direção do que se denomina Núcleo Seccional. A partir do levantamento de problemas ou dificuldades reais enfrentados pelo conjunto de magistrados da Seção Judiciária, o(a) diretor(a) de Núcleo identifica de que forma uma ação formativa pode concorrer para a solução desse problema ou dificuldade, e propõe à ESMAFE sede a realização dessa ação através do encaminhamento de projeto pedagógico, o qual é analisado e desenvolvido conjuntamente pela direção do Núcleo e pela equipe pedagógica da Escola, sendo em seguida submetido à ENFAM, através do sistema EducaEnfam, para fins de credenciamento.

11. Como são observados os indicadores do CEMAF e da ENFAM?

Antes do início do desenvolvimento do sistema informatizado citado na questão 4.1 acima, dados destinados à coleta dos indicadores do PNA eram sistematicamente informados em banco de dados Microsoft Access, que permitia sua recuperação em formato compatível com a coleta. Já no novo sistema de apoio e gerenciamento das atividades de ensino da Escola, esses dados serão objeto de relatório específico para o PNA, que se pretende oferecer ao CEMAF online.

12. A unidade possui plano de gestão?

Não.

12.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos	
a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	A situação informada nos relatórios das inspeções da Corregedoria do CJF permanece a mesma. Temos recursos materiais em volume suficiente à consecução de nossas atribuições organizacionais, porém há grande carência de recursos humanos, na forma de cargos efetivos e funções, para uma adequada gestão, especialmente se levarmos em consideração a utilização das novas tecnologias e procedimentos pedagógicos adotados em razão da pandemia.
b) gestão do trabalho	Devido à carência de recursos humanos, não é sempre possível fazermos uma adequada e justa distribuição da carga de trabalho, que é maior para os servidores mais experientes em TI e capacitados para atuarem no planejamento pedagógico das ações formativas.
c) resultados	Apesar das dificuldades relatadas nos relatórios de inspeções anteriores, e também dos desafios impostos na implantação de um novo modelo de realização de ações educativas pautado no uso de tecnologia e na utilização das técnicas do método ativo a ela adaptados, a ESMAFE permanece apresentando um bom desempenho institucional, como se pode aferir através da série histórica dos indicadores do PNA, especialmente se compararmos as diferentes estruturas de pessoal das escolas federais.

12.2 Quais os objetivos a serem alcançados?
Considerando que os objetivos estratégicos estão elencados no Planejamento Estratégico do TRF5, que por sua vez está alinhado ao Planejamento da Justiça Federal, apresentamos os objetivos de curto prazo da ESMAFE: 1) Homologar, em ambiente de produção, a primeira etapa do desenvolvimento do sistema informatizado Edu, que contempla os módulos de cadastro e alimentação do banco de dados de pessoas, ações formativas e os relatórios básicos e gerenciais do sistema; 2) Desenvolver os módulos financeiro e as facilidades de integração do Edu com os demais sistemas administrativos relacionados (SEI, SARH, EducaEnfam); 3) Publicar o primeiro número da Revista ESMAFE com suporte exclusivo no OJS (Online Journal Systems); 4) Realizar as ações formativas programadas para 2021 acompanhando a situação referente às restrições impostas pela pandemia, com vistas à adequação da sua modalidade (mista/telepresencial, a distância ou telepresencial 100% síncrona).

12.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Em verdade, as ações necessárias à consecução dos objetivos elencados no item anterior já se encontram implementadas ou fase de implementação, sendo todas elas de caráter gerencial, que envolvem a disponibilização e alocação de recursos orçamentários e humanos e negociação com órgãos internos e externos ao TRF5. Como exemplo, podemos citar o estabelecimento de comissão de servidores da Escola para o desenvolvimento do Edu, que se encarregou da definição das regras de negócio, sugestão de lay-out de telas e arquitetura de tabelas. Tal comissão está atualmente procedendo a revisão e limpeza do banco de dados dos sistemas a serem substituídos, visando possibilitar a realização de testes e a emissão de relatórios com dados reais, para comparação.

13. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Parece certo que a adoção da modalidade híbrida, com atividades síncronas e assíncronas, especialmente na forma telepresencial, deverá permanecer em boa parte das ações formativas a serem oferecidas pela Escola após a suspensão das restrições impostas pela pandemia. Isso devido a dois principais fatores, que são: (1) a redução do tempo despendido pelo formando para permitir sua participação nas atividades, quando considerada a modalidade exclusivamente presencial; e (2) a economia de recursos públicos utilizados anteriormente para custeio do deslocamento de formadores e formandos por maiores períodos de tempo. Assim, considerando os bons resultados verificados na realização de ações formativas presenciais, em razão da rica troca de experiências e do impulso à formação do capital social da magistratura na Região, devemos propor a redução na duração dos encontros presenciais, adotando conjuntamente a modalidade híbrida e telepresencial no restante das atividades.

14. AÇÕES FORMATIVAS REALIZADAS 2019-2021

2019 (Novembro e Dezembro)

Título/Tema	Local	Cred. Enfam	Carga horária	Período	Magistrados formados
Curso: Inteligência Artificial e Ciência de Dados no Poder Judiciário -	Núcleo RN	Sim	20	7 e 8 NOV	22
VII Congresso Mulheres no Processo em Homenagem à Desembargadora Margarida Cantarelli (AGU) – Outras Instituições	Esmafe	Não	25	7 e 8 NOV	
Seminário: 20 Anos da ESMAFE	Esmafe	Não	08	25 NOV	
Curso: Principais Temas de Licitações e Contratos Administrativos na Perspectiva dos Tribunais Superiores e Tribunal de Contas da União.- CE	Núcleo CE	Sim	20	9 a 10 DEZ	7
Seminário: Conhecendo a Nova Previdência Social: Um Exame Sobre a EC N.º 103/2019	Núcleo PE	Não	12	9 a 10 DEZ	
Curso: Privacidade e Proteção De Dados (LGPD) – CE	Núcleo CE	Sim	20	12 a 13 DEZ	11

Curso: Sistema Penitenciário Federal	Núcleo RN	Sim	20	12 a 17 DEZ	21
--------------------------------------	-----------	-----	----	-------------	----

2020 (Janeiro a Dezembro)

Título/Tema	Local	Cred. Enfam	Carga horária	Período	Magistrados formados
Seminário: Modificações do Pacote Anticrime	Núcleo PE	Não		4 a 5/3	6
Curso: Os Impactos da Reforma da Previdência nos Benefícios do Regime Geral da Previdência Social – EaD – Turma 1	Esmafe	Sim	40	31/5 a 27/6	38
Webinário: Limites da Interpretação Jurídica	Núcleo PB	Não		9/6	
Curso: Os Impactos da Reforma da Previdência nos Benefícios do Regime Geral da Previdência Social – EaD – Turma 2	Esmafe	Sim	40	30/6 a 27/7	32
Webinário: Pacote Anticrime (Lei nº 13.964/19)	Rejufe/ Esmafe	Não		25 e 26/6	
Webinário: Contorno de um Processo Penal Democrático	Esmafe	Não		9/7	
Webinário: Ações do CNJ e do Judiciário em Tempos de Pandemia	Esmafe	Não		30/7	
Curso: Sistema Penitenciário Federal	Núcleo PE	Sim	40	9 a 14/7	10
Webinário: Tema 213 d TNU: Discussão Judicial sobre a Eficácia do EPI	Rejufe/ Esmafe	Não	2	27/7	
Quinta Jurídica: Medidas de Isolamento Social: conflitos entre interesse público e direitos individuais	Núcleo RN/ Rejufe	Não		6/8	
Webinário: Consequencialismo Judicial	Núcleo PB	Não		13/8	
Webinário: A Efetivação de Direitos pela Conciliação e o Papel do CEJUSC	Núcleo PB	Não		17/09	
Curso: Improbidade Administrativa	Núcleo PE	Sim	40	14/9 a 26/10	7
Curso: Reforma da Previdência no Regime Próprio	Núcleo RN	Sim	20	20 a 2/09	18
Curso: Pis/Cofins e Exclusão do ICMS: Desdobramentos Fiscais e Jurídicos do Entendimento do STF no RE 574.706	Núcleo RN	Sim	23	28/9 a 13/10	4
Webinário: Apresentação de Boas Práticas surgidas no contexto da Pandemia	Esmafe	Não	3	2/10	
Webinário: Inteligência Artificial e o Poder Judiciário	Núcleo PB	Não		8/10	
Curso: Revisitando a Formação Inicial	Esmafe	Sim	30	14, 21, 28/10 e 4/11	10

Curso: Proteção de Dados e Poder Judiciário: Apontamentos sobre as Implicações da LGPD nos Marcos Legislativo e Judiciário Brasileiros Turma 1 e Turma 2	Núcleo PE	Não	10	24, 26, 28, 31/8 e 2/9 e 21, 22, 23, 26 e 28/10	Turma 1 - 15 Turma 2 - 14
Curso: Os Impactos da Reforma da Previdência nos Benefícios do RGPS	Núcleo CE	Sim	40	1º a 31/10	6
Curso: Os Impactos da Reforma da Previdência nos Benefícios do RGPS	Núcleo PB	Sim	40	2/10 a 1º/11	2
Curso: Provas no Processo Penal	Núcleo AL	Sim	40	26/10 a 22/11	10
Curso: Media Training 2: A Voz e a Imagem do Poder Judiciário na Era das Redes Sociais	Núcleo RN	Sim	20	26/11 a 7/12	11
Curso: Combatendo os Vieses Cognitivos na Atividade Jurisdicional	Núcleo CE	Sim	20	9, 11, 16, 18, 23 e 25/11	22
Webinário: Cejusc JFPE e o novo momento do Conjunto Muribeca: um caso de sucesso	Núcleo PE	Não		17/12	

2021 (Janeiro a Junho)

Título/Tema	Local	Cred. Enfam	Carga horária	Período	Magistrados formados
Webinário: O papel dos Tribunais: Corte de justiça ou corte de precedentes Ciclo de estudos em homenagem ao Des. Emérito José Lázaro Guimarães	Esmafe/R ejufe	Não		1º/3	
Webinário: Visual Law aos olhos da Magistratura Federal	Núcleo CE	Não		19/3	
Curso: Inteligência Artificial e Legal Design para Magistrados	Núcleo PB	Sim	30	27/3 a 14/4	31
Curso: Racismo e suas Percepções na Pandemia	Núcleo PE	Sim	10	17, 20, 25, 27 e 31/5	12
Curso: Reforma do Processo Penal	Núcleo PB	Sim	30	7/4 a 13/5	9
Curso: Informática Aplicada à Atividade Jurisdicional	Núcleo RN	Sim	20	28/6 a 16/7/2021	
Curso: Nova Lei de Licitações	Núcleo RN	Sim	24	Turma 1: 19/7 a 13/8 Turma 2: 6 a 27/8	

15. PLANO DE JUNHO 2021 - ESMAFE

UNIDADE: Secretaria Executiva (Coordenadoria da ESMAFE)

TITULAR (CARGO OU FUNÇÃO): Coordenador — CJ-1

SUBORDINAÇÃO: Direção da Escola da Magistratura Federal

UNIDADE(S) SUBORDINADA(S): Núcleo de Secretaria da ESMAFE; Setor de Estudos, Pesquisas e Documentação.

01. Coordenar a elaboração do Plano Pedagógico da Escola, certificando-se do seu alinhamento ao planejamento estratégico da Justiça Federal e do TRF da 5ª Região, atualizando-o em cada revisão do planejamento plurianual.
02. Elaborar, submetendo à Direção da Escola, a proposta orçamentária anual da Unidade Gestora Escola de Magistratura Federal da 5ª Região, encaminhando-a, oportunamente, à setorial orçamentária.
03. Propor à Direção da Escola programação anual das atividades de capacitação de magistrados vinculados à 5ª Região, a partir do Plano Pedagógico e das necessidades detectadas, de acordo com os normativos da ENFAM e CJF.
04. Proceder, anualmente, junto aos magistrados, levantamento das necessidades de capacitação e aperfeiçoamento.
05. Assessorar a Direção da Escola na busca de condições para viabilizar a programação proposta.
06. Coordenar todas as fases do processo de realização dos cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola.
07. Colaborar com os Núcleos da Escola nas Seções Judiciárias com vistas a facilitar a implementação de suas programações.
08. Diligenciar, junto à Direção da Escola, e ao Setor de Recursos Humanos do Tribunal, no sentido de viabilizar a permanente capacitação da equipe sob sua supervisão.

UNIDADE: Setor de Estudos, Pesquisas e Documentação.

TITULAR (CARGO OU FUNÇÃO): Supervisor Assistente — FC-4

SUBORDINAÇÃO: Secretaria Executiva (Coordenadoria da ESMAFE).

UNIDADE(S) SUBORDINADA(S): Não há unidades subordinadas.

01. Responsabilizar-se pela publicação da Revista da Escola.
02. Assessorar a Coordenadoria da Escola na elaboração de relatórios anuais das atividades desenvolvidas.
03. Proceder aos registros e revisar a escrituração escolar.
04. Elaborar relatórios e históricos e preparar certificados de aproveitamento.
05. Promover o registro de frequência e aproveitamento dos cursistas.
06. Controlar o uso das salas de aula da Escola e dos equipamentos de apoio às aulas.

UNIDADE: Núcleo de Secretaria da ESMAFE

TITULAR (CARGO OU FUNÇÃO): Diretor de Núcleo - FC-6

SUBORDINAÇÃO: Secretaria Executiva (Coordenadoria da ESMAFE)

UNIDADE(S) SUBORDINADA(S): Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados; Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento [FC-04]; Setor de Registro e Escolaridade [FC-02]

07. Auxiliar a Coordenação da Esmafe na elaboração e nas posteriores revisões do Plano Pedagógico da Escola.
08. Assessorar a Coordenadoria da Esmafe na elaboração da proposta orçamentária anual da UG Escola de Magistratura Federal da 5ª Região.
09. Auxiliar a Coordenadoria da Escola na elaboração da programação anual das atividades de capacitação de magistrados vinculados à 5ª Região, a partir do Plano Pedagógico e das necessidades detectadas, respeitando os normativos da ENFAM e CJF.
10. Operacionalizar o levantamento das necessidades de capacitação e aperfeiçoamento anuais, junto aos magistrados e servidores.
11. Assessorar a Coordenadoria da ESMAFE na busca de condições para viabilizar a programação proposta, inclusive quanto ao seu custeio.
12. Operacionalizar a realização dos cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola.

13. Auxiliar os Núcleos das Escolas nas Seções Judiciárias com vistas a facilitar a implementação de suas programações.
14. Apoiar administrativamente as comissões de concurso para ingresso na magistratura Federal.
15. Auxiliar a Coordenação na elaboração dos projetos pedagógicos de cursos, seminários, congressos e demais atividades desenvolvidas pela Escola.

UNIDADE: Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados

TITULAR (CARGO OU FUNÇÃO): Supervisor de Seção — FC-5

SUBORDINAÇÃO: Núcleo de Secretaria da ESMAFE

UNIDADE(S) SUBORDINADA(S): Setor de Estudos, Pesquisas e Documentação

01. Manter atualizados nos bancos de dados e sistemas informatizados disponíveis, os registros das atividades acadêmicas da Escola.
02. Elaborar estimativas de custos e orçamentos para realização de cursos e outras atividades de ensino, com vistas a subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual da Esmafe.
03. Apoiar a Coordenadoria da Escola na elaboração da programação anual de atividades.
04. Responsabilizar-se pela execução de cursos, seminários, palestras ou outras atividades acadêmicas.
05. Elaborar relatórios dos cursos realizados pela Escola ou em parceria com outras Instituições, especificando componentes curriculares, duração, carga horária, corpos docente e discente.
06. Aferir frequência e aproveitamento dos participantes dos eventos de aperfeiçoamento e capacitação promovidos pela Escola ou em parceria com outras instituições.

UNIDADE: Setor Capacitação e Aperfeiçoamento

TITULAR (CARGO OU FUNÇÃO): Supervisor Assistente — FC-4

SUBORDINAÇÃO: Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

UNIDADE(S) SUBORDINADA(S): Não há unidades subordinadas.

01. Auxiliar a alimentação dos bancos de dados e sistemas informatizados disponíveis, com os registros das atividades acadêmicas da Escola.
02. Auxiliar a Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados na elaboração da proposta orçamentária anual da ESMAFE.
03. Apoiar a Coordenadoria da Escola na elaboração da programação anual de atividades.
04. Auxiliar na contratação de formadores e de serviços auxiliares para execução de cursos, seminários, palestras ou outras atividades acadêmicas.
05. Auxiliar a aferição de frequência e aproveitamento dos participantes dos eventos de aperfeiçoamento e capacitação promovidos pela Escola ou em parceria com outras instituições.

UNIDADE: Setor de Registro e Escolaridade

TITULAR (CARGO OU FUNÇÃO): Auxiliar Especializado — FC-2

SUBORDINAÇÃO: Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

UNIDADE(S) SUBORDINADA(S): Não há unidades subordinadas.

01. Auxiliar no registro e manutenção dos bancos de dados escolares.
02. Auxiliar a Coordenadoria da Escola na elaboração de relatórios anuais das atividades desenvolvidas.
03. Revisar registros e a escrituração escolar.
04. Auxiliar a elaboração de relatórios e históricos e a disponibilização de certificados de aproveitamento.

05. Revisar os relatórios de registro de frequência e de aproveitamento dos cursistas.

16. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Diretor de ESMAFE, Desembargador Federal, Fernando Braga Damasceno, pelo Juiz Federal Auxiliar do CJF, João Batista Lazzari e pelo Coordenador da escola, Luiz Albuquerque Melo, que discorreram acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

Informaram, a princípio, que apesar de pequena, a estrutura de pessoal da escola é muito boa, sendo que, devido à dedicação dos servidores, os objetivos são atingidos.

No período de pandemia todos os servidores foram autorizados a trabalhar remotamente. Em novembro de 2020, retomaram as atividades presenciais em regime de rodízio. Alegaram não haver prejuízo nas rotinas de trabalho.

A unidade realiza periodicamente reuniões para planejamento de atividades e organização da rotina de trabalho.

Há uma equipe permanente de servidores e muitos colaboradores (juízes) que são elementos essenciais ao bom desempenho da escola.

Para aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas na escola, os dirigentes informaram que pretendem montar um estúdio com equipamento de ponta para gravação de vídeo-aulas.

O atual sistema de cadastro e registro de informações da ESMAFE está obsoleto.

Está em desenvolvimento um sistema novo para a escola, então denominado EDU, que contará com melhorias em relação ao sistema anterior, principalmente no que diz respeito à divulgação dos eventos realizados pela escola, captação automática de inscrições, controle de frequências, emissão de certificados, etc. Vantagens do EDU: customizado e com possibilidade de utilização em outros dispositivos (móBILE, p. ex.).

A Escola segue as diretrizes pedagógicas da ENFAM. Os cursos oferecidos pela ESMAFE, num total de 14, são todos credenciados pela ENFAM e há um razoável número de cursos compartilhados com as grandes escolas federais e estaduais.

Não há um plano de gestão formalizado, mas sim um planejamento sistematizado das atividades a serem desenvolvidas pela escola ao longo do ano.

Está em andamento uma proposta de credenciar a ESMAFE como “escola de governo” junto ao Ministério da Educação, mas para tanto será necessária a criação de um quadro permanente de docentes.

Foi relatada uma grande dificuldade de fazer com que os desembargadores participem das atividades da escola. Em João Pessoa/PB foi relatada boa adesão dos desembargadores ao curso Formação de Formadores - FOFO.

As parcerias entre os núcleos das seccionais na realização de cursos foi relatada como bastante positiva.

A escola tem orçamento próprio, distribuído entre os núcleos que funcionam nas seccionais. Há autonomia administrativa da escola na utilização dos recursos. Via de regra, 50% ficam com a escola e 50% são descentralizados aos núcleos. A distribuição é proporcional e de acordo com o número de magistrados vinculados ao núcleo. Com a pandemia, o gasto com passagens, hospedagens e diárias foi reduzido, o que possibilitou o redirecionamento dos recursos para a implementação de outras prioridades/necessidades. Nesse contexto, o ensino remoto foi reforçado e valorizado.

A Escola trabalha também com a formação de servidores, especialmente os que desenvolvem atividades na área de gestão. Além disso, dá suporte pedagógico à formação e capacitação de conciliadores e mediadores.

Foram abertos cursos para outros tribunais, em regime de colaboração. Há vídeos no *Youtube* com conteúdo da escola e outros eventos, a exemplo da “Quinta Jurídica”.

Foi relatada parceria com o departamento de justiça dos EUA para promoção e realização de eventos. A escola já está contabilizando um quarto evento nesse formato de parceria.

Foi relatado que há um projeto em andamento em parceria com CEJ, CNJ e ENFAM, denominado “Justiça 2030”, destinado a oferecer pós-graduação aos magistrados da 5ª Região.

Mencionou-se, na entrevista, o recente lançamento da primeira edição eletrônica da revista.

17. RECOMENDAÇÕES

Considerando a pouca ou quase nenhuma participação dos desembargadores nos cursos oferecidos pela ESMAFE, recomenda-se a elaboração de consulta aos magistrados a fim de saber quais as áreas de interesse para a realização de cursos específicos.

Sugere-se que sejam convidados ministros dos tribunais superiores para palestrar nos cursos destinados aos desembargadores.

Recomenda-se a criação de quadro permanente de servidores, pois alguns cargos são apenas cedidos pelo Tribunal.

Maior integração da ESMAFE com o Gabinete de Conciliação, de forma a efetivar a formação de conciliadores e mediadores voluntários, já que há grande demanda neste sentido.

Elaborar curso específico para sensibilização dos magistrados em Justiça Restaurativa.

NÚCLEO DE ASSUNTOS DA MAGISTRATURA

QUESTIONÁRIO DA INSPEÇÃO

1. Nome do responsável pelo preenchimento do questionário

Pedro Rafael Lemos Pereira

2. Como a unidade está organizada? (Quantos servidores, cargos comissionados, efetivos, estagiários, requisitados? Como é feita a distribuição de tarefas?).

I - O Núcleo de Assuntos da Magistratura/TRF5 está assim estruturado: 1. Direção do Núcleo (FC-06); 1.1. Assessoramento da Direção do Núcleo - Supervisor-Assistente (FC-04); 1.2. Seção de Controle de Afastamentos dos Juizes de 1º Grau - Supervisor (FC-05); 1.2.1. Estagiário de Nível Superior; 1.3. Setor de Cadastro de Magistrados, Legislação e Apoio Técnico - Supervisor-Assistente (FC-04); II - Força de Trabalho: 1. Servidores efetivos: 4 2. Cargos Comissionados: 0 3. Funções Comissionadas (FC): 4 4. Estagiários: 1 5. Requisitados: 0 III - Distribuição de Tarefas: As tarefas são distribuídas de acordo com as atribuições das Unidades internas, definidas mediante o Ato n. 452/2017-GP/TRF5.

2.1 Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

Não há. Exceto durante a pandemia da Covid-19, em que o regime de teletrabalho abrange 100% da força de trabalho e ocorre de modo integral.

2.2 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral, em caráter provisório (durante a pandemia da Covid-19).

2.3 Qual critério para fixação das cotas?

No momento, não há fixação de cotas, mas distribuição ordinária das tarefas específicas da Unidade.

2.4 Como é feito o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja cumprimento da cota, qual a consequência?

Há avaliação do cumprimento das tarefas estabelecidas para a Unidade. Não há registro do descumprimento das atribuições ou dos prazos legais.

3. Indicar o total de cargos de magistrados de 1º e 2º graus, auxiliares e substitutos.

I - 1º Grau: Juiz Federal Substituto: 60; Juiz Federal: 156; Juiz Federal como excedente 1; Total de Magistrados - 1º Grau 217. II - 2º Grau: Desembargador Federal 15; Total de Magistrados - 2º Grau 15. III – Total de magistrados - 5ª Região 232; Juizes convocados pelo TRF em auxílio: 5; Juizes convocados pelo TRF em substituição: 4.

3.1 Apresentar, por seção judiciária e TRF, se for o caso, o número de cargos existentes, providos e vagos.

I - Desembargadores Federais - TRF5: Cargos criados: 15; Cargos providos: 15; Cargos vagos: 0. II - 1º Grau: 1. Seção Judiciária - AL 1.1. Juiz Federal: Criados: 17; Providos: 17 Vagos: 0; 1.2. Juiz Federal Substituto: Criados: 14; Providos: 6; Vagos: 8; 2. Seção Judiciária - CE 2.1. Juiz Federal: Criados: 44; Providos: 44; Vagos: 0. 2.2. Juiz Federal Substituto: Criados: 35; Providos: 16; Vagos: 19; 3. Seção Judiciária - PB 3.1. Juiz Federal: Criados: 19; Providos: 19; Vagos: 0. 3.2. Juiz Federal Substituto: Criados: 16; Providos: 10; Vagos: 6. 4. Seção Judiciária - PE 4.1. Juiz Federal: Criados: 47; Providos: 46; Vagos: 1; Excedentes: 1. 4.2. Juiz Federal Substituto: Criados: 38; Providos: 16; Vagos: 22. 5. Seção Judiciária - RN 5.1. Juiz Federal: Criados: 18; Providos: 18; Vagos: 0; 5.2. Juiz Federal Substituto: Criados: 15; Providos: 9; Vagos: 6. 6. Seção Judiciária - SE 6.1. Juiz Federal: Criados: 12; Providos: 12; Vagos: 0; 6.2. Juiz Federal Substituto: Criados: 9; Providos: 3; Vagos: 6.

3.2 Existe concurso em andamento?

Não.

4. Estão sendo realizados mutirões, força-tarefa ou designação de auxiliares para as unidades judiciárias?

I - No TRF5: 5 convocações de Juiz Federal para funções de auxílio. II - No 1º Grau: 1. Designação de 6 Magistrados para funções de auxílio em 6 Unidades Judicantes. 2. Designação de 14 Magistrados para mutirão em uma Unidade Judicante (19ª Vara - JF/PE).

4.1 Quais os critérios para a escolha das unidades que receberão o auxílio? Quais os critérios de designação dos magistrados que participarão da iniciativa?

A escolha é realizada pelo Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, a partir de achados de inspeção e correição e por demanda dos Diretores de Foro e Magistrados responsáveis pelos acervos processuais. A designação é feita a partir de avaliação, pelo Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, da situação das Unidades Judicantes de cada Seção Judiciária, considerando indicações realizadas pelos Diretores de Foro e Magistrados responsáveis pelos acervos processuais.

4.2 Quais os critérios para as designações e substituições no 1º e no 2º grau?

I - No 1º Grau: A designação é feita a partir de avaliação, pelo Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, da situação das Unidades Judicantes de cada Seção Judiciária, considerando indicações realizadas pelos Diretores de Foro e Magistrados responsáveis pelos acervos processuais, de acordo com o Provimento n. 01/2009-CR/TRF5. II - No 2º Grau: Por indicação dos Magistrados titulares dos Gabinetes, de acordo com o art. 43 do Regimento Interno/TRF5, observadas as regras da Resolução n. 72/2009-CNJ e da Resolução n. 51/2009-CJF.

4.3 É feita uma análise da produtividade do magistrado e da situação da unidade em que ele atua antes de designá-lo para cumular outra unidade jurisdicional? Como ocorre?

Sim. A análise é feita pelo Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, a partir dos dados estatísticos de produtividade coligidos e dos achados de inspeção e correição.

5. Há normativo, no âmbito do TRF, que discipline a marcação e escala de férias de magistrados?

Não. As férias são regidas pela Resolução n. 130/2010-CJF. Procedimento: I - Escala de férias 1. Anualmente, no mês de outubro, os desembargadores federais encaminham ao Gabinete da Presidência/TRF5 as propostas para marcação da escala de férias para o ano vindouro, a partir dos relatórios do estoque de férias fornecidos pelo Núcleo de Assuntos da Magistratura (NAMAG-SP/TRF5). 2. As propostas de férias são coligidas pelo NAMAG-SP/TRF5 em processo administrativo do SEI/TRF5 e encaminhadas pela Direção da Subsecretaria de Pessoal/TRF5 ao Gabinete da Presidência/TRF5, que submete a matéria à aprovação do Plenário. 3. Após deliberação plenária, o Gabinete da Presidência/TRF5 expede o ato administrativo da Escala de férias dos desembargadores federais. II - Alterações (antecipação ou adiamento) e interrupção de férias: 1. Os desembargadores federais encaminham ao Gabinete da Presidência/TRF5 as solicitações, através de e-mail funcional ou do Sistema SEI/TRF5. 2. Após a instrução processual pelo NAMAG-SP/TRF5, o processo administrativo do SEI/TRF5 é encaminhado pela Direção da Subsecretaria de Pessoal/TRF5 ao Gabinete da Presidência/TRF5, que submete a matéria à aprovação do Plenário. 3. Após deliberação plenária, o Gabinete da Presidência/TRF5 expede o ato administrativo pertinente.

6. Quais os critérios e procedimentos de convocação de juízes para substituir desembargadores? Há formalização?

Por indicação dos magistrados titulares dos gabinetes, de acordo com o art. 43 do Regimento Interno/TRF5, observadas as regras da Resolução n. 72/2009-CNJ e da Resolução n. 51/2009-CJF. Há formalização. Procedimento: 1. O Magistrado titular de Gabinete faz a indicação ao Gabinete da Presidência/TRF5. 2. Após a instrução processual pelo NAMAG-SP/TRF5, o processo administrativo do SEI/TRF5 é encaminhado pela Direção da Subsecretaria de Pessoal/TRF5 ao Gabinete da Presidência/TRF5, que submete a matéria à aprovação do Plenário. 3. Após deliberação plenária, o Gabinete da Presidência/TRF5 expede o ato administrativo pertinente.

6.1 Há participação da Corregedoria Regional?

Sim. O Corregedor Regional integra o Plenário e, durante o julgamento do requerimento, pronuncia-se sobre a convocação proposta.

7. Quais os critérios e procedimentos para remoções de juízes? Há formalização? Descreva o procedimento.

Há formalização. Regras internas: Art. 278 do Regimento Interno/TRF5 e Resolução n. 11/2001-TRF5, alterada pelas Resoluções ns 14/2001-TRF5, 32/2005-TRF5 e 11/2010-TRF5. Regra externa: Resolução n. 01/2008-CJF. Critério para remoção:

antiguidade. Procedimento: 1. O Gabinete da Presidência/TRF5, ouvido o Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, define as vagas prioritárias para provimento por remoção interna. 2. As vagas são ofertadas por edital, expedido no Sistema SEI/TRF5. 3. Findo o prazo de inscrição e a instrução processual, inclusive com pronunciamento do Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5, o processo administrativo é levado a julgamento do Plenário/TRF5 pelo Gabinete da Presidência/TRF5. Após a aprovação, é expedido o Ato de remoção pelo Gabinete da Presidência/TRF5, no Sistema SEI/TRF5.

7.1 Há participação da Corregedoria Regional?

Sim. De acordo com o art. 2º do Regimento Interno-CR/TRF5 e o art. 29 da Resolução n. 001/2008-CJF.

7.2 Como é aferido o merecimento?

Não há remoção por merecimento.

7.3 Quais são os critérios e procedimentos para acesso dos juízes federais ao TRF?

Critérios: antiguidade e merecimento, alternadamente. Procedimento: 1. No acesso por antiguidade, o Gabinete da Presidência do TRF5 submete ao Plenário o nome do juiz federal mais antigo que aceite o cargo e, após a aprovação, encaminha-se comunicação à Chefia do Poder Executivo Federal para nomeação. 2. No caso do acesso por merecimento, segue-se o rito determinado pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante a Resolução n. 106/2010-CNJ, e previsto na Resolução n. 15/2006-TRF5 e na Resolução n. 10/2015-TRF5. 3. Na promoção por merecimento, é publicado um edital ofertando a vaga. 4. Findo o prazo de inscrição e a instrução processual, inclusive com pronunciamento do Gabinete da Corregedoria-Regional/TRF5 e da Escola de Magistratura da 5ª Região (ESMAFE/TRF5), o processo administrativo é levado a julgamento do Plenário/TRF5 pelo Gabinete da Presidência/TRF5. 5. Após a aprovação, encaminha-se comunicação à Chefia do Poder Executivo Federal para nomeação.

8. Há elaboração de escala geral dos plantões realizados?

Sim. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5)

8.1 Existe sistema informatizado?

Não. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5)

8.2 Como é elaborada a escala de plantão? Especificar (anotação das escalas realizadas por meio de sorteio, eventuais substituições, indicação das matérias passíveis de exame em regime de plantão).

A escala de plantão é feita pela Secretaria Judiciária, considerando a quinzena escolhida pelo desembargador, observando o critério de antiguidade, art. 2º da Resolução n. 13/2009. A referida resolução estabelece as matérias que serão analisadas durante o plantão judiciário, que funciona quando não há expediente forense e antes ou após o expediente norma do Tribunal. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5).

8.3 Como funciona o sistema de plantão no TRF?

O plantão judiciário dos desembargadores e assessores é prestado mediante escala quinzenal, ininterrupta, da qual o corregedor não participa. Nos termos dos arts. 4º e 5º da Resolução 13/2009, semanalmente é escalado um diretor vinculado à Secretaria Judiciária para atuar como plantonista. O plantão tem início às 18h da quarta feira e se encerra às 9h da semana seguinte. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5).

8.4 Existe normativo que defina a natureza das causas passíveis de apreciação no âmbito do plantão judiciário? Indicar.

A Resolução 13, de 20 de maio de 2009, art. 1º, define as causas passíveis de apreciação durante o plantão judiciário: a) Pedidos de *habeas corpus* e mandados de segurança em que figurar com coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista; b) Comunicações de prisão em flagrante e à apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória; c) Em caso de justificada urgência, de representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando a decretação de prisão preventiva ou temporária; d) Pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada urgência; e) Medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizada no horário normal de expediente ou de caso em que a demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5).

8.5 As causas já distribuídas e o juízo prevento são reanalisadas durante os plantões? Qual o critério?

Não. Não há distribuições de processos que serão analisados pelo magistrado plantonista. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5).

8.6 Qual o destino dos feitos após a decisão proferida durante os plantões? Foram submetidos à distribuição regular?

Os processos despachados no plantão são encaminhados para distribuição regular, a partir da abertura do expediente forense e não gera prevenção do feitos para o desembargador plantonista. (Resposta da Secretaria Judiciária/TRF5).

9. A unidade possui plano de gestão?

Não há plano de gestão específico. Por estar vinculado à Subsecretaria de Pessoal/TRF5, o Núcleo segue os parâmetros definidos para a Unidade de Recursos Humanos do TRF5.

9.1 Descreva a situação atual

a) como a unidade se encontra em relação aos recursos humanos e materiais	Os recursos materiais são satisfatórios. Os recursos humanos são escassos. Há apenas quatro servidores para execução de todas as atividades da Unidade, o que traz dificuldades significativas principalmente durante os afastamentos, licenças e férias dos servidores colaboradores.
---	--

b) gestão do trabalho	Com a divisão de tarefas entre os colaboradores da Unidade, o trabalho tem sido gerido de modo a prover as demandas apresentadas, mesmo com dificuldades decorrentes da carência de recursos humanos.
c) resultados	Com o esforço de todos os colaboradores, temos conseguido resolver as solicitações encaminhadas ao Núcleo, em que pese a destacada exiguidade de recursos humanos.

9.2 Quais os objetivos a serem alcançados?

1. Manter atualizada, em prazo razoável, a prestação de serviço da Unidade, conforme os parâmetros fixados pela Lei n. 9.784/1999. 2. Preencher as lacunas de informatização dos assentamentos funcionais dos Magistrados. 3. Concluir a digitalização do acervo de processos administrativos pertinentes à vida funcional dos magistrados, especialmente a documentação relativa a tempo de contribuição e serviço.

9.3 Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Quando da volta ao expediente presencial, retomar a digitalização dos documentos funcionais dos magistrados, disponíveis em suporte de papel, e do acervo de processos administrativos, a partir de um cronograma a ser oportunamente fixado.

10. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Parece pertinente que seja avaliada a possibilidade de manutenção de parte do expediente no formato de teletrabalho, em face dos diversos pontos positivos desse modelo de expediente, tais como a maior celeridade no desempenho das atividades da Unidade, com uma maior e melhor utilização das ferramentas tecnológicas disponíveis.

11. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Diretor, Onaldo Mangueira de Melo, e pelo servidor Pedro Rafael Lemos Pereira, que discorreram acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

Informaram os servidores entrevistados que o setor funciona como unidade de Recursos Humanos dos magistrados e é responsável pelos pedidos de afastamento, férias, licenças, etc. As questões disciplinares são tratadas pela Corregedoria.

A unidade conta com apenas quatro servidores e um estagiário que se dividem na execução das tarefas, que, segundo os entrevistados, são muitas e ficam prejudicadas quando algum servidor se afasta por motivo de férias ou licença.

No período de pandemia todos os servidores estão em regime de teletrabalho e, conforme informado pelos entrevistados, não houve diminuição no rendimento, não obstante o número reduzido de colaboradores na unidade.

Os entrevistados consideraram o teletrabalho benéfico para a unidade. São realizadas reuniões virtuais periodicamente com os servidores para ajuste e planejamento das atividades.

Os servidores utilizam o sistema SAR para lançamento de informações dos magistrados, relativas a afastamentos, licenças, férias, etc. O SAR é acessível pela ESMAFE. Um novo sistema elaborado pelo próprio TRF5 está em andamento e, quando pronto, substituirá o SAR. O referido sistema está em análise no CJF, que já o aprovou. Sua implantação está prevista para o ano de 2023, e será disponibilizado para todos os Tribunais Regionais Federais, conforme relatado pelos entrevistados. O novo sistema trará mais funcionalidades se comparado ao SAR.

Os servidores informaram que há 67 cargos vagos para juiz substituto e que, por razões orçamentárias, não há concurso previsto, nem em andamento. Todavia, o diretor informou que tem ciência de que o Presidente pretende abrir novo concurso no ano de 2022.

Explicaram os entrevistados que o aplicativo TRELLO é utilizado para divulgação dos editais de remoção interna e externa, como forma de oferecer maior transparência aos magistrados.

As digitalizações são realizadas por demanda. Há planejamento de um esforço concentrado para digitalização de todos os processos físicos, tendo em vista que foi verificado atraso razoável na tarefa em razão da carência de estrutura de pessoal para apoio nas atividades diárias.

12. RECOMENDAÇÕES

Conforme dito pelos servidores, há atraso na digitalização dos processos físicos da unidade inspecionada, motivo pelo qual recomenda-se a realização de esforço concentrado para a devida consecução da tarefa.

Quanto ao novo sistema de cadastro de informações dos magistrados que está em andamento no CJF, recomenda-se um diálogo aproximado com os responsáveis naquela instituição a fim de que seja solicitada prioridade em sua implantação no âmbito dos Tribunais.

No mais, recomenda-se a manutenção e o aperfeiçoamento das boas práticas realizadas pelos servidores da unidade inspecionada.

SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

1. DADOS DA INSPEÇÃO

1.1 Tribunal/Região: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

1.2 Tipo de Inspeção: Inspeção Ordinária

1.3 Período: 21/6/2021 a 17/9/2021

2. UNIDADE INSPECIONADA

2.1 Denominação da unidade

Subsecretaria de Segurança Institucional - SSI

2.2 Competência

De uma forma geral, compete à SSI: - Planejar, junto aos Gabinetes da Presidência e dos Desembargadores, a execução de medidas especiais de segurança quando houver comprovada necessidade ou sob demanda das autoridades; - Coordenar toda a área de segurança das instalações físicas do Tribunal; - Coordenar as atividades de combate a incêndio e primeiros socorros; - Coordenar o emprego, controle, manutenção e reparo das viaturas do Tribunal; - Articular-se com as unidades de Comunicação Social e de Cerimonial e outros segmentos do Tribunal, participando das medidas de apoio (segurança e transporte) relativas à implementação de visitas, solenidades, encontros e outros eventos, promovidos pelo Tribunal e suas Seções Judiciárias; - Prestar o devido apoio (segurança e transporte) às Autoridades ou servidores de outros órgãos, em visita ao Tribunal.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Servidor responsável pela chefia da unidade (nome e cargo, início da inspeção):

José Luiz Jaborandy Rodrigues - Diretor SSI

3.2 Servidores e estagiários lotados na unidade (início da inspeção)

Servidores efetivos	27
Servidores sem vínculo	01
Estagiários de nível médio	0
Estagiários de nível superior	0
Outros	14 (requisitados)

4. PENDÊNCIAS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO

4.1 Houve recomendação na última inspeção? Quais?

Não foram apresentadas recomendações na última inspeção.

4.2 Informar as medidas adotadas para o cumprimento das recomendações atendidas (especificar de acordo com as alíneas)

XXXXX

4.3 Informar as medidas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações pendentes (detalhar as situações e justificar o não atendimento).

XXXXX

5. AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

5.1 Tópico aberto para narrativa detalhada de dificuldades, indicação de sugestões e relato de boas práticas e resultados alcançados.

A fase vivenciada pela pandemia tem prejudicado bastante a capacitação e o adestramento dos agentes de segurança. Treinamentos com contato físico foram interrompidos há mais de um ano. A SSI juntamente com o NDRH incentivou a realização de cursos EAD numa carga horária de 120hs/mês para os agentes impossibilitados de realizar o serviço de plantão devido a idade (idosos) ou possuidor de comorbidade, isso tem mantido os agentes ativos em alguma atividade, conhecimentos que poderão ser aplicados quando do retorno à normalidade. Para a atividade de segurança o treinamento presencial, inclusive com treinamentos que envolvem o contato físico, são importantíssimos, esse tipo de atividade está suspenso e deve ser retomado assim que as condições sanitárias e de proteção assim permitirem.

6. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário

José Luiz Jaborandy Rodrigues - Diretor SSI

7. Foi instituída a Comissão Permanente de Segurança no âmbito do Tribunal? Qual o normativo que a regulamenta?

Sim. Ato N. 189, de 16 de maio de 2019. A composição de uma nova Comissão deverá ser constituída nas próximas reuniões do Conselho de Administração deste Tribunal.

8. Qual é a composição do Gabinete de Segurança Institucional (GSI)?

Subsecretaria de Segurança Institucional (SSI): - Diretor - Seção de Segurança - Seção de Transportes - Seção de Inteligência - TOTAL: 42

9. Como os cargos estão distribuídos?

- Diretor (01 - servidor não vinculado - convidado) - Seção de Segurança (18 - supervisor/supervisor assistente/agentes de segurança e transporte) - Seção de Transportes (19 - supervisor/supervisor assistente/agentes de segurança e transporte) - Seção de Inteligência (04 - supervisor/supervisor assistente/agentes de segurança e transporte)

10. De que forma é observada a Resolução n. 686/2020-CJF?

A resolução é atendida totalmente. Os servidores habilitados ao porte de arma institucional são autorizados mediante portaria do Presidente, após o cumprimento

dos requisitos legais, conforme diretrizes da Polícia Federal. Há atualmente 25 servidores aptos e que utilizam o armamento unicamente em atividades de serviço ou em missões preestabelecidas conforme a necessidade. Anualmente é feito exercício de tiro a título de manuseio do armamento e recordação dos fundamentos do tiro. O último realizado foi em out/2020.

11. Houve elaboração do plano de segurança orgânica, proteção e assistência de juízes em situação de risco ou ameaçados?

Há proposta, porém ainda não efetivado.

12. Existe a disponibilização de veículos blindados para os magistrados em situação de risco?

Sim, a Seção de Transporte dispõe de um veículo blindado para esse fim.

13. Como e quando ocorre o plantão policial para atendimento aos casos de urgência envolvendo a segurança de juízes e seus familiares?

Mediante demanda, após avaliação da análise de risco. Atualmente tem sido raros os casos em nossa Região.

14. Foi instituído o núcleo de inteligência?

A SSI possui uma Seção de Inteligência. Há necessidade de formação e especialização do pessoal.

15. Como se dá o controle de acesso e o fluxo nas instalações do Tribunal, anexos e no 1º grau?

Mediante passagem em porta giratória com detector de metais e identificação com registro no balcão da recepção.

16. Existe um sistema de monitoramento eletrônico das instalações e áreas adjacentes?

Sim, o TRF5 possui um sistema de monitoramento de câmeras dos setores internos e das áreas adjacentes. Há necessidade de modernização e ampliação do sistema.

17. Como é realizado o policiamento nas salas de audiência e áreas adjacentes, quando requisitado?

Em dias normais permanece um agente em cada sala de audiência internamente e um na área externa. Dependendo do caso, o efetivo é reforçado. Para as atividades no Pleno esse efetivo interno é triplicado.

18. Como ocorre o controle quanto à vedação do recebimento de armas em fóruns?

xxxxxx

19. Existem policiais, bombeiros, militares, guardas municipais atuando neste Tribunal?

Sim, os supervisores das áreas de transporte e inteligência são respectivamente oficiais requisitados da PMPE e do CBMPE. Nas Seções de Segurança e Transporte há servidores requisitados da Guarda Municipal (Prefeitura do Recife).

20. A unidade possui plano de gestão?

Não possui plano específico, suas ações estão previstas no Plano de Gestão do tribunal.

20.1 Descreva a situação atual quanto aos seguintes tópicos

a) recursos humanos e materiais	O atual efetivo da Subsecretaria atende as atividades necessárias em boas condições. Há 9 (nove) claros previstos para preenchimento, cujas necessidades são de conhecimento da Administração. No efetivo atual há um percentual de 64% com idade superior a 50 anos ganha-se na experiência, perde-se, porém, na força física, aspecto importante em determinadas situações. O ideal seria um equilíbrio nesses dois aspectos. Os materiais estão sendo adquiridos dentro das possibilidades dos recursos orçamentários. Estamos nos adequando, paulatinamente às novas Resoluções relativas aos uniformes e itens de identificação funcional.
b) gestão do trabalho	As atividades da SSI são desenvolvidas pelo regime de escala de plantão, os servidores impossibilitados da atividade presencial, por motivos de amparo na legislação sobre a pandemia, encontram-se em home office realizando cursos EAD, em áreas de interesse da segurança.
c) resultados	Os resultados são satisfatórios particularmente pelo pequeno movimento de pessoas na Sede do Tribunal e demandas de atividades no período da pandemia.

21. Quais os objetivos a serem alcançados?

Permanente capacitação dos servidores da segurança por meio de cursos específicos e atividades de adestramento operacional. Aquisição de materiais e equipamentos que deem suporte às atividades de segurança.

22. Quais as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos?

Gestões junto a administração para disponibilização de recursos orçamentários. Ligações com organizações militares e órgãos de segurança que facultem a realização de atividades de interesse, sem custos, preferencialmente. Planejamento paulatino para a aquisição de equipamentos e materiais de segurança.

23. Quais iniciativas adotadas no período da pandemia que poderiam se tornar efetivas?

Otimização dos postos de vigilância - redução; Melhoria dos sistema de videomonitoramento - há necessidade de modernização; Implementação de cursos Ensino à Distância (área de segurança), sem comprometimento da operacionalidade.

24. Há servidores que executam suas atividades em regime de teletrabalho? Quantos?

A atividade de segurança necessita ser presencial, entretanto por motivo de idade ou comorbidade 13 (treze) servidores necessitaram ser afastados da atividade presencial durante o período da pandemia. A estes foi solicitado a execução semanal de cursos EAD com uma carga horária de 120hs/mês com a finalidade de se manterem ativos e poderem colaborar com os conhecimentos adquiridos quando do retorno presencial.

24.1 O teletrabalho é integral ou apenas parcial?

Integral devido a pandemia. Trata-se de uma excepcionalidade para a área de segurança.

24.2 Qual critério para fixação das cotas?

Não é o caso para a atividade de segurança.

24.3 Como é o acompanhamento do desempenho desses servidores? Caso não haja o cumprimento da cota, qual a consequência?

XXXXX

25. RESULTADO DA ENTREVISTA DA EQUIPE COM A UNIDADE

A equipe da Corregedoria foi recebida pelo Juiz Federal Auxiliar da Presidência, Dr. Marco Bruno e pelo Diretor da unidade, Coronel Olivan Pereira de Melo Júnior, que discutiram acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor:

Em maio de 2019 foi instituída a Comissão Permanente de Segurança, pois, conforme relatado pelos entrevistados, há uma necessidade de se tratar de forma estratégica as demandas relativas à segurança institucional e patrimonial do Tribunal. O Juiz Federal Auxiliar da Presidência, Dr. Marco Bruno e o Diretor da unidade, Coronel Olivan Pereira de Melo Júnior são membros da Comissão.

O Gabinete de Segurança Institucional em Natal/RN atua em parceria com a Corregedoria da Penitenciária Federal de Mossoró e também com o governo do Rio Grande do Norte para melhor monitoramento dos possíveis casos graves e de risco.

Servidores com idade superior a 50 anos compõem 64% do efetivo da Subsecretaria de Segurança Institucional. Nesse período de pandemia, investiu-se em treinamento virtual - cursos em EAD - para aqueles colaboradores que se encontravam impossibilitados de exercerem suas atividades presencialmente. Destaca-se o curso de videomonitoramento, com duração de 40h.

A unidade está em diálogo com a Polícia Federal para realização de acordo de cooperação para compartilhamento de banco de dados, o que otimizará os serviços de segurança na região.

Uma dificuldade atual reportada foi em relação ao retorno das atividades presenciais, uma vez que há recusa por parte de alguns agentes de segurança em receber a vacina contra a Covid-19.

Considerando a necessidade de modernização e ampliação do sistema de segurança institucional e patrimonial no âmbito do Tribunal, foi feito diagnóstico sobre a situação atual, a partir do qual foi elaborado projeto valendo-se das tecnologias disponíveis.

De acordo com o Coronel, o projeto trará redução de custos, na medida em que as tecnologias empregadas substituirão mão de obra (com maior eficiência). O projeto foi compilado e encaminhado por *email*, conforme segue:

a. Tecnologia: VÍDEO MONITORAMENTO

I - Objeto da Contratação:

Contratação de Elaboração de Projeto de Implantação de Vídeo Monitoramento Integrado, com tecnologia inteligente e controle de acesso (Tipo Cercamento Digital).

Necessidade da contratação:

A contratação de elaboração de Projeto de Implantação de Vídeo Monitoramento Integrado, com tecnologia inteligente e controle de acesso (Tipo Cercamento Digital) é uma contratação estratégica, com impactos diretos de médio prazo, sobre a Política de Segurança Institucional, sobre a Gestão de Pessoas, sobre a Inteligência Institucional desejada, sobre a Gestão de Custos visualizadas pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5). Objetivando uma regionalização futura ainda maior, dos sistemas que compõe sua atividade fim e sua atividade meio.

Neste sentido se faz necessário explicar que:

INTEGRADO: pressupõe UMA INTEGRAÇÃO PLENA, pela indicação técnica: do Data Center adequado e de vanguarda, do vídeo wall adequado e de vanguarda, de softwares e hardwares adequados e de vanguarda, das conexões necessárias para interligar todo sistema, que entreguem integração plena no sistema a ser projetado. Pressupõe que o sistema projetado tenha condições de ser interligado às Seções Judiciárias no futuro próximo, quando as mesmas estiverem no mesmo patamar tecnológico, que será alcançado pelo TRF5, pela implantação do Projeto em pauta. Pressupõe entrega dos dimensionamentos detalhados e dos equipamentos adequados a cada problema de vigilância e controle de acesso encontrado no perímetro do TRF5 e nas suas instalações internas. As indicações técnicas de vanguarda, no campo da tecnologia disponível no mercado, suas potencialidades de integração aos hardwares: câmaras inteligentes, câmeras de identificação facial, câmeras de identificação de placas veiculares, câmeras de sensor térmico, câmeras de zoom (com ou sem sensor de presença). Data Center com sua necessária redundância e proteção de dados. Plano de Integração viável e factível de todo o sistema visualizado para o TRF5, inicialmente apenas na sede TRF5, Anexo I, ESMAFE e áreas externas correspondentes. Visualizando e deixando preparados, para uma integração ainda mais ampla, quando possível, ao espectro regional TRF5, como um todo. Ou seja, a viabilidade técnica e tecnológica da integração regional futura num nível macro e regional. Condição indispensável.

TECNOLOGIA INTELIGENTE E DE CONTROLE DE ACESSO: pressupõe o conjunto de softwares e hardwares perfeitamente ajustados e integrados, que por meio de processamento de dados telemáticos e próprios da informática avançada, os façam executar funcionalidades e tarefas de vigilância e controle de acesso desejados. Funcionalidades e tarefas NÃO COMUNS às câmeras analógicas.

Justificativa técnica:

a. A contratação favorece o planejamento e a execução de ações, que contribuirão com a implantação faseada das atribuições de Segurança Institucional, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, previstas na Resolução nº 344, de 09 de setembro de 2020, Conselho Nacional de Justiça, com período de realização de 2021 a 2026.

b. A contratação favorece o planejamento e a execução de ações que contribuirão com a implantação faseada das atribuições do Centro de Inteligência, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, previstas na Resolução nº 344, de 09 de setembro de 2020, com período de realização de 2021 a 2026.

c. A contratação favorece o planejamento e a execução das ações que contribuirão para implantação da Política de Segurança Institucional prevista na Resolução nº 291/2019, do Conselho Nacional de Justiça.

b. d. A contratação aumenta o nível de segurança institucional pela utilização de tecnologia avançada (Tipo Cercamento Digital), e

c. e. A contratação aumenta a velocidade de processamento de informações de interesse da Inteligência Institucional e aumenta a capilaridade da Inteligência Institucional pelo uso de tecnologia avançada.

d. f. O Plano Estratégico da Justiça Federal da 5ª Região - PEJF5, anexo da Res. Pleno 19-2021 (Estratégia 2021-2026), definiu os indicadores para cada objetivo estratégico da 5ª Região. "Prover infraestrutura física e meios de segurança adequados". São eles: Indicador de segurança e proteção institucional - ISPI; Índice de realização de capacitações daqueles que estão efetivamente na área de segurança e não recebem GAS - ICSNGas; Índice de Ações dissuasórias contra terceiros - IADT; Índice de Incidentes contra rede/banco de dados – IIRBD

3. Justificativa Econômica:

e. a. A contratação traz economia de meios em função do emprego da tecnologia.

f. b. Traz economia de recursos humanos em função da tecnologia.

g. c. Traz economia na contratação de serviços terceirizados. Possibilita melhor aproveitamento de pessoal.

h. d. Reduz os custos de realização de tarefas próprias da área de inteligência, e

i. e. Vai ao encontro do Planejamento Estratégico do TRF5.

j.

k. IV. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

Requisitos da contratação:

l. O Projeto em tela deverá entregar à administração o "como implantar" o Sistema de Vídeo Monitoramento, para integração plena aos sistemas e equipamentos de vigilância e controle de acesso (Tipo Cercamento Digital), aquilo que está visualizado, como um Sistema de Vídeo Monitoramento de vanguarda, no caso específico do TRF5, comportaria a colocação de câmeras inteligentes ao redor de todo perímetro e em pontos cegos e ou sensíveis ao longo do seu perímetro. E mais, colocação de câmeras inteligentes à frente do prédio, no seu interior, e por andar, de forma a perfazer um grande sistema, integrando vigilância e controle de acesso. O Projeto a ser contratado deve prever a existência e integração dos seguintes equipamentos: câmeras inteligentes de reconhecimento facial, câmeras inteligentes de reconhecimento de placas veiculares, câmeras inteligentes com sensor térmico, câmeras inteligentes com sensor de movimento e zoom, portal detector de metais, equipamentos de raio x, catracas eletrônicas tipo asa (acessibilidade), ponto eletrônico, botão do pânico acionado por aplicativo.

m.c. Dimensionamentos, características e soluções para o Data Center integrador do Sistema de Vídeo Monitoramento e controle de acesso,

n. Câmeras com Zoom (com e/ou sem sensor de presença) /detector de movimento, Câmeras com sensor térmico, Câmeras com inteligência para leitura de placas de veículos,

Câmeras com reconhecimento facial, integração às catracas de controle de acesso, ao ponto eletrônico, ao detector de metais, ao portal de Raio x, entre outros recursos tecnológicos. Todos integrados.

o. m. Planejamento da integração do Sistema de Vídeo Monitoramento, para integração aos equipamentos de vigilância e controle de acesso, ao que ficou convencionalmente chamado de "botão do pânico", que funcione por aplicativo específico em smartphone.

p. n. Planejamento da adoção de cartão magnético de identificação com antena transmissora de localização, que permita saber em tempo real a localização de qualquer portador identificado dentro das instalações do TRF5.

q. a. Projeto detalhado do Sistema de Vídeo Monitoramento, para integração plena aos sistemas e equipamentos de vigilância e controle de acesso (Tipo Cercamento Digital). O Projeto a ser contratado deve prever a existência e integração dos seguintes equipamentos: câmeras inteligentes de reconhecimento facial, câmeras inteligentes de reconhecimento de placas veiculares, câmeras inteligentes com sensor térmico, câmeras inteligentes com sensor de movimento e zoom, portal detector de metais, equipamento de raio x, catracas eletrônicas tipo asa (acessibilidade), ponto eletrônico, botão do pânico acionado por aplicativo.

r. Em tese, a contratação do Projeto seria o primeiro passo, para viabilizar a aquisição de uma solução perfeita de integração de equipamentos, tais como: catracas eletrônicas tipo asa, portal detector de metais, aparelho de raio x, ponto eletrônico, botão do pânico, associado às câmeras de reconhecimento facial ou câmeras de reconhecimento de placas de veículos, com ou sem zoom, com ou sem sensor térmico e/ou movimento. Podendo haver em tese uma câmera determinada, para cada problema a ser solucionado. Havendo ou não, nas dependências do Tribunal, trabalho presencial, o patrimônio e as pessoas estariam vigiados 24 horas. E se considerarmos, que o sistema a ser contratado, por meio do Projeto, poderá colaborar na regionalização do TRF5, em médio prazo, após a contratação do referido Projeto, integrando todas as Seções Judiciárias 24h, na jurisdição do TRF5. E que o acionamento de qualquer ocorrência de imediato poderia ser atendida pela Polícia Judicial ou até mesmo do GES (Grupo Especial de Segurança), na sede do TRF5 ou até mesmo fora da sede, pelo uso do botão do pânico, por meio de aplicativo, em situações de risco fora da Sede TRF5 ou até mesmo às residências dos magistrados e servidores, se for o caso.

O plantão policial no Tribunal Regional Federal é elaborado conforme demanda. Na unidade do Rio Grande do Norte, conforme avaliação de risco. Cada desembargador tem um agente designado para sua segurança em casos de risco ou emergência.

Foi sugerida pela Desembargadora Federal Gilda Sigmaringa Seixas, responsável pela inspeção da unidade, a implantação do sistema de "botão de pânico". Sugeriu-se, de igual forma, a utilização do efetivo de segurança do Tribunal para a segurança dos magistrados, a partir de monitoramento por câmeras nas residências dos juízes e desembargadores, conforme demanda. A sugestão foi detalhada pela magistrada que explicou não haver custos para sua efetivação.

Foi realizada licitação para artigos de segurança (munição, etc).

Quanto ao item 11 acima, o Juiz Federal Marco Bruno e o Diretor, Coronel Olivan Pereira de Melo Júnior, informaram que, com a instituição da Comissão Permanente de Segurança, o plano de segurança orgânica será efetivado, bem como serão tratadas

como prioritárias as demandas relativas à segurança patrimonial e institucional na 5ª Região.

A solução para necessidade de modernização e ampliação do sistema de monitoramento eletrônico das instalações e áreas adjacentes, ora reportada no item 16 do presente relatório, está sendo tratada no projeto acima colacionado.

26. RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista o satisfatório trabalho desenvolvido no setor, e, ainda, a excelência do projeto ora proposto para melhorias na área de segurança institucional e patrimonial, não há recomendação específica para a unidade. O Tribunal deve, apenas, destinar orçamento suficiente para a unidade de forma que se possa colocar em prática o projeto então apresentado.

Sugere-se, tão somente, em razão da pandemia Covid-19, a continuidade das formações em cursos EAD para os servidores impossibilitados de retornarem às atividades presenciais, enquanto as condições sanitárias e de segurança assim exigirem.

ESTATÍSTICA

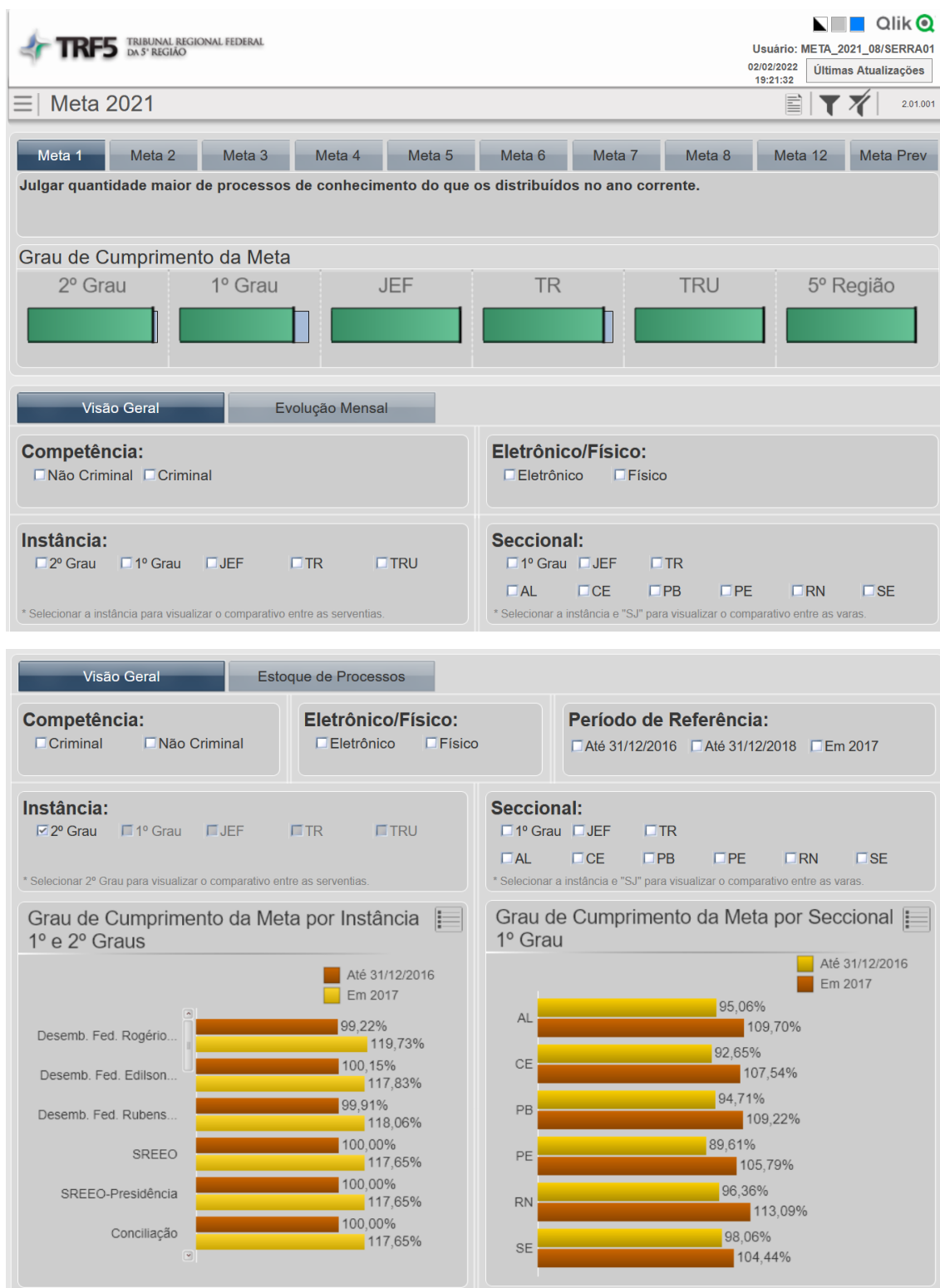
1) ANÁLISE DA BASE DE DADOS E DE OUTRAS INFORMAÇÕES OBTIDAS DURANTE A INSPEÇÃO

A inspeção, na etapa preparatória, realizou para fins de seleção dos processos a serem auditados, 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: número do processo, datas da última movimentação, da primeira distribuição e da última conclusão, descrição da última fase e da classe processual, tempo de publicação do acórdão ou da decisão, prazos para votos-vista e revisor, petições pendentes de juntada, processos com carga há mais de 60 dias, dentre outros.

Assim como observado nas inspeções anteriores os resultados desse trabalho permitiram perceber que o Tribunal, por meio de seus sistemas processuais físico (Esparta) e eletrônico (PJe), e sua ferramenta de controle da informação (*Business Intelligence - BI*), continuam com significativo controle de seus dados estatísticos, e volume expressivo de informações para atender a gabinetes, secretarias, e demais órgãos internos e externos. As imagens a seguir ilustram algumas das telas utilizadas pelos gabinetes que os auxiliam na gestão do acervo processual e na produção de estatísticas que ajudam no processo de tomada de decisão.



O painel “Metas” localizado no menu “Gestão Processual” é um ótimo exemplo onde magistrados podem acompanhar o desempenho de seus gabinetes e produzir mecanismos de gestão para o cumprimento de todas as metas do CNJ afetas a sua unidade. No mapa a seguir é possível visualizar sua funcionalidade.



A ferramenta de relatórios estruturados, adotada pelo Tribunal, constitui excelente prática adotada e permanece, ao longo dos últimos anos, em contínua evolução. Representa um projeto estratégico na gestão dos dados e controle do acervo tanto do 1º quanto do 2º grau.

Essa aplicação está disponibilizada em ambiente *web*, para acesso direto da Corregedoria-Geral que possui, a qualquer tempo, autonomia na busca dos dados para integral desenvolvimento dos trabalhos de inspeção.

2) Estrutura e ambiente de trabalho à disposição do Setor de Estatística

A Divisão de Estatística do Tribunal foi criada com o Ato 334 de setembro de 2020 e mantida com o Ato 7/2021, que consolidou a Estrutura organizacional do TRF - 5ª Região. Na última inspeção, a Estatística estava dispersa entre a Corregedoria (1º grau) e Secretaria Judiciária (2º grau).

O Tribunal vem há anos se dedicando ao desenvolvimento da sua ferramenta de BI, e demonstrando a real necessidade da criação dessa Divisão que irá trabalhar na uniformização das informações e no aperfeiçoamento da própria ferramenta de BI para que as unidades interessadas disponham de dados estatísticos consistentes e de novos painéis e informações úteis à gestão do acervo processual.

Para tanto, foi criada a Comissão do BI (através do Ato da Presidência n. 54/2021) trazendo mais cooperação entre o Tribunal e as Seções Judiciárias a fim de disseminar a ferramenta entre as Seções, e promover a capacitação dos servidores para melhor utilização do BI.

As comissões locais e a regional têm trabalhado em validações constantes dos dados, no desenvolvimento de painéis e aprimoramento dos antigos para a gestão inteligente dos dados. Além disso, o Tribunal investe na compra de novas ferramentas, a exemplo do *Click Sense*, para facilitar a utilização/visualização dos dados pelo usuário final.

Os membros das comissões estão disponibilizando tutoriais/vídeos para fomentar o uso da ferramenta e extração das informações pelas unidades judiciárias e administrativas com maior facilidade e para uma melhor gestão dos dados.

As inovações efetuadas pelo TRF5 mostram o compromisso com a transparência das informações.

3) Constatações sobre a Implantação da Ferramenta de “Business Intelligence – BI”

Na inspeção realizada em 2018, a ferramenta de “Business Intelligence” já contava com um conjunto importante de relatórios estatísticos, e desde então vem agregando novas telas com o objetivo de sanar as limitações do PJe, que hoje responde por 80% do acervo do Tribunal, no fornecimento de dados para controle de acervo.

Essa nova realidade permite ao setor de estatística, aos gabinetes, às unidades processantes, e aos usuários externos do Tribunal produzir seus próprios relatórios, conforme suas necessidades. A aplicação é de simples manuseio e permite gerar dados

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 excelente prática e representa um grande avanço, como projeto estratégico, na gestão dos dados e controle do acervo do segundo grau.

4 – 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, constatou-se que todos os modelos de relatórios foram desenvolvidos e estão sendo regularmente atualizados e publicados no portal do Tribunal.

SISTEMAS JUDICIAIS ELETRÔNICOS

Esta inspeção acontece após revisão de grande parte das normas de segurança, governança e gestão de TI emitidas pelo CNJ e CJP nos últimos anos. Foram solicitados relatórios descritivos dos procedimentos de Distribuição e Emissão de Certidões, do método de Desenvolvimento de Aplicações, do Atendimento aos Usuários, de Aquisição de Soluções e da Infraestrutura de TI. Também foi enviada ao TRF5 uma planilha baseada no iGovTIC-JUD com o propósito de colher evidências do cumprimento dos indicadores avaliados pelo índice. O GovTIC-JUD é o Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação desenvolvido pelo CNJ com o propósito de identificar, avaliar e acompanhar a situação da governança, gestão e infraestrutura de TIC nos órgãos do Poder Judiciário. Essas informações são atualizadas anualmente por todos os órgãos do Poder Judiciário.

Para o acompanhamento da inspeção, o TRF5 criou uma área de trabalho na ferramenta Sharepoint, plataforma colaborativa da Microsoft, que dispõe de área para compartilhamento de documentos.

Durante o período de inspeção, foram analisados processos administrativos, documentos e informações apresentadas pelo TRF5 em resposta às solicitações da equipe de inspeção, bem como documentação suplementar solicitada para avaliar o cumprimento das normas estabelecidas e a adoção de regras e boas práticas no âmbito de atuação do Tribunal.

1) Governança de TI

Verificação de quão aderente aos modelos de gestão e governança está a área de TI do Tribunal tendo como balizadores os seguintes normativos:

- Resolução CJP n. 202, de 29 de agosto de 2012;
- Resolução CJP n. 279, de 27 de dezembro de 2013;
- Resolução CJP n. 668, de 9 de novembro de 2020;
- Resolução CJP n. 685, de 15 de dezembro de 2020;
- Resolução CJP n. 687, de 15 de dezembro de 2020;
- Resolução CJP n. 701, de 27 de abril de 2021;
- Resolução CNJ n. 46, de 18 de dezembro de 2007;
- Resolução CNJ n. 182, de 17 de outubro de 2013;
- Resolução CNJ n. 325, de 29 de junho de 2020;
- Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020;
- Resolução CNJ n. 370, de 28 de janeiro de 2021;

- Instrução Normativa MPOG n. 73, de 5 de agosto de 2020.

2) Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Análise dos aspectos relativos à gestão de infraestrutura, rede de comunicação, sistemas e atendimento ao usuário interno e clientes externos do Tribunal e Região com base nas Resoluções CJF n. 355/2015, e CNJ n. 370/2021.

3) Segurança da informação

Verificação macro da operação de segurança da informação no âmbito do Tribunal e a aplicação de todos os itens contidos na Resolução CJF n. 687/2020 e seus documentos acessórios.

4) Quadro de servidores de TIC

5) Capacitações na área de TIC

6) Verificação das providências apontadas na inspeção anterior.

1 Governança

O Tribunal possui Comitê Gestor de TI instituído, e seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação/PDTI está sendo executado em consonância com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação/PETI-JF. O PDTI está devidamente publicado no site do TRF5.

Os processos de contratação de soluções de TIC seguem o modelo definido na Resolução CJF n. 279/2013.

Contudo, vários processos ainda estão pendentes no Tribunal. Não foi apresentado um Plano de Continuidade de Negócios (PCN) para as áreas críticas do Tribunal nem para a área de TIC.

Não foi realizada uma Análise de Impacto aos Negócios (BIA – *Business Impact Analysis*) que possa definir quais os processos críticos da instituição, os Tempos Objetivos de Recuperação (RTO – *Recovery Time Objective*), Pontos Objetivos de Recuperação (POR – *Recovery Point Objective*), bem como o Período Máximo de Interrupção Tolerável (MTPD – *Maximum Tolerable Period of Disruption*/MTD *Maximum Tolerable Downtime*) de cada processo.

As ações de continuidade estão baseadas na perspectiva de risco que a área de TI tem sobre os processos suportados e os processos críticos de negócio são, via de regra, definidos sem metodologia. Dessa forma, políticas de recuperação como as de backup são aplicadas igualmente em todos os sistemas, pois todos acabam sendo considerados críticos e tendo o mesmo tratamento ou tendo tratamento definido com base em análises empíricas.

A falta de uma política de classificação de ativos, especialmente considerando a criticidade dos processos suportados, é percebida na estratégia de espelhamento do *data center*, onde todos os dados de sistemas são espelhados em *Storage* localizado no *data center* secundário (JFPE) independentemente se o sistema apoia ou não um processo crítico, resultando em duplicação do espaço de armazenamento potencialmente desnecessário para alguns sistemas.

A Portaria n. 360/2017 que Instituiu o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC no TRF5, o fez sem observar o caráter multidisciplinar que tal comitê deve ter, conforme o art. 7º da Resolução CNJ n. 211/2015 e reiterado no art. 7º da Resolução CNJ n. 370/2021. Atualmente o CGTIC é composto apenas pela STI e outras áreas subordinadas a esta Secretaria.

Alguns processos de gestão, como gestão de projetos e gestão de configuração, apesar de executados como atividades da STI não são formalmente instituídos. Esta situação contribui para a má avaliação que o TRF5 obteve no índice iGovTIC-JUD anualmente realizado pelo CNJ.

2 Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Foram analisados diversos aspectos relativos à gestão de infraestrutura, rede de comunicação, bancos de dados do TRF da 5ª Região com base nas Resoluções CNJ 370/2021 e CJF 355/2015. Foram solicitadas informações iniciais por ofício (Ofício 0255943/2021/CJF) e posteriormente complementadas por questionamentos, entrevistas e reuniões para dirimir dúvidas.

Segundo as informações prestadas, o parque de equipamentos e os sistemas sustentam as atividades de cerca de 8 mil usuários internos (incluindo não só o TRF5, mas toda a 5ª Região) e mais de 69 mil usuários externos.

Os sistemas de acompanhamento processual legados possuem arquitetura cliente-servidor e são descentralizados, possuindo infraestrutura própria em cada seção judiciária.

Atualmente os sistemas processuais da 5ª Região possuem arquitetura descentralizada, tanto para os sistemas legados quanto em relação ao PJe. No entanto, com a implantação do PJe nacional (versão 2.0x), há previsão de haver uma única instalação no *data center* do TRF5.

Esta centralização, juntamente com uma maior facilidade de administração da infraestrutura, traz também maior risco à continuidade do negócio pois uma eventual indisponibilidade no *data center* do Tribunal poderia deixar toda a 5ª Região fora do ar.

2.1 Data Center

Visando garantir a maior disponibilidade e segurança de dados, foi definida uma estrutura de rede que utiliza a JFPE (cerca de 20 Km de distância) como datacenter secundário. Para a interligação, foram contratadas duas rotas diferentes em fibra óptica apagada, que seguem caminhos distintos entre os sites.

Nesta solução os dois *data centers* atuam como contingência um do outro.

A partir disso, fez-se a duplicação de equipamentos de infraestrutura alocados em cada site, inclusive links de internet, *Firewall*, *Proxies*, *Switches* SAN, LAN, *Libraries*, Servidores *Blade* etc., todos contando com estrutura básica duplicada. Há redundância de *nobreak*, geradores, refrigeração e rede elétrica para os dois *data center*.

As principais aplicações possuem redundância de servidores de aplicação (Apache, JBoss etc.), alocados em servidores físicos diferentes, de forma a manter a maior segurança em caso de falhas. Estes servidores físicos utilizam a plataforma de virtualização *VMWare ESXi* e são orquestrados pelo *vCenter*, que gerencia *hosts* físicos, *switches* virtuais e a infraestrutura de máquinas virtuais, proporcionando o balanceamento e alta disponibilidade do ambiente.

A redundância de armazenamento de dados ocorre por virtualização de *Storage* por meio do equipamento SVC da IBM, utilizando dois *Storages* DELL alocados nos sites do TRF5 e JFPE. Há duplicação de armazenamento em fitas *Tape Libraries* distintas, alocadas nos dois sites.

Neste cenário a gravação, ocorre simultaneamente nos dois *Storages* e, em caso de indisponibilidade de um dos equipamentos ou mesmo de todo o datacenter, é possível levantar os sistemas no site de contingência sem necessidade de restaurar backups.

A infraestrutura provê a capacidade de que as demais seções judiciárias utilizem a nuvem para hospedar seus sistemas.

Diferentemente do que foi encontrado na inspeção passada, o antigo *data center* antes localizado no terceiro andar, ao lado da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, foi desativado tendo seus equipamentos transferidos para o datacenter da JFPE. Esta ação liberou espaço no terceiro andar que irá permitir a ampliação do espaço de trabalho.

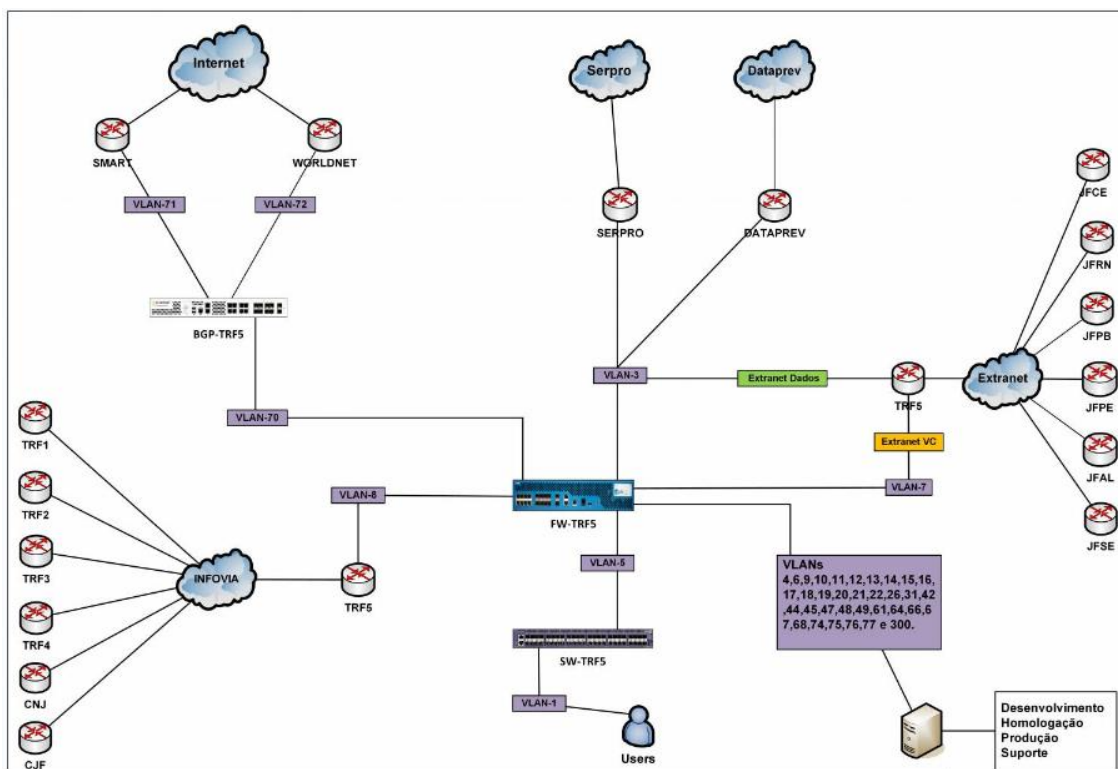
Em que pese todo o investimento feito e a boa estrutura física para o *data center* não foi apresentado um Plano de Continuidade de Negócios, apenas um fluxograma na ferramenta Bizagi.

É importante notar que o Plano de Continuidade de Negócios não é de responsabilidade da área de TI, e sim da alta administração, que deve elaborá-lo e instituí-lo como norma interna, podendo este trabalho ser apoiado pelas áreas de segurança institucional e segurança da informação, atuando como suporte.

O envolvimento da alta administração na governança de TI, na governança de segurança da informação e na gestão de continuidade de negócios, além de boas práticas difundidas pelas Normas NBR ISO, família 27000, NBR ISO 22301, COBIT 6, entre outras, também estão estipuladas em normativos do Poder Judiciário, como as Resoluções CJF n. 687/2020, art. 10, e CNJ n. 396/2021, art. 19.

2.2 Infraestrutura de acesso à internet

O acesso à internet é redundante, protegido por firewall igualmente redundante. A redundância e alta disponibilidade do acesso à internet para o TRF5 acontece através de equipamentos de rede redundantes (*Firewall, Proxies, Switches*), bem como por links de fibra óptica redundantes (inclusive os que interligam o datacenter do Tribunal com o da JFPE) onde foi tomado o cuidado de passar os cabos por caminhos diferentes, adentrando às edificações em lados opostos.



Há interligação da infraestrutura do Tribunal com as Seções Judiciárias da 5ª Região, Conselho da Justiça Federal e demais Tribunais Regionais Federais, Dataprev etc.

Atualmente, a DITI (Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação) é responsável pela administração de 125 (cento e vinte e cinco) servidores *Windows*, 240 (duzentos e quarenta) servidores *Linux*, 17 (dezesete) servidores de virtualização, serviço de backup corporativo, cerca de 80 (oitenta) *switches* gerenciáveis, 2 links de internet corporativa trabalhando como um Sistema Autônomo (AS), administração de servidores web, sistema de correio eletrônico, solução *antispam*, solução antivírus, VPNs, manutenção, monitoração e aprimoramento da gestão da segurança da informação do Tribunal, além de tratar diretamente com os serviços correlatos, incluindo suporte remoto e presencial aos cerca de 1.500 usuários.

2.3 Infraestrutura e sistemas

O TRF da 5ª Região utiliza duas versões do PJe: a “versão nacional” disponibilizada pelo CNJ, implantada nos juizados especiais em substituição do sistema Creta, e a “versão do TRF5”, da qual se originou o sistema PJe nacional e onde tramitam atualmente os processos de 2º grau.

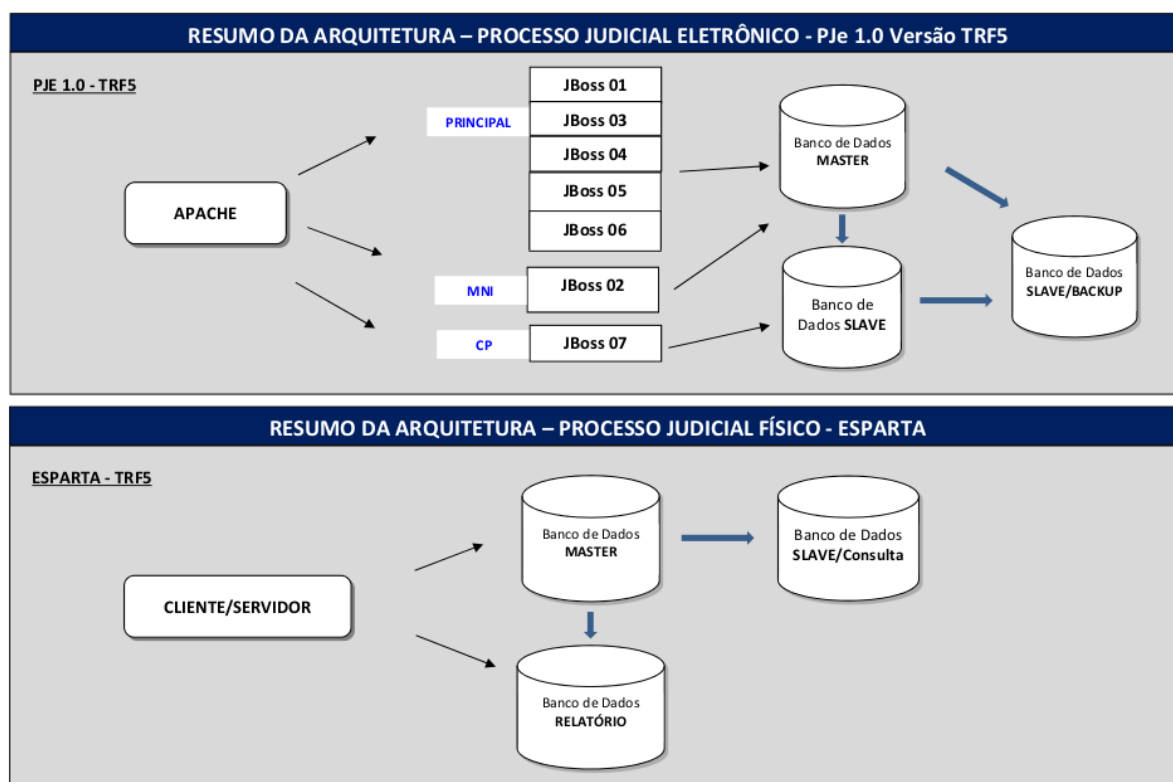
Além das duas versões do PJe (nacional e TRF5), há processos judiciais tramitando em outros sistemas legados:

- CRETA: processos de juizados especiais e turmas recursais (estão sendo substituído pelo PJe nacional);
- ESPARTA: processos físicos de segundo grau (não é feita distribuição de novos processos);
- TEBAS: processos físicos de primeiro grau.

O sistema Esparta, em geral, não recebe mais processos com vistas à tramitação, apenas encerramentos de inquéritos previamente lançados e consulta a processos. Os processos estão em fase de digitalização para que terminem de tramitar no PJe.

O Sistema PJe 1.0 utiliza a plataforma de virtualização *VMware*, *Linux Red Hat*, servidores de aplicação *JBoss* e Banco de dados *Postgresql*.

O sistema Esparta roda, também, sobre a plataforma *VMware* e *Linux Red Hat*.



O sistema PJe 2.0 utiliza a plataforma de virtualização *VMware* e *Red Hat Openshift Container* e banco de dados *Postgres*.

2.4 Ambientes de bancos de dados

Os Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) utilizados pelo Tribunal são:

- *Oracle Database Enterprise Edition*;
- *Mysql Enterprise Edition*;
- *Postgresql*.

O controle de acesso dos usuários aos SGBDs se dá por meio de usuário e senha (via *Active Directory*) e há necessidade de liberação de regras de firewall para acesso remoto, tendo em vista que os SGBDs se encontram em VLANs separadas e bloqueadas por padrão. Por fim, as autorizações de acesso aos objetos de banco dependem de anuência por parte dos gestores dos serviços.

A redundância de armazenamento de dados é provida de duas formas:

- Virtualização de *Storage* através do IBM - SVC, utilizando dois *Storages* DELL alocados nos sites do TRF5 e JFPE.

- Duplicação de armazenamento em *Tape Libraries* (fitas) distintas, alocadas nos sites do TRF5 e JFPE.

2.5 Atendimento a usuários

O serviço de atendimento de TI voltado aos sistemas judiciais de 2º grau acontece, basicamente, por meio das duas contratações existentes para manter os dois sistemas de 2º grau na 5ª Região: sistema esparta (Processos Físicos) e sistema PJe (Processo Judicial Eletrônico).

Todos os atendimentos ao usuário são recebidos por e-mail ou telefone e registrados no Sistema Jira, disponibilizado pelo Tribunal. Nesse sistema são cadastrados a data, descrição do atendimento, órgão, grau de prioridade, produto (sistema) e solicitante. O tempo do atendimento é registrado automaticamente tendo como data-hora de início a mesma do cadastro e data-hora fim a que corresponder ao fechamento do chamado.

O grau de prioridade é definido de acordo a dificuldade do pedido e o tempo de sua conclusão, sendo possível as seguintes opções:

- Grau 3: até duas horas;
- Grau 2: até quatro horas;
- Grau 1: até oito horas.

O Tribunal implementa central de serviços com escalonamento das demandas por níveis (N1, N2, N3) conforme preconiza o modelo ITIL. As demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de primeiro nível (N1) são escalonadas para o segundo (N2) e , da mesma forma, para o terceiro (N3).

Todos os atendimentos são detalhados em relatório mensal entregue ao Tribunal sempre no início do mês subsequente.

É preciso pontuar que o Esparta é um sistema legado cujo acervo físico em tramitação se encontra em processo digitalização para que seja importado no PJe, sistema no qual prosseguirá em seu trâmite.

No que se refere ao PJe, o fluxo do serviço de atendimento de suporte ao sistema está sendo revisado. O assunto é tratado em dois processos administrativos presentes no sistema SEI do TRF5. O PA SEI 0004544-69.2021.4.05.7000, em que se registra o trabalho de diagnóstico desse atendimento, incluindo informações levantadas quanto ao funcionamento de serviço similar nos demais Tribunais Regionais e outros tribunais do País; e o PA SEI 0005032-24.2021.4.05.700, que registra a iniciativa de um projeto piloto na SJPB em parceria com a Secretaria Judiciária do TRF5 para o funcionamento de um atendimento ao PJe com a participação de servidores da Justiça.

Esses servidores estão sendo preparados para tratar de dúvidas procedimentais e jurídicas, encaminhando para o atendimento da TI apenas as solicitações de ordem técnica relativas ao sistema. Tal projeto obteve a adesão das demais Seções Judiciárias e é de suma importância para a melhoria da qualidade do serviço, trabalhando na direção apontada pelo trabalho de diagnóstico.

2.6 Infraestrutura voltada ao teletrabalho

Com a necessidade urgente da implantação do teletrabalho, o TRF5 montou a seguinte estrutura para possibilitar o acesso remoto dos servidores e colaboradores:

- VPN: fornecida pela ferramenta de *Firewall PaloAlto*, que já possuía o licenciamento para essa funcionalidade;
- 2 links de *internet* de 1Gbps, o TRF5 sendo um Sistema Autônomo (AS) (com SDWAN no meio);
- Máquinas físicas e virtuais (VMware) para serem acessadas remotamente;
- Contratação do *Microsoft 365* (suíte de aplicativos para escritório, produtividade, comunicação e colaboração, no modelo SaaS);

Encontra-se em fase de implantação do *VMWare Horizon* (ferramenta que permite implementar VDI – *Virtual Desktop Infrastructure*), com a finalidade de ofertar *desktops* virtuais aos usuários, permitindo que os mesmos possam acessar uma máquina de trabalho mediante de suas credenciais.

Para o balcão virtual é utilizada a ferramenta *Zoom Meeting* com todas as contas licenciadas e disponibilizados os links no site do TRF5. As salas funcionam das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira para os setores abaixo:

- Primeira Turma;
- Segunda Turma;
- Terceira Turma;
- Quarta Turma;
- Subsecretaria de Precatórios;
- Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários;
- Subsecretaria do Plenário.

Estatística de telereuniões administrativas e teleaudiências jurisdicionais nos 1º e 2º graus:

Plataforma Zoom meeting – TRF5			
	ANO	ANO	Total
Reuniões	2020	2021	
Administrativas	787	1.739	2.526
Judiciárias	520	2.684	3.204
Total ZOOM..:	1.307	4.423	5.730
Plataforma Microsoft Teams – TRF5			
Administrativas	0	1.238	1.238
Total TEAMS..:	0	1.238	1.238
Total GERAL..:	1.307	5.661	6.968

3 Segurança da Informação

A Comissão Local de Segurança da Informação da Justiça Federal da 5ª Região - CLSI-JF5, criada em atendimento à Resolução CJF n. 687/2020, ainda é incipiente e não há evidência de sua atuação.

O Comitê de Crises Cibernéticas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (CCC TRF5), recentemente instituído em cumprimento ao disposto na Resolução CNJ n. 360/2020, ainda não iniciou seus trabalhos.

Vale ressaltar que o Tribunal havia instituído a Comissão Local de Segurança da Informação (CLSI), conforme determinado na Resolução CJF n. 6/2008, desde maio de 2009, com a mesma composição e sem evidência de atuação, conforme já identificado em inspeções passadas.

Não foi apresentada uma Política de Segurança da Informação própria do TRF5, em seu lugar é mencionada a utilização da Resolução CJF n. 687/2020.

Conforme apresentado no tópico 5, há pouco investimento em treinamentos voltados para a área de Segurança da Informação, sendo que de 49 treinamentos ofertados no Plano Anual de Capacitação em TIC (PACTIC) apenas 3 são voltados para a área.

Apenas uma ação de conscientização sobre segurança foi apresentada aos usuários de TIC, versando sobre o tema *PHISHING*.

4 - Quadro de TIC

A Resolução CNJ n.370/2021 absorveu a Resolução CNJ n. 211/2015, porém não trouxe ainda uma nova fórmula de cálculo para o quantitativo mínimo do quadro de TI. Assim foi utilizada a metodologia prevista na primeira. Conforme estabelecido na

Resolução CNJ 2011/2015 o quantitativo mínimo de pessoal do quadro permanente (MSTI) deve ser calculado pela seguinte fórmula:

	Total de Cargos de TI	TUInt	TUExt	TURTic	MSTI	DEFICIT - Cargos a serem criados
TRF5	37	1091	69695	8061	117	80,4

TUInt: Total de usuários internos que fazem uso dos recursos de TIC;

TUExt: Total de advogados, defensores e procuradores registrados nas bases de dados de cada órgão;

TURTic: Total de Usuários de Recursos de TIC;

MSTI: N. mínimo necessário de servidores de TIC do quadro permanente - Resolução CNJ n. 211/2015;

$$TURTic = 1091 + (69695 * 0,10);$$

$$TURTic = 1091 + 6970;$$

$$TURTic = 8061;$$

Mínimo necessário de servidores do quadro permanente

$$= (0,065\% * 8061) + 65$$

$$= 52 + 65 = 117$$

Conforme o cálculo acima, o quadro de TI do TRF5 tem deficit de 80 servidores, mantendo a terceirização, ou ainda 144 cargos, se a administração de todo o parque for realizada exclusivamente com mão de obra interna, estando em situação de alto risco para a continuidade do negócio.

Embora tenha melhorado em relação à inspeção de 2009, onde o Tribunal contava com apenas 22 servidores do quadro de pessoal(hoje são 37, sendo que 7 se encontram em outras unidades fora da TI), ainda persiste alta dependência em relação à mão de obra terceirizada e de colaboradores cedidos de outros órgãos ou empresas do setor público.

Além do quadro próprio de TI, a área conta com a colaboração de outros 36 servidores de outras áreas, mas que atuam na TI, 34 profissionais cedidos/requisitados de outros órgãos, além de estagiários e profissionais terceirizados (atuando em contrato de fábrica de software).

Embora se considere os profissionais de cargos administrativos que atuam na TI, o deficit se mantém em pelo menos 52 cargos.

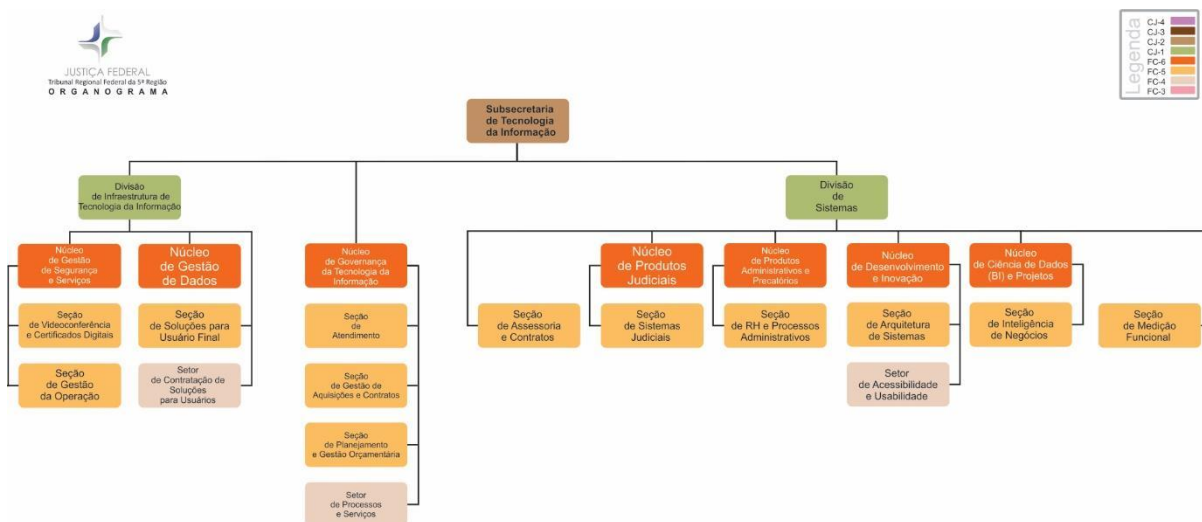
Há de se notar também a permanência de colaboradores estranhos ao quadro de pessoal do Tribunal ocupando cargos estratégicos na área de TI. Esta situação persiste há vários anos, tendo sido relatada, por exemplo, na inspeção de 2014.

Há grande preocupação da área de tecnologia com a reposição do quadro de TI ou mesmo sua manutenção. Com o quadro econômico atual, de alta inflação e congelamento de salários no setor público, está cada vez mais difícil reter os talentos na área. Soma-se a isso o aumento da oferta de trabalho remoto pela iniciativa privada, principalmente de empresas no exterior (que pagam em dólar).

O Tribunal vem tentando repor o quadro aproveitando listas de cadastro reserva de outros concursos, somado à conversão de cargos vagos para cargos de TI. Muitos candidatos, entretanto, preferem não assumir as vagas, que se mostram pouco atrativas.

As carreiras de TI no Judiciário também não contam com perspectiva de crescimento profissional na área técnica (como ocorre, por exemplo, no Banco Central, que adota a chamada “Carreira em Y”), apenas há possibilidade de desenvolvimento nos ciclos de gestão.

Vale ressaltar que esta situação não é exclusiva do TRF5, mas afeta todo o Judiciário e já é objeto de preocupação do CNJ há alguns anos, conforme fica claro na Resolução CNJ n. 211/2015, reiterado na Resolução CNJ n. 370/2021.



O TRF5 é um dos poucos tribunais no País que não conta com uma Secretaria de TI, mas apenas com uma Subsecretaria. Isso reflete em toda a cadeia de funções comissionadas e cargos em comissão da unidade. Essa situação já foi observada na inspeção de 2019.

Em relação à inspeção de 2019, houve significativa melhora na estrutura de cargos e funções da Subsecretaria de TI, com o acréscimo de quatro cargos de diretor de núcleo (FC-06) e um de supervisor (FC-05). Em contrapartida foram excluídos cinco cargos de supervisor assistente (FC-04) e mantidos os demais.

Percebe-se que houve valorização dos postos de chefia em relação à inspeção anterior, tendo algumas áreas sido promovidas de setor para núcleo.

5 Capacitações na área de TIC

Para realizar a capacitação da equipe de TI, a Subsecretaria de TI lançou o Plano Anual de Capacitação em TIC (PACTIC).

No ano de 2020, foi programada a realização de 49 treinamentos relacionadas à Tecnologia da Informação, distribuídos nos seguintes temas:

- Engenharia de Software (10);
- Ferramenta Jira (7);
- LGPD (4);
- Infraestrutura (11);
- Segurança (3);
- Congressos e palestras (7);
- Outros temas (7);

No entanto, não foram apresentados números sobre os eventos de capacitação efetivamente realizados.

Verifica-se que há pouco investimento em capacitações na área de segurança da informação e comunicação, bem como em desenvolvimento de software seguro, situação corroborada pela falta de evidência de atuação da Comissão Local de Segurança da Informação (CLSI).

6 Verificação do atendimento às recomendações da inspeção anterior

6.1 Recomendações

- Lançamento de movimento de “Retificação da Autuação”, bem como fazer a verificação de prevenção, sempre que houver alteração das partes do processo no PJe.

Não implementado: o Tribunal alegou a necessidade de criação de novo movimento específico para “Retificação de Autuação - Exclusão de Parte”. O TRF5

já sinalizou a implementação dessa funcionalidade em fluxo, restando alteração no painel de retificação.

- Manutenção da conversão de cargos para a área de TI com vistas ao atendimento da Resolução 211/CNJ.

Implementado: Houve provimento de oito cargos para a área de TI, embora ainda haja um grande deficit de servidores no quadro próprio do Tribunal (52 servidores na avaliação mais otimista).

- Promover a integração dos sistemas judiciais com os sistemas dos demais órgãos que interagem com os sistemas judiciais da 5ª Região e que ainda não possuam integração com o sistema PJe, utilizando, sempre que possível, o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), em detrimento de outras soluções não padronizadas.

Implementado em parte: Adoção do sistema PJe nacional supre a integração em relação aos sistemas processuais. Outros sistemas ainda dependem de integração.

Iniciativas

O Tribunal vem implementando várias ações de inovação, como o Programa de Residência em TI, em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e a Justiça Federal no Rio Grande do Norte (JFRN), onde são oferecidas bolsas de estudo mensais de R\$ 2 mil reais aos participantes do programa para cursos de pós-graduação nas áreas de Desenvolvimento de Software, *Business Intelligence* e *Analytics*.

O Programa, com duração de 18 meses, tem regime de dedicação integral, com carga horária de 6 horas diárias – totalizando 30 horas semanais, envolvendo atividades de capacitação e vivência profissional em projetos de interesse da Justiça Federal em toda a 5ª Região, o que engloba as Seções Judiciárias de Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Sergipe e Rio Grande do Norte, além do próprio TRF5.

Foi apresentado um novo software para acompanhamento das inspeções realizadas pela Corregedoria Regional na 5ª Região. A aplicação dispensa a necessidade de acessar vários sistemas como PJe, Creta, Esparta, Tebas, bem como o trabalho de concessão de permissões nesses sistemas. Há a consolidação dos metadados de todos os processos em uma única ferramenta, onde é possível selecionar os processos a serem inspecionados por meio de critérios de consulta, agrupá-los e distribuí-los entre as equipes para as tarefas de inspeção. Há também vários relatórios na ferramenta que auxiliam nos trabalhos da Corregedoria.

Há diversas iniciativas de inovação em andamento nas áreas de Inteligência Artificial, *Business Intelligence*, Arquiteturas em Micro Serviços e Containers aderentes à proposta arquitetural da PDPJ, entre outras. Nesse quesito, o TRF5 ocupa posição de destaque.

CONCLUSÃO

O TRF5 recentemente efetuou uma grande reestruturação no seu *data center* juntamente com a JFPE, que também o fez, resultando em um ambiente de alta disponibilidade e contingência que possibilitará em breve uma grande redução no risco à continuidade de negócio de toda a 5ª Região.

A despeito da evolução da governança de TI no TRF5 nos últimos anos, há diversos processos de gestão e governança de TI que ainda não foram implementados, sem os quais não se pode garantir uma adequada prestação jurisdicional.

O Tribunal carece da definição de vários planos, modelos e processos, definidos em diversas resoluções do CJF, CNJ e TCU, muito presentes no questionário iGovTIC-JUD, o qual se propõe a medir o grau de maturidade, no tocante aos processos de gestão, governança e infraestrutura, nos demais órgãos do Poder Judiciário. Nessa avaliação o TRF5 ficou na última posição entre os TRFs.

Foi verificado que diversos processos são implementados no dia a dia da STI, porém não são institucionalizados (publicados em normativo próprio como norma de cumprimento obrigatório). Dessa forma, a simples formalização desses processos já garantiria ao TRF5 uma melhor avaliação no índice iGovTIC-JUD.

Ainda assim, há várias ações que precisam ser implementadas integralmente, algumas das quais foram incluídas mais à frente nas recomendações da equipe de inspeção.

RECOMENDAÇÕES.

As recomendações não estão listadas em ordem de importância ou prioridade:

1. Elaborar e implementar o Plano de Continuidade de Negócios - PCN, conforme estabelecido na determinação 9.6.1. do Acórdão 2732/2017-TCU-Plenário e no art. 36 da Resolução CNJ n. 370/2021, com base nas normas NBR ISO 23313 e NBR ISO 22301, bem como o Plano de Continuidade de Serviços de TI para os processos críticos, especialmente no que se refere aos serviços judiciais, contemplando:

- Plano de Continuidade Operacional (PCO);
- Plano de Recuperação de Desastres (PRD);
- Plano de Gestão de crises (PGC);
- Plano de Comunicação (PCOM);
- Plano de Contingência.

2. Definir os processos e ativos críticos da organização estabelecida no Plano de Ação de Segurança Cibernética na Justiça Federal de forma a permitir aplicação de políticas diferenciadas, conforme a criticidade do processo de negócio, especialmente relacionado às áreas de Segurança da Informação e Continuidade de Serviços de TI. Para tanto, faz-se necessária a elaboração de uma política de classificação de ativos no âmbito do Tribunal.

3. Criar a unidade de gestão de segurança da informação, conforme estipulado no Anexo I da Resolução CJF n. 687/2020.

4. Instituir formalmente a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR) e elaborar o Plano de Gestão de Incidentes Cibernéticos (conforme modelo no Anexo II da Portaria CNJ n. 162/2021), bem como o Plano de Gestão de Riscos de TIC, conforme determina o art. 37 da Resolução CNJ n. 370/2021.

5. Garantir o funcionamento das comissões e comitês de segurança cibernética para que se mantenham atuantes.

6. Realizar treinamentos para as equipes da STI, membros de comitês e comissões voltados à segurança cibernética, bem como os usuários de serviços de TIC, visando desenvolver competências aplicadas ao combate a ameaças cibernéticas.

7. Implementar o Processo de Gerenciamento e Controle de Ativos de TI (NBR ISO/IEC 27001:2013).

8. Implementar o Processo de Gerenciamento de Mudanças (NBR ISO/IEC 27001:2013).

9. Dar continuidade ao processo de treinamento da equipe da STI, especialmente em relação a competências técnicas, consoante ao art. 27 da Resolução CNJ n. 370/2021.

10. Elaborar a política de gestão de pessoas voltada para a área de TIC, levando em consideração o disposto na Resolução CNJ n. 370/2021, que estabeleça mecanismos de combate à evasão de talentos na área.

11. Elaborar plano de ação com vistas à diminuição da dependência de mão de obra requisitada e terceirizada no âmbito da STI e a gradual substituição desses por servidores do quadro de pessoal.

12. Manter a política de conversão de cargos vagos em cargos de TIC e provê-los quando possível visando diminuir o deficit de servidores na área.

13. Realizar pesquisa de satisfação dos usuários internos e externos, de periodicidade anual, proporcionando medição atualizada dos problemas enfrentados pelos usuários, possibilitando melhor direcionamento das ações, investimentos e melhoria no atendimento.

Por fim, agradecemos a toda a equipe de TI do TRF5 pela presteza, disponibilidade e rapidez nas entregas das informações solicitadas, bem como ressaltamos a cordialidade no trato.

G. CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Os trabalhos da inspeção foram encerrados às 11 horas do dia 17/9/2021, conforme ata lavrada oportunamente, sendo elaborado em seguida este relatório.

Enviados os relatórios às unidades inspecionadas, o acompanhamento dos prazos para o atendimento das recomendações deverá ser realizado pela própria Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça Federal. Assim, uma vez certificado o transcurso dos prazos, deverá ser relacionado e notificado nos autos as unidades que responderam, procedendo à sua imediata remessa aos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral para análise e manifestação, de maneira a verificar se as recomendações foram adequadamente atendidas e se as unidades prestaram os esclarecimentos devidos.

Registro meus agradecimentos e cumprimentos a todos que colaboraram para a realização dos trabalhos de inspeção e para a apresentação deste 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 **JORGE MUSSI**
Corregedor-Geral da Justiça Federal



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

